

**INSTITUTO AMAZÓNICO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS
SINCHI**

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
(LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 2641 DE 2012)**

**BOGOTÁ D.C. – LETICIA – MITÚ – SAN JOSÉ DEL GUAVIARE – FLORENCIA
2016**

INDICE

	Pág.
I. Presentación	3
II. Objetivos y Alcance	5
Objetivo General	5
Objetivos Específicos	5
Alcance	5
III. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas Sinchi	6
1. Fundamento Legal	6
2. Funciones Institucionales para la Lucha Anticorrupción	7
3. Componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	8
Primer Componente: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo	9
1. Política de administración de riesgos de corrupción del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas Sinchi	9
1.1. Objetivos	10
1.2. Estrategias	11
1.3. Riesgos que se van a controlar	11
1.4. Acciones a Desarrollar	12
1.5. Medidas concretas para mitigar los riesgos de corrupción	13
1.6. Seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de las políticas	13
2. Mapa de Riesgos de Corrupción del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas - SINCHI	14
2.1. Identificación de Riesgo de Corrupción	14
2.2. Análisis del Riesgo	16
2.3. Valoración del Riesgo	17
2.4. Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional	19
2.5. Seguimiento	20
Segundo Componente: Estrategia Antitrámites	21
Tercer Componente: Rendición de Cuentas	23
Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	25
4. Consolidación, seguimiento y control del plan de anticorrupción y de atención al ciudadano del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas Sinchi	33
5. Firma de la Directora General del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas – SINCHI	35
ANEXOS:	
Anexo N°1: Mapa de Riesgos de Corrupción.	
Anexo N° 2: Política Institucional de Comunicaciones.	

I. PRESENTACIÓN

El Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas - SINCHI, es una Corporación Civil sin ánimo de lucro, del orden nacional, de ciencia y tecnología, de carácter público, sometido a las normas de derecho privado, creado por la Ley 99 de 1993 y organizado bajo los términos establecidos en la Ley 29 de 1990 y en los Decretos 393 de 1991 y 1603 de 1994, vinculado al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio propio, cuyo objeto misional consiste en 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.

El Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas - SINCHI, elaboró el presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, haciendo énfasis en la **PREVENCIÓN** de los eventos de corrupción que se puedan presentar, y la potestad que tiene el ciudadano para con el ejercicio de sus deberes y derechos consagrados en la Constitución y en las Leyes, con el propósito de fortalecer el desarrollo de su objeto misional y de contribuir en la construcción de un Estado Comunitario, basado en la generación de una adecuada confianza ciudadana en las Instituciones que conforman el Estado Colombiano, a través de una administración: eficiente, eficaz, efectiva y transparente de tales instituciones, que brinde confianza a la ciudadanía para participar, intervenir y beneficiarse de la administración pública, logrando la efectividad de sus derechos.

Cumpliendo con los requerimientos establecidos por la **Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”** que en su **Artículo 73.- “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”**, precisa: “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”.

Lo cual se complementa con lo indicado en el **Artículo 74 ibídem, “Plan de acción de las entidades públicas”**, cuyo tenor literal prevé: “A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión”.

Dando cumplimiento también al Decreto 2641 de 2012, reglamentario de los artículos 73 y 76 de la Ley premencionada, que en el **Parágrafo Transitorio** de su **Artículo 7**, establece: “Para el año 2013, las entidades tendrán como máximo plazo, para elaborar u homologar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el 30 de abril de 2013.”, Y siguiendo los estándares indicados en el **Artículo 76** de la **Ley 1474 de 2011**, en donde se establecen los mínimos que deben tener las dependencias encargadas de gestionar las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.

El presente 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 de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno - SIGC y MECI.

Según las indicaciones de la Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano adoptada por el Decreto 2641 de 2012, la consolidación del Plan estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, y las labores de verificación de su elaboración, visibilización, seguimiento y control a las acciones contempladas en este Plan, requeridas para determinar la debida implementación, avance y cumplimiento de la gestión institucional, la cual debe estar orientada al cumplimiento de las Políticas de Desarrollo Administrativo Institucionales, fundadas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión establecido por el Decreto 2482 de 2012, estarán a cargo de la Oficina Asesora de Evaluación Interna del Instituto SINCHI.

II. OBJETIVOS Y ALCANCE

El Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas – SINCHI, ha previsto los siguientes Objetivos para su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Institucional:

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:

1. 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.
2. Identificar los riesgos de corrupción en la entidad, 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.
3. Implementar mecanismos de acercamiento a los usuarios internos y externos que permita atender oportuna y eficazmente las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos.
4. Definir las acciones necesarias para optimizar la atención al ciudadano en el Instituto.
5. Establecer mecanismos de rendición de cuentas para la entidad.

ALCANCE:

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas – SINCHI, debe ser aplicado en todas las Sedes o Subsedes Institucionales por todos los trabajadores de planta o contratistas, en el desarrollo de sus funciones o del objeto de sus contratos.

III. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL INSTITUTO AMAZÓNICO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS - SINCHI

1. FUNDAMENTO LEGAL:

El Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas – SINCHI, ha diseñado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, fundado en el siguiente soporte legal, y de toda aquella normativa aplicable a la materia y al Instituto, aunque no haya sido enlistada:

- ➔ Constitución Política de Colombia.
- ➔ Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR).
- ➔ Ley 80 de 1993, artículo 53 (Responsabilidad de los Interventores).
- ➔ Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
- ➔ Ley 99 de 1993 (Creación del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas – SINCHI)
- ➔ Decreto 1603 de 1994 (Por el cual se organizan y establecen los Institutos de Investigación de Recursos Biológicos "Alexander von Humboldt", el Instituto Amazónico de Investigaciones "Sinchi" y el Instituto de Investigaciones Ambientales del Pacífico "John von Neumann")
- ➔ Ley 190 de 1995 (Normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).
- ➔ Decreto 2232 de 1995: Artículos 70, 80 y 90 (Por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995).
- ➔ Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de la Administración Pública).
- ➔ Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo – contentiva de los lineamientos del Programa de Gestión Documental)
- ➔ Ley 599 de 2000 (Código Penal).
- ➔ Ley 610 de 2000 (Establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías).
- ➔ Ley 678 de 2001, numeral 2, artículo 08° (Acción de Repetición).
- ➔ Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).
- ➔ Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).
- ➔ Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).
- ➔ Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- ➔ Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción – por la cual se dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
- ➔ Decreto 4326 de 2011 (Divulgación Programas de la Entidad).
- ➔ Decreto 4567 de 2011 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y Decreto Ley 770 de 2005).
- ➔ Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).
- ➔ Decreto 4637 de 2011 (Crea en el DAPR la Secretaría de Transparencia).
- ➔ Documento Conpes 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.

- ➔ Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
- ➔ Decreto 2482 de 2012 (Por el cual se establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión)
- ➔ Decreto 2641 de 2012 (Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2012)

2. FUNCIONES INSTITUCIONALES PARA LA LUCHA ANTICORRUPCIÓN:

1. Aplicación de las políticas y directrices gubernamentales destinadas a promover la lucha contra la corrupción.
2. Identificación de las principales causas de corrupción o ineficiencia en materia administrativa, evaluar sus impactos y trazar la ruta para contrarrestarlas.
3. Desarrollar, participar y colaborar en el diseño de proyectos y herramientas, que propicien la modernización, ética, eficiencia y transparencia de la gestión en el área de influencia, en materia de lucha contra corrupción.
4. Implementar los procedimientos necesarios para que mediante la utilización de tecnología, se permita la realización de servicios e informes en línea que se provea a la comunidad, y propendan por la masificación del acceso a la tecnología.
5. Implementar los mecanismos que propicien que la entidad implemente desarrollos tecnológicos que les permitan modernizar y agilizar su gestión, competir y obtener certificaciones de calidad para sus procesos que incluyan sistemas de medición de resultados e indicadores de gestión.
6. Liderar iniciativas que mediante el análisis de la información contable y presupuestal, permitan evaluar la gestión y la eficiencia de la administración de los bienes públicos.
7. Liderar acciones que fortalezcan al Instituto en materia de control interno, de gestión y el control interno disciplinario y propiciar mecanismos que mediante la adecuada evaluación de procesos permiten establecer nuevos métodos para mejorar el desempeño institucional y el impacto de su quehacer en la sociedad.
8. Desarrollar conjuntamente con los organismos de control, metodologías y modelos que permitan detectar y castigar los casos de corrupción administrativa.
9. Elaborar los instrumentos pertinentes para implantar las políticas del Instituto en materia de ética, eficiencia, transparencia y eficiencia administrativa.
10. Implementar acciones de sensibilización, concientización, fortalecimiento de valores y principios y promoción de una nueva cultura de responsabilidad social y defensa de lo público, dirigidos tanto a los clientes internos como a los clientes externos.
11. Diseñar instrumentos que permitan hacer evaluación, seguimiento y control a los procesos contractuales adelantados por la entidad.
12. Recibir denuncias, quejas, reclamos de la comunidad en donde se ejercen actividades misionales y darles oportuna respuesta.
13. Rendir periódicamente informes los entes de control que lo requieran, sobre el desarrollo y resultados de la gestión.

3. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO:

Siguiendo las Estrategias diseñadas por la Presidencia de la República (Secretaría de Transparencia), con la colaboración del Departamento Nacional de Planeación – DNP, Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y Alta Consejería Presidencial para el Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa, con el apoyo de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito, en el marco del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, el Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas – SINCHI, ha diseñado el Plan de Corrupción y de Atención al Ciudadano el cual incluye cuatro **COMPONENTES**, a saber:

1. Política de Administración de los Riesgos de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción. Se elabora el Mapa de Riesgos de Corrupción como resultado de la identificación, análisis, valoración de los riesgos en cada uno de los procesos institucionales y se define la política para administrarlos, tomando como consideración inicial que “...un acto de corrupción es inaceptable e intolerable y requiere de un tratamiento especial.”¹.

2. Identificación del riesgo de corrupción.

PRIMER COMPONENTE: Política de Administración de los Riesgos de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción. En este componente, se elabora el Mapa de Riesgos de Corrupción como resultado de la identificación, análisis, valoración de los riesgos en cada uno de los procesos institucionales y se define la política para administrarlos, tomando como consideración inicial que “...un acto de corrupción es inaceptable e intolerable y requiere de un tratamiento especial.”

SEGUNDO COMPONENTE: Estrategia Antitrámites. Este componente tiene como finalidad simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites y procedimientos administrativos; facilitar el acceso a la información y ejecución de los mismos, y **contribuir a la mejora del funcionamiento interno de las entidades públicas** mediante el uso de las tecnologías de la información, cumpliendo con los atributos de seguridad jurídica propios de la comunicación electrónica.

TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas. Este componente tiene como finalidad afianzar la relación Estado – Ciudadano, mediante la información y explicación de los resultados de la gestión de la entidad a la ciudadanía, a otras entidades y a los entes de control.

CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano: En este componente se establecen los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta la Unidad.

A continuación se desarrollará cada uno de ellos de forma separada, para su mejor entendimiento, implementación y seguimiento:

¹ “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. Presidencia de la República de Colombia. 2012

PRIMER COMPONENTE: METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.

En este componente, se efectúa la identificación de los riesgos de corrupción, el análisis de tales riesgos, esto es, 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. Todo esto conllevará a la prevención y reducción de los riesgos de corrupción del Instituto SINCHI, permitiendo la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.

El referente para la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción del Instituto SINCHI, lo constituye la Guía del Departamento Administrativo de la Función Pública. Sin embargo, la metodología presentada 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”, se aparta de dicha Guía en algunos de sus elementos. Las categorías establecidas en el impacto de la Guía no se tienen en cuenta para la metodología orientada desde la Presidencia de la República, toda vez que se considera que la materialización de los riesgos de corrupción es inaceptable e intolerable. Los riesgos de corrupción siempre serán de único impacto. Así mismo, en la probabilidad de materialización únicamente se consideran dos criterios.

1. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN DEL INSTITUTO AMAZÓNICO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS – SINCHI:

La Política para la Administración de los Riesgos de Corrupción, puede ser entendida como “...el conjunto de actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo.”², de donde se puede precisar, que todas las organizaciones públicas, deben contemplar la posibilidad de consolidación de un riesgo de corrupción identificado, siendo de suma importancia, que tales organizaciones estén preparadas para afrontar eventualidades de esta índole. Una forma adecuada de asumirlo es con el diseño e implementación de una Política para la Administración de tales Riesgos.

Con base en lo anterior, el Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas – SINCHI ha diseñado la siguiente **POLÍTICA**, fundada en los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública a efectos de administrar el riesgo de corrupción, la cual está alineada con la planificación estratégica del Instituto, con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los posibles riesgos de corrupción identificados.

1.1. Objetivos:

² Ejusdem.

1.1.1. Objetivo General: Aplicar los lineamientos dados por el Gobierno Nacional para Administración de los Riesgos de Corrupción del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas - SINCHI, logrando la prevención adecuada de tales riesgos, y en caso de configurarse alguno, aplicar adecuadamente el Plan de Contingencias, que permita mitigar los efectos negativos y propender porque no vuelva a ocurrir.

1.1.2. Objetivos Específicos:

- a. Aplicación de las políticas y directrices gubernamentales destinadas a promover la lucha contra la corrupción.
- b. Identificación de las principales causas de corrupción o ineficiencia en materia administrativa, evaluar sus impactos y trazar la ruta para contrarrestarlas.
- c. Desarrollar, participar y colaborar en el diseño de proyectos y herramientas, que propicien la modernización, ética, eficiencia y transparencia de la gestión en el área de influencia, en materia de lucha contra corrupción.
- d. Implementar los procedimientos necesarios para que mediante la utilización de tecnología, se permita la realización de servicios e informes en línea que se provea a la comunidad, y propendan por la masificación del acceso a la tecnología.
- e. Implementar los mecanismos que propicien que la entidad implemente desarrollos tecnológicos que les permitan modernizar y agilizar su gestión, competir y obtener certificaciones de calidad para sus procesos que incluyan sistemas de medición de resultados e indicadores de gestión.
- f. Liderar iniciativas que mediante el análisis de la información contable y presupuestal, permitan evaluar la gestión y la eficiencia de la administración de los bienes públicos.
- g. Liderar acciones que fortalezcan al Instituto en materia de control interno, de gestión y el control interno disciplinario y propiciar mecanismos que mediante la adecuada evaluación de procesos permiten establecer nuevos métodos para mejorar el desempeño institucional y el impacto de su quehacer en la sociedad.
- h. Desarrollar conjuntamente con los organismos de control, metodologías y modelos que permitan detectar y castigar los casos de corrupción administrativa.
- i. Elaborar los instrumentos pertinentes para implantar las políticas del Instituto en materia de ética, eficiencia, transparencia y eficiencia administrativa.
- j. Implementar acciones de sensibilización, concientización, fortalecimiento de valores y principios y promoción de una nueva cultura de responsabilidad social y defensa de lo público, dirigidos tanto a los clientes internos como a los clientes externos.
- k. Diseñar instrumentos que permitan hacer evaluación, seguimiento y control a los procesos contractuales adelantados por la entidad.
- l. Recibir denuncias, quejas, reclamos de la comunidad en donde se ejercen actividades misionales y darles oportuna respuesta.
- m. Rendir periódicamente informes los entes de control que lo requieran, sobre el desarrollo y resultados de la gestión.

1.2. ESTRATEGIAS: Cómo se va a desarrollar la Política, a largo, mediano y corto plazo;

A corto plazo, la política conseguirá identificar los riesgos susceptibles de corrupción en el Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas – SINCHI, así como su inclusión en el Mapa de Riesgos Institucional, la determinación adecuada de la Política de Administración de tales Riesgos que incluye un Plan de Contingencias.

A mediano plazo, se propenderá por la actualización anual del Mapa de Riesgos de Corrupción y de su Plan de Contingencias, logrando evitar en gran medida la configuración de los riesgos detectados, y mitigando los efectos nocivos de aquellos riesgos que se hayan materializado en tal período.

A largo plazo, se obtendrá una total sensibilización e interiorización de las Políticas Anticorrupción y de manejo de los riesgos asociados a ella, por parte de los trabajadores del Instituto SINCHI, y se erigirá como Institución pionera en la lucha contra la corrupción.

1.3. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

- Ejecutar actos mal intencionado en el ejercicio de sus funciones y hacer uso de los recursos del Instituto con el fin de obtener favores personales o a favor de un tercero.
- Inadecuado ejercicio de las funciones de Supervisión de contratos u órdenes, por actuar bajo presiones externas o haciendo favores.
- Adjudicar contratos a cambio de favores o beneficios personales.
- Filtrar información técnica sensible o sobre los procesos de contratación para el beneficio propio o de un tercero.
- Recibir obsequios o prebendas de los contratistas o proveedores que puedan afectar la objetividad de los funcionarios.
- Presentar datos o estimaciones institucionales erradas o imprecisas, con el fin de obtener un beneficio propio o para un tercero.
- Realizar una planeación basada en intereses políticos locales, territoriales, nacionales o de cualquier orden, o bajo presiones externas, ajenas a la realidad biológica, social y ecológica de la Región Amazónica.
- Perder u ocultar intencionalmente la información institucional (física o digital).
- Desatención a las quejas, sugerencias o peticiones de los usuarios, con el objeto de obtener un beneficio propio o para un tercero.
- Favorecer o permitir el hurto de activos o inventarios, en beneficio propio o de un tercero.

1.4. ACCIONES A DESARROLLAR: contemplando el tiempo, los recursos, los responsables y el talento humano requerido

- Sensibilizar en los principios, valores y compromisos institucionales. Mantener un canal de comunicación abierto para recibir denuncias de ciudadanos o trabajadores frente a los posibles actos de corrupción que conozcan.
- Realizar un análisis y revisión periódica y oportuna de los productos entregados por los contratistas a fin de retroalimentar la información y los resultados de los proyectos.
- El Comité de Contratación adjudica la contratación, con la revisión del cumplimiento de los requisitos previamente establecidos, dejando constancia de ello en el acta que levante para tal fin.
- Revisión periódica y oportuna de los documentos que soportan los ingresos en las bases de datos.
- Implementación de una cultura de profesionalización del personal.
- Entrega oportuna de la información que se va a transmitir, revisada y avalada por los técnicos autorizados en la materia.
- Desde la Dirección General brindar el respaldo adecuado al cumplimiento del Plan de Auditoria a los procesos y a los Planes de Mejoramiento que queden como resultado de tales ejercicios.

Para los Riesgos de Corrupción identificados, las acciones que la Alta Dirección tomará para su administración se deben centrar en:

Evitar el riesgo: Tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización (cambios sustanciales, al interior de los procesos, por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas).

Reducir el riesgo: Implica tomar medidas encaminadas a disminuir la probabilidad (medidas de prevención).

1.5. Medidas Concretas para Mitigar los Riesgos de Corrupción:

Se han implementado medidas concretas para mitigar los riesgos, tales como:

- Convocatorias públicas socializadas a través de la página web del Instituto
- Implementación del link de resultados de las convocatorias publicadas
- Constitución de Pólizas de Cubrimiento para riesgos, daños materiales, de responsabilidad civil extracontractual, de manejo global y de transporte automático de valores que protegen de posibles eventualidades y permite que los bienes de propiedad del Instituto tengan una cobertura total de protección.

- Los procesos contractuales se respaldan mediante pólizas de garantía como, cumplimiento del contrato, indemnidad, buen manejo y correcta inversión del anticipo, estabilidad y calidad de la obra, calidad del bien o servicio y correcto funcionamiento de los equipos, entre otras, según aplique al tipo de contrato con el propósito de cubrir a la entidad por los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales según su tipo.
- Se implementa el Plan de Mejoramiento por procesos y el Plan de mejoramiento para la entidad en respuesta y como herramienta de control a los hallazgos encontrados en las auditorías externas e internas realizadas en la entidad.
- Plan de auditorías internas que permiten realizar un examen sistemático, objetivo e independiente a los procesos, actividades, operaciones y resultados de la entidad con el propósito de detectar y corregir desviaciones de los mismos e implementar acciones de mejora continua.
- La entidad ha adquirido un software especializado para el desarrollo, administración y soporte del sistema financiero que consta de 5 módulos (presupuesto, tesorería, contabilidad nómina e inventarios).
- Igualmente se realizan periódicamente copias de seguridad para garantizar el sostenimiento y soporte en el tiempo de los procesos.
- Se implementaron las tablas de retención documental, las cuales están en proceso de actualización.
- Dando cumplimiento a lo exigido en Gobierno en Línea, en la página web del Instituto se cuenta con un espacio para que los ciudadanos presenten sus quejas, sugerencias y reclamos

1.6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN Y EFECTIVIDAD DE LAS POLÍTICAS:

En cumplimiento de lo establecido en la Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión diseñada por la Presidencia de la República (Secretaría de Transparencia), con la colaboración del Departamento Nacional de Planeación – DNP, Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, Alta Consejería Presidencial para el Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa, Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, el seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de las Políticas de Administración del Riesgo de Corrupción al Interior del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas – SINCHI, estarán a cargo de la Oficina Asesora de Evaluación Interna, efectuara el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano en las fechas establecidas en la Metodología, a saber: 30 de Abril, 31 de Agosto y 31 de Diciembre; y que tales seguimientos hayan sido publicados en la Web Institucional en tales fechas, detecte retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma, deberá informarle al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate, haciendo uso del modelo de seguimiento que se muestra a continuación:

Entidad: _____

Vigencia: _____

Fecha publicación: _____

Componente: _____

Seguimiento 1 OCI				
Fecha de seguimiento:				
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones

2. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DEL INSTITUTO AMAZÓNICO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS – SINCHI:

2.1. Identificación de Riesgo de Corrupción:

Se entiende por Riesgo de Corrupción "...la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular."³

Proceso	Objetivo del proceso	Causas	Riesgo	Consecuencias
Todos los procesos	Detectar actos de corrupción	Ausencia de principios, valores, compromiso y baja profesionalización del personal del Instituto.	Ejecutar actos mal intencionados en el ejercicio de sus funciones y hacer uso de los recursos del Instituto con el fin de obtener favores en beneficio personal o de un tercero	1. Ocultamiento de información. 2. Posibilidad de comprometer a la entidad en conceptos inequívocos y responsabilidades fiscales. 3. Procesos legales y/o disciplinarios.

³ Ibídem.

Adquisición de Bienes y Servicios	Ejercer el máximo control en la entrega de los productos de los proveedores	Ejercer una mala supervisión de la contratación por presiones externas o favores; recibir los productos sin las especificaciones técnicas necesarias	Inadecuado ejercicio de las funciones de Supervisión de contratos u órdenes, por actuar bajo presiones externas o haciendo favores	1. Favorecimiento a terceros. 2. Investigaciones disciplinarias y penales.
Adquisición de Bienes y Servicios	Transparencia en la contratación	Favorecer un proveedor determinado a cambio de beneficios personales de un empleado	Adjudicar contratos a cambio de favores o beneficios propio o de un tercero	1. Investigaciones disciplinarias y penales. 2. Pérdida de credibilidad.
Adquisición de Bienes y Servicios	Transparencia en la contratación	Ausencia de principios y valores	Filtrar información sobre procesos de contratación o técnica sensible para el beneficio propio o de un tercero	1. Deficiente servicios en el manejo de las comunicaciones oficiales 2. Ocultamiento de información. 3. Sanciones por vencimiento de términos 4. Posibilidad de comprometer a la entidad en conceptos inequívocos y responsabilidades fiscales. 5. Procesos legales y/o disciplinarios
Adquisición de Bienes y Servicios, Administrativa y Financiera	Detectar anomalías en el manejo de la contratación	Baja profesionalización del personal y prevalencia de los intereses particulares sobre los institucionales	Recibir obsequios o prebendas de los contratistas o proveedores que puedan afectar la objetividad de los trabajadores	1. Investigaciones disciplinarias y penales. 2. Ocultamiento de información.

Formulación de proyectos y Gestión Financiera	Detectar información no veraz	Baja profesionalización del personal. Deficiencia en los sistemas de recolección, almacenamiento y procesamiento de la información. Pérdida de confiabilidad en los entes aportantes de recursos	Presentar datos o estimaciones institucionales erradas o imprecisas, con el fin de obtener un beneficio propio o para un tercero, Perder u ocultar intencionalmente la información institucional (física o digital)	1. Sobrecostos en el pago de servicios. 2. Detrimiento patrimonial.
Formulación de proyectos, Gestión Administrativa y Financiera	Cumplimiento de las directrices, planes y programas del Ministerio	Baja profesionalización del personal. Prevalen intereses políticos sobre los técnicos	Realizar una planeación basada en intereses políticos locales, territoriales, nacionales o de a cualquier orden, o bajo presiones externas, ajenas a la realidad biológica, social y ecológica de la Región Amazónica.	1. Favorecimiento a terceros. 2. Investigaciones disciplinarias y penales.
Todos los procesos	Detectar actos de corrupción	Prevalen intereses personales	Perder u ocultar intencionalmente la información institucional (física o digital).	1. Deficiente servicios en el manejo de las comunicaciones oficiales 2. Ocultamiento de información. 3. Sanciones por vencimiento de términos 4. Posibilidad de comprometer a la entidad en conceptos inequívocos y responsabilidades fiscales. 5. Procesos legales y/o disciplinarios.
Gestión Administrativa	Cumplir con los términos establecidos para la atención de peticiones, quejas y	Pérdida de los canales de información o uso inadecuado de los mismos.	Desatención a las quejas, sugerencias o peticiones de los usuarios, con el objeto de obtener un beneficio propio o para un tercero	1. Mala imagen institucional. 2. Procesos legales y/o disciplinarios

	reclamos			
Gestión Administrativa y Financiera	Prever hechos que conlleven a pérdida de activos.	Debilidades en la cultura organizacional	Favorecer o permitir el hurto de activos institucionales en beneficio propio o de un tercero	1. Sobrecostos en el pago de servicios. 2. Detrimento patrimonial.

2.2. Análisis del Riesgo:

Ahora se procederá a determinar la **Probabilidad** o el **Grado** en el cual se puede materializar los Riesgos de Corrupción identificados, considerando los siguientes criterios:

- (i) **Casi seguro:** Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias; y
- (ii) **Posible:** El evento puede ocurrir en algún momento.

En la terminología de gestión del riesgo, la **Probabilidad** hace referencia a la oportunidad de que algo suceda, medido o determinado de manera **objetiva** (basado en datos y hechos históricos) o **subjetiva** (bajo criterios de experiencia o experticia de quien analiza), utilizando probabilidad numérica o frecuencia en un periodo de tiempo determinado. Se busca por lo tanto determinar el grado en el cual se puede materializar un evento.

El **Impacto** o **Consecuencia** se refiere al resultado de un evento que afecta los objetivos que puede generar un rango de consecuencias, las cuales se pueden expresar cualitativa o cuantitativamente.

Para el presente análisis, fundados en la metodología presentada 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”, se considera que el **Impacto** de la materialización de un Riesgo de Corrupción es único, por cuanto lesiona la imagen, la credibilidad, la transparencia y la probidad de las entidades y del Estado, afectando los recursos públicos, la confianza y el cumplimiento de las funciones de la administración, siendo por tanto inaceptable la materialización de un riesgo de corrupción.

RIESGO	PROBABILIDAD
Ejecutar actos mal intencionados en el ejercicio de sus funciones y hacer uso de los recursos del Instituto con el fin de obtener favores personales o a favor de un tercero	Posible
Inadecuado ejercicio de las funciones de Supervisión de contratos u órdenes, por actuar bajo presiones externas o haciendo favores	Posible
Adjudicar contratos a cambio de favores o beneficios personales	Posible
Filtrar información sobre procesos de contratación o técnica sensible para el beneficio propio o de un tercero	Posible
Recibir obsequios o prebendas de los contratistas o proveedores que	Posible

17

puedan afectar la objetividad de los funcionarios	
Presentar datos o estimaciones institucionales erradas o imprecisas, con el fin de obtener un beneficio propio o para un tercero, Perder u ocultar intencionalmente la información institucional (física o digital)	Posible
Realizar una planeación basada en intereses políticos locales, territoriales, nacionales o de a cualquier orden, o bajo presiones externas, ajenas a la realidad biológica, social y ecológica de la Región Amazónica.	Posible
Desatención a las quejas, sugerencias o peticiones de los usuarios, con el objeto de obtener un beneficio propio o para un tercero	Posible
Favorecer o permitir el hurto de activos inversiones, bancos e inventarios, en beneficio propio o de un tercero	Posible

2.3. Valoración del Riesgo:

Luego de identificados los Riesgos de Corrupción se procede a establecer los **Controles**, teniendo en cuenta la siguiente clasificación:

- (i) **Controles Preventivos:** que disminuyen la probabilidad de ocurrencia o materialización del riesgo; y
- (ii) **Controles Correctivos:** que buscan combatir o eliminar las causas que lo generaron, en caso de materializarse.

Riesgo	Tipo De Control	Descripción Del Control
Ejecutar actos mal intencionados en el ejercicio de sus funciones y hacer uso de los recursos del Instituto con el fin de obtener favores personales o a favor de un tercero	Preventivo	Difundir el código de ética del Instituto
Inadecuado ejercicio de las funciones de Supervisión de contratos u órdenes, por actuar bajo presiones externas o haciendo favores	Preventivo	Capacitación para elaboración de términos de referencia. Observancia del manual de contratación y normas relativas
Adjudicar contratos a cambio de favores o beneficios personales	Preventivo	Publicación de los términos de referencia en las convocatorias y sus resultados
Filtrar información sobre procesos de contratación o técnica sensible para el beneficio propio o de un tercero	Preventivo	Publicación de los términos de referencia en las convocatorias y sus resultados

Recibir obsequios o prebendas de los contratistas o proveedores que puedan afectar la objetividad de los funcionarios	Preventivo	Difundir el código de ética del Instituto
Presentar datos o estimaciones institucionales erradas o imprecisas, con el fin de obtener un beneficio propio o para un tercero, Perder u ocultar intencionalmente la información institucional (física o digital)	Preventivo	Revisión oportuna de la información remitida a los entes de control
Realizar una planeación basada en intereses políticos locales, territoriales, nacionales o de cualquier orden, o bajo presiones externas, ajenas a la realidad biológica, social y ecológica de la Región Amazónica.	Preventivo	Políticas y lineamientos de formulación de proyectos definidos y comunicados
Desatención a las quejas, sugerencias o peticiones de los usuarios, con el objeto de obtener un beneficio propio o para un tercero	Preventivo	Direccionamiento desde la Subdirección Administrativa y Financiera de todas las quejas, sugerencias o peticiones de los usuarios. Informes periódicos a la Dirección General.
Favorecer o permitir el hurto de activos inversiones, bancos e inventarios, en beneficio propio o de un tercero	Preventivo	Realización de conciliaciones, inventarios, Auditorías Internas y Externas incluidos los entes de control

2.4. Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional:

El formato a utilizar para hacer el registro del seguimiento del Mapa de Riesgos de Corrupción del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas – SINCHI, es el siguiente, basado en la Estrategias diseñadas por la Presidencia de la República (Secretaría de Transparencia), con la colaboración del Departamento Nacional de Planeación – DNP, Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y Alta Consejería Presidencial para el Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa, con el apoyo de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito, en el marco del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, el Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas – SINCHI, de generarse nuevas estrategias o guías para el manejo o tratamiento de los riesgos de corrupción, el siguiente formato se adecuará a tales indicaciones:

Mapa de riesgos de corrupción		
Entidad: _____		
Identificación del riesgo	Valoración del Riesgo de Corrupción	Monitoreo y

19

SEGUNDO COMPONENTE: *ESTRATEGIA ANTITRÁMITES.*

El Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública, lidera la Política de Racionalización de Trámites, que busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la Administración Pública y frente a los cuales los ciudadanos deben realizar algún trámite público, por tanto, las entidades estatales colombianas deben, por mandato legal (Decreto N°0019 de 2012 y demás regulaciones legales sobre la materia) simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar a los ciudadanos a los servicios que presta el Estado mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

Una estrategia de lucha contra la corrupción debe incluir como eje fundamental, mecanismos encaminados a la racionalización de trámites que permitan:

- Respeto y trato digno al ciudadano, rompiendo el esquema de desconfianza para el Estado
- Contar con mecanismos y herramientas que restablezcan la presunción de la buena fe.
- Facilitar la gestión de los servidores públicos
- Mejorar la competitividad del país.
- Construir un Estado moderno y amable con el ciudadano.

Para el cumplimiento de la política de racionalización de trámites, 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. Artículo 41), dicho trabajo arrojó como conclusión que, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas – SINCHI, la ciudadanía no requiere realizar trámites ante este Instituto, por lo cual no se encuentra inscrito ante el SUIT ningún trámite, por lo cual este Segundo Componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, no es aplicable al Instituto SINCHI.

En caso de que sea requerido por el Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas – SINCHI, la creación de algún tipo de trámite que afecta al ciudadano, se dará cumplimiento a lo previsto en el artículo 75 de la Ley 1474 de 2012 o de las normas que en su momento rijan la materia.

Aunque es menester resaltar que, el Instituto SINCHI, presta varios Servicios importantes para el cumplimiento de su misión institucional, 2 de los cuales están plenamente registrados en Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, administrado por el DAFP, los cuales se denominan: Consulta Herbario COAH del Instituto SINCHI y Consulta de Investigaciones Científicas y/o demás documentos en el Centro de Documentación y Divulgación del Instituto SINCHI, los usuarios de dicha información son habitualmente la comunidad estudiantil de todo nivel interesada en temas amazónicos, entidades de investigación científica y comunidad científica en general, se realizar una amplia y rigurosa inclusión de los registros producto de los datos arrojados en desarrollo de sus proyectos de investigación realizada, consulta que se puede hacer a través de página web Institucional como son: Herbario Virtual COAH; CIACOL o directamente en los Centros de Información y Divulgación del Instituto SINCHI.

Debido a lo anterior y con base en la decisión tomada por la Alta Dirección en el Comité Coordinador del Sistema de Evaluación Interna, se deberá registrar en el SUIT del Portal del Estado Colombiano, los otros servicios que posee y

presta el Instituto SINCHI, como son: las bases de datos del CIACOL, SIATAC, INÍRIDA, Estación Climatológica y Atlas de la Amazonía, que tienen sus enlaces disponibles en la web institucional.

TERCER COMPONENTE: *RENDICIÓN DE CUENTAS.*

La definición establecida en el CONPES 3654 de 2010, de Rendición de Cuentas, es la siguiente: “...obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado”

En términos políticos y de la estructura del Estado, la rendición de cuentas es el conjunto de estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las organizaciones estatales y los servidores públicos informan, explican y enfrentan premios o sanciones por sus actos a otras instituciones públicas, organismos internacionales y a los ciudadanos y la sociedad civil, quienes tienen el derecho de recibir información y explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios, al menos simbólicos.

La rendición de cuentas también fortalece, la transparencia del sector público, el concepto de responsabilidad de los gobernantes y servidores y el acceso a la información como requisitos básicos, es una expresión del control social, por cuanto éste último comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión y la incidencia de la ciudadanía para que esta se ajuste a sus requerimientos.

El Artículo 78 del Estatuto Anticorrupción indica que, todas las entidades y organismos de la Administración pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, siguiendo los lineamientos de la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de Rendición de Cuentas creada por el CONPES premencionado.

El Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas – SINCHI, es una Corporación Civil Sin Ánimo de Lucro, de Carácter Público, pero sometida a las reglas de Derecho Privado, creada por la Ley 99 de 1993, organizada en los términos establecidos en la Ley 29 de 1990 y el Decreto 393 de 1991, vinculada al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - MADS, con Autonomía Administrativa, Personería Jurídica y Patrimonio Propio. Dada su naturaleza jurídica especial, 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, Vivienda y Desarrollo Territorial, para lo cual se brinda adecuada y oportunamente, toda la información y colaboración que sea solicitada por el MADS.

Pero la Estratégica de Rendición de Cuentas Institucional, no termina con la Audiencia mencionada, sino que se ha erigido, de forma apropiada para la misión y visión Institucional como Instituto de Investigación Científica, así las cosas, las acciones y ejecución del Instituto SINCHI se encuentran disponibles en la página web del Instituto www.sinchi.org.co y www.sinchi.gov.co y en los sistemas de información desarrollados e implementados por el gobierno Nacional, como: GOBIERNO EN LINEA, SIGEP, LITIGOB y SIRECI aplicativo de la Contraloría General de la República, entre otros.

En la Página Web Institucional en el link <http://www.sinchi.org.co/index.php/transparencia>, se pueden observar publicados, el Balance General y los Estados Financieros Institucionales, el Presupuesto Aprobado discriminando la fuente de los recursos, encontrando: Recursos de la Nación, Recursos de Convenios, Recursos Propios y Recursos

Cofinanciados, lo cual ubica al ciudadano frente a las diversas fuentes de recursos que el Instituto SINCHI gestiona y ejecuta con el fin de lograr de forma adecuada, la Misión y Visión Institucional.

En idéntico link, se encuentran también como Rendición de Cuentas, los Informes que por Ley debe hacer la Oficina Asesora de Evaluación Interna frente al seguimiento de diversos temas de interés como son: 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.

El Instituto SINCHI efectúa una Rendición de Cuentas adecuada y oportuna a los organismos de control, que así lo requieran. Adicionalmente, anualmente se efectúa una Rendición de Cuentas a 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.

Este componente de Rendición de Cuentas, está complementado con los documentos institucionales denominados “Política de Comunicaciones” y “Matriz de Medios” 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.

CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Estándares para la Atención de Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos:

Para el cumplimiento del Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en coordinación con el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, el Programa de Gobierno en Línea – GEL y el Archivo General de la Nación, desarrollo los parámetros básicos que deben cumplir las dependencias o áreas encargadas de gestión de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas, fundados en la siguiente diferenciación conceptual:

Petición: Es aquel Derecho fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivo de interés general o particular y a obtener su pronta resolución.

Queja: Es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.

Reclamo: Derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la presentación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud.

Sugerencia: Manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad.

Denuncia: Puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa, sancionaria o ética profesional. Indicando el tiempo, modo y lugar con el objeto de que se establezcan responsabilidades.

Deber de denunciar: Es deber de toda persona denunciar a la autoridad competente las conductas punibles de que tenga conocimiento. Para los servidores públicos tiene connotación constitutiva de infracción de conformidad con el Artículo 6 de la Constitución Política de Colombia.

Gestión y Seguimiento de las Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos:

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.

En la página Web del Instituto en el <http://www.sinchi.org.co/index.php/atencionalciudadano/pqr>, 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 sinchi@sinchi.org.co, el cual es revisado diariamente por la Subdirección Administrativa y Financiera, quien se encarga de direccionarlas diligentemente al área que sea la responsable de darle la contestación

adecuada a las mismas, así las cosas, si es de su competencia, da respuesta a las solicitudes elevadas, sino, las traslada a los trabajadores responsables quienes deben proporcionar la respuesta, acorde con los requerimientos, ocupándose la Subdirección de hacer un seguimiento al trámite oportuno dado a las mismas.

Se resalta que en el link mencionado se le informa a la ciudadanía que su petición, queja o reclamo, recibirá respuesta dentro de los quince (15) días posteriores al recibo del correo electrónico, la respuesta se hace al mismo email del que procede o si se indica una dirección física de notificaciones, se envía por correo físico la respuesta que proceda.

Si la petición, queja, reclamos o sugerencia, es recibida por carta, en alguna de las Sedes del Instituto, la misma es direccionada a la Subdirección Administrativa y Financiera quien efectúa el trámite antes explicado.

Control de las Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos:

La Oficina Asesora de Evaluación Interna adelanta las investigaciones a que haya lugar, en caso de: (i) incumplimiento a la respuesta de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos en los términos contemplados en la ley; (ii) quejas contra los funcionarios de la entidad. Así mismo vigila que la atención al ciudadano se preste de acuerdo con las normas y los parámetros establecidos por la entidad. Sobre este último aspecto rendirá a la Dirección General del Instituto, un informe semestral de Atención al Ciudadano.

Frente a las Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos, la Oficina Asesora de Evaluación Interna rinde, de forma Trimestral, un informe de Quejas y Reclamos, a la Dirección General del Instituto, el cual se publica de forma oportuna, en el link previsto en la página web institucional: <http://www.sinchi.org.co/index.php/informes>.

Mecanismos de participación ciudadana:

El Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas – SINCHI, con el fin de lograr un adecuado y oportuno contacto con la ciudadana que se beneficia con las Investigaciones Científicas que realiza el Instituto, 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>Directorio de Contacto Institucional http://190.26.196.154/index.php/atencionalciudadano/contactenos</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>Horarios de Atención al Ciudadano En todas las Sedes del Instituto se atiende al ciudadano en las siguientes direcciones y horarios, los cuales están publicados en la página web:</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>

<p>www.sinchi.gov.co.</p> <p>Sede Principal Leticia: Dirección: Avenida Vásquez Cobo entre calles 15 y 16 Teléfonos: (57+8) 5925481 - 5925479 Fax: (57+8) 5928171</p> <p>Sede Florencia: Dirección: Calle 17 No. 11-67 Piso 2 Teléfonos: (57+8) 4358728</p> <p>Sede San José del Guaviare: Dirección: Calle 10 No. 25ª-16 B. El Dorado Teléfono: (57+8) 840121-840207</p> <p>Subsede Mitú: Dirección: Carrera 14 No. 10-37 B. Centro Teléfono: (57+8) 5642547</p> <p>Sede de enlace Bogotá: Dirección: Calle 20 No. 5-44 Pbx: (57+1) 4442060 Fax: (57+1) 2862418 – 4442089</p> <p>Horario de atención Sedes y subsede: De Lunes a Viernes de 7 a.m. a 12 m y de 2 p.m. a 5: p.m.</p> <p>Horario de atención Sede de enlace Bogotá: De Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 5:00 Jornada Continua</p> <p>Contacto: sinchi@sinchi.org.co</p>	
<p>Publicación de Convocatorias Públicas en la Web Institucional (Contratación)</p> <ul style="list-style-type: none"> • http://www.sinchi.org.co/index.php/contratacion1 • http://www.sinchi.org.co/index.php/contratacion1/convocatoriassinchi • http://www.sinchi.org.co/index.php/contratacion1/convocatoriassqr 	<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>Página Web email para recibir Quejas, Peticiones, Sugerencias y Reclamos</p> <p>sinchi@sinchi.org.co</p> <p>http://www.sinchi.org.co/index.php/atencionalciudadano/pqr</p> <p>Adicionalmente en cada Sede hay un Buzón físico para recibir Quejas, Peticiones, Sugerencias y Reclamos</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>Encuesta de Satisfacción</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>Links de Servicios al ciudadano: Centro de Documentación Institucional y las publicaciones Institucionales</p> <p>http://www.sinchi.org.co/index.php/servicios/c-informacionydivulgacion/centrodedocumentacion</p> <p>Base de datos en Aspectos Sociales "Inirida" http://sinchi.org.co/inirida/sinchi2/consulta.php</p> <p>Sistema de Información Ambiental Territorial de la Amazonía Colombiana (con acceso desde la Web del Instituto SINCHI) http://siatac.co/web/quest</p> <p>Colecciones Biológicas de la Amazonía Colombiana (Herbario Amazónico Colombiano - COAH y Colección Ictiológica de la Amazonía Colombiana -</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 información que se trate.</p>

<p>CIACOL) http://sinchi.org.co/coleccionesbiologicas/index.php?option=com_content&view=article&id=6:servicios-coah&catid=3:informacion-del-proyecto-coah&Itemid=26 Revista Colombia Amazónica http://www.sinchi.org.co/index.php/publicaciones/revista</p>	
<p>MECANISMOS</p>	<p>OBJETIVO</p>
<p>Directorio de Contacto Institucional http://www.sinchi.org.co/index.php/contactenos133</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>

QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL INSTITUTO AMAZÓNICO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS – SINCHI:

Teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la secretaria de transparencia en coordinación con el ministerio de tecnología de la información y comunicaciones, función pública, el DNP, el archivo general de la nación y el departamento administrativo nacional de estadística, dentro de la implementación de la ley de transparencia y acceso a la información pública nacional 1712 de 2014 y los lineamientos del primer COMPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”

Entendiéndose como derecho fundamental el acceso a la información pública de toda persona y garantizando la divulgación proactiva, respondiendo de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso y con la obligación de producir o capturar la información pública, siempre implementado adecuadamente la ley y sus instrumentos cuando apliquen a la naturaleza del instituto amazónico de investigaciones científicas – SINCHI; entendiéndose como información pública todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento que la entidad genere, obtenga, adquiera, transforme o controle.

El componente contiene 5 estrategias generales como son: transparencia activa, transparencia pasiva, instrumentos de gestión de la información, criterio diferencial de accesibilidad y monitoreo.

Transparencia activa que implica la disponibilidad de la información a través de medios físicos y electrónicos, donde se encuentra la disponibilidad de atención dentro de los horarios establecidos para la consulta bibliográfica de cualquier publicación y en la página web se puede encontrar la información mínima obligatoria sobre la estructura, procedimientos, servicios y funcionamiento <http://www.sinchi.org.co/index.php/acerca>, sobre contratación pública <http://www.sinchi.gov.co/index.php/contratacion1>, la divulgación de datos abiertos que persigue que determinados tipos de datos estén disponibles de forma libre para todo el mundo, sin restricciones de derechos de autor, de

patentes o de otros mecanismos de control. no se hace ya que cada publicación tiene derechos de autor, esto gracias al contenido científico e investigativo, lo que no quiere decir que no se pueden consultar sin la debida citación.

Transparencia pasiva, esta estrategia se lleva a través del correo institucional <http://www.sinchi.gov.co/index.php/atencionalciudadano/contactenos> o por medio de las redes sociales facebook y twitter donde los usuarios pueden solicitar información teniendo siempre presente que acto de respuesta sea objetivo, veraz, completo, motivado, actualizado y oportuno y en formatos accesibles para el usuario.

Para la **elaboración de los instrumentos de gestión de la información**, se cuenta con los instrumentos establecidos por la ley como son el registro o inventario de activos de información, el esquema de publicación de información y el índice de información clasificada,

4. FIRMA DE LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO AMAZÓNICO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS – SINCHI:

LUZ MARINA MANTILLA CÁRDENAS
Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas – SINCHI
Directora General