

INSTITUTO AMAZONICO DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS SINCHI
SEGUIMIENTO Y PUBLICACIÓN DE LOS AVANCES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PERIODO DEL SEGUIMIENTO: 31 DE DICIEMBRE DE 2017

FECHA DE LA PUBLICACIÓN: ENERO DE 2018

SEGUIMIENTO No 04 PLAN VIGENCIA 2017 - OFICINA ASESORA DE EVALUACIÓN INTERNA

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción		Actividades Programadas	Fecha programada	Responsable	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Revisar y actualizar la política de riesgos de corrupción	15 de Septiembre de 2017	Oficina Asesora de Planeación	En proceso	80%	La Oficina Asesora de Planeación (OAP) informa que se hizo el documento y está en aprobación
	1.2	Socializar con los diferentes procesos del SIGC MECI, la política de riesgos de corrupción	15 de Septiembre de 2017	Oficina Asesora de Planeación	Cumplido	100%	La OAP informa que se subió el documento a intranet
	1.3	Publicar la política de riesgos de corrupción	30 de Septiembre de 2017	Oficina Asesora de Planeación Comunicaciones	Cumplido	100%	La OAP informa que la política de riesgos de corrupción ajustada se publicó
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Identificar los riesgos de corrupción	Enero de 2017	Oficina Asesora de Planeación Líderes de Proceso	Cumplido	100%	La OAP informa que se identificaron unos riesgos y se actualizó el mapa de riesgos.
	2.2	Socializar el mapa de riesgos de corrupción con los líderes de proceso y sus equipos de trabajo	Periodicamente	Oficina Asesora de Planeación Líderes de Proceso	Cumplido	100%	La OAP informa que se realizó el monitoreo del mapa de riesgos con los líderes de los procesos
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicar el mapa de riesgos de corrupción y mantenerlo actualizado	30 de abril 2017 30 de agosto 2017 30 de diciembre 2017	Oficina Asesora de Planeación	Cumplido	100%	La OAP informa que el mapa de riesgos se encuentra publicado y Actualizado
	3.2	Divulgar el mapa de riesgos de corrupción	Periodicamente	Oficina Asesora de Planeación	Cumplido	100%	La OAP informa que el mapa de riesgos se encuentra publicado y Actualizado
Subcomponente 4 Monitoreo o revisión	4.1	Gestionar periódicamente los riesgos de corrupción	Trimestralmente	Líderes de procesos con riesgos de corrupción identificados Oficina Asesora de Planeación	Cumplido	100%	La Oficina de Planeación informa que los riesgos se monitorean periódicamente evidenciando que los controles han funcionado correctamente
	4.2	Definir controles eficaces y eficientes	Trimestralmente	Líderes de procesos con riesgos de corrupción identificados Oficina Asesora de Planeación	Cumplido	100%	La Oficina de Planeación informa que los riesgos se monitorean periódicamente y que al evidenciar que los controles han funcionado correctamente no se han modificado,
	4.3	Identificar riesgos emergentes	Periodicamente	Líderes de procesos con riesgos de corrupción identificados Oficina Asesora de Planeación	Cumplido	100%	La Oficina Asesora de Planeación (OAP) informa que el trabajo en conjunto con los líderes de procesos no evidenció identificación de riesgos nuevos
	4.4	Monitorear periódicamente el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos de corrupción y retroalimentar a los líderes de proceso	Mensual	Oficina Asesora de Planeación	Cumplido	100%	La Oficina Asesora de Planeación (OAP) informa que se está monitoreando periódicamente
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Realizar verificación de análisis de causas y controles - Riesgos de Corrupción	Periodicamente	Oficina Asesora de Planeación	Cumplido	100%	La OAP informa que se realiza periódicamente y en las auditorías internas.
Componente 2: Racionalización de trámites (Servicios/Procesos de cara al ciudadano)		Actividades Programadas	Fecha programada	Responsable	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
Actualización de información del herbario	1.1	Consulta Virtual del herbario	Primer semestre 2017	Gestión de Colecciones (Curador del Herbario COAH) y Comunicaciones	Cumplido	100%	La OAP informa que se actualizó e implementó un sistema de consulta más amigable, resta una revisión de contenido.
	2.1	Identificar otros servicios de información ambiental	Primer semestre 2017	Gestión de Colecciones Comunicaciones	Cumplido	100%	La Oficina de Comunicaciones informó que se remitió al SUIT preparatorio aplicable para el Instituto
Componente 3: Rendición de Cuentas		Actividades Programadas	Fecha programada	Responsable	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1	Elaborar documento de estrategia institucional de rendición de cuentas	Cuarto trimestre año 2017	Oficina de Comunicaciones	En proceso	0%	No se ha desarrollado
	1.1	Publicar y difundir información relevante sobre resultados y avances de la gestión Institucional.	Mensual	Oficina de Comunicaciones	En proceso	66%	La Oficina de Comunicaciones Informa que se elaboró el boletín de prioridades amazónicas con información relevante y actualizada y se continúa con la difusión de la información relevante
	1.2	Actualización tecnológica y de imagen del portal web institucional.	Primer trimestre	Oficina de Comunicaciones	Cumplido	100%	La OAP informa que el Nuevo portal está en línea y actualizado

	1.3	Publicar noticias actualizadas sobre las actividades institucionales	Mensual	Oficina de Comunicaciones	Cumplido	100%	La Oficina de Comunicaciones informa que se realiza permanentemente
	1.4	Participar en ferias y eventos de divulgación	Semestral	Oficina de Comunicaciones	Cumplido	100%	La Oficina de Comunicaciones informa que se participó en cinco ferias Carmen de Bolívar, Dorada, Filbo y Floridablanca, agroexpo, entre otras
	1.5	Producir videos institucionales	Anual	Oficina de Comunicaciones	En proceso	100%	La Oficina de Comunicaciones informa que se han elaborado videoclips subidos al portal y a las redes sociales
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Responder oportunamente las consultas de los ciudadanos realizadas por redes sociales	Mensual	Oficina de Comunicaciones	Cumplido	80%	La Oficina de Comunicaciones informa que se realiza oportunamente, aún no se cuenta con el informe del último trimestre 2017
	2.2	Participar en ferias de atención al ciudadano	Semestral	Oficina de Comunicaciones	En proceso	100%	La Oficina de Comunicaciones informa que se participó en cinco ferias Carmen de Bolívar, Dorada, Filbo y Floridablanca, agroexpo, entre otras
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Apoyar a las comunidades locales en eventos de participación y divulgación regionales o nacionales	Mensual	Subdirección Científica y Tecnológicas / Coordinadores de proyecto	En proceso	100%	Los investigadores realizan la socialización y divulgación de proyectos con las comunidades permanentemente. La Oficina de Planeación informa que está ejecutado
	3.2	Distribuir gratuitamente las publicaciones institucionales	Semestral	Oficina de Comunicaciones	En proceso	100%	Se realiza periódicamente en los eventos a que se asiste y se disponen las publicaciones para descarga gratuita en la web institucional
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Evaluar el proceso de rendición de cuentas	Anual	Oficina de Comunicaciones	En proceso	100%	La OAP indica que la información entregada por los procesos se encuentra vigente y publicada en la web.
Componente 4: Servicio al Ciudadano	Actividades Programadas		Fecha programada	Responsable	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Definir la dependencia que al interior del Instituto lidera el componente de servicio al ciudadano	Semestral	Dirección General Oficina de Comunicaciones Procesos Misionales y de Apoyo	En proceso	100%	La OAP informa que está Implementado a través de la Oficina de Comunicaciones.
	2.1	Actualizar la caracterización de los grupos de interés	Semestral	Oficina de comunicaciones	En proceso	0%	Aun no se ha efectuado.
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.2	Mantener en operación los canales de atención institucionales definidos	Permanente	Oficina de comunicaciones Coordinadores de sede	En proceso	100%	Se tiene facebook, twitter y pagina web operativos
	2.3	Publicar convocatorias públicas en la Web institucional para la contratación de bienes y servicios	Permanente	Unidad de Apoyo Jurídica	En proceso	100%	La OAP informa que se realiza la publicación de los procesos contractuales en web periódicamente
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Gestionar las quejas, peticiones, sugerencias o reclamos PQRS	Permanente	Oficina de comunicaciones	En proceso	66%	Se realiza por el área encargada Oficina de Comunicaciones, falta publicar el del último trimestre 2017
	4.2	Disponer la información para que los ciudadanos tengan acceso a presentar PQRS	Permanente	Oficina de comunicaciones	Ejecutado	100%	Se tienen dispuestos varios canales de atención por web, presencialmente en las oficinas o por mail
	5.1	Validar y ajustar la encuesta de satisfacción del cliente	Semestral	Oficina de Comunicaciones Líder de Gestión de Calidad	Ejecutado	100%	Se actualizó cuando se lanzó el nuevo portal
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.2	Aumentar el número de encuestas de satisfacción al cliente	Último trimestre año 2017	Líderes de los procesos Coordinadores de Proyectos	En proceso	100%	El resultado del aumento sólo se puede determinar al final del año cuando se consolide el total año 2017 frente al total año 2016, pero la OAP informa que está ejecutado y que se lleva un cuadro de seguimiento de control de aplicación de encuestas mensual
	5.3	Realizar evaluación semestral de las encuestas de satisfacción del cliente	Semestral	Proceso de Gestión de Calidad Líderes de procesos	En proceso	100%	Semestralmente se hace un seguimiento por la Oficina Asesora de Evaluación Interna.
Componente 5: Mecanismos de Transparencia y Acceso a la Información	Actividades Programadas		Fecha programada	Responsable	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Realizar diagnóstico de la información institucional dispuesta en el enlace de Transparencia en la Web institucional	Primer trimestre 2017	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Comunicaciones	Ejecutado	100%	La OAP informa que se actualizó
	1.2	Actualizar la información institucional registrada en el enlace de Transparencia en la Web institucional	Mensual	Subdirección Administrativa y Financiera Oficina Asesora de Planeación Oficina de Comunicaciones	Ejecutado	100%	La OAP informa que se actualizó
	1.3	Registrar en el SUI los nuevos servicios o procesos de cara al ciudadano	Semestral	Oficina de Comunicaciones	En proceso	100%	Se recibió asesoría por parte de un funcionario de la Función Pública y están subidos los servicios autorizados por Función Pública, restando el SIATAC que no lo validaron como servicio.
	1.4	Registrar los contratos en el SECOP	Mensual	Unidad de Apoyo Jurídica	En proceso	100%	La OAP informa que se realiza periódicamente
	1.5	Realizar un diagnóstico sobre la aplicación para el Instituto, de las disposiciones sobre de datos abiertos	Semestral	Oficina de Comunicaciones Unidad de Apoyo Informática Oficina Asesora de Planeación	En proceso	66%	Se realizó una reunión con un funcionario del MINTIC y se definirá dentro del segundo semestre el resultado
	2.1	Actualizar los instrumentos para la recepción de PQRS	Primer semestre 2017	Oficina de Comunicaciones	En proceso	100%	La OAP informa que se actualizó

Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.2	Diseñar un formato de respuesta de solicitudes de acceso a la información pública	Primer semestre 2017	Oficina de Comunicaciones Unidad de Apoyo Jurídica	En proceso	33%	La información pública esta disponible pero falta diseñar y aprobar el formato requerido para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Realizar un diagnóstico sobre las TIC institucionales que incluya necesidades de inventario de activos de información, información clasificada y reservada y esquema de publicación de información	Primer semestre 2017	Subdirección Administrativa y Financiera	En proceso	33%	Se encuentra en proceso de acuerdo a reuniones con funcionarios de MINTIC, la OAP informa que el plan de trabajo se encuentra en aprobación de la Dirección General
	3.2	Actualizar el inventario de información verificando los requerimientos de GEL	Primer semestre 2017	Subdirección Administrativa y Financiera Oficina Asesora de Planeación Oficina de Comunicaciones	En proceso	100%	Se contrató un experto en el tema y la OAP informa que ya está ejecutado
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad*	4.1	Realizar un diagnóstico de accesibilidad web	Primer semestre 2017	Subdirección Administrativa y Financiera Oficina de Comunicaciones	En proceso	100%	Cuando se diseñó el nuevo portal se hizo la prueba funcional, pero no se hizo un diagnóstico de accesibilidad, la OAP informa que ya está ejecutado.
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Incluir en el informe de PQRSD el tramite de solicitudes de acceso a la información pública	Cuarto trimestre año 2017	Oficina de Comunicaciones	En proceso	100%	La OAP informa que no se han presentado solicitudes
	5.2	Elaboración de protocolo para monitoreo y seguimiento del acceso a la información pública	Primer semestre 2017	Oficina de Comunicaciones	En proceso	100%	La OAP informa que está elaborado
Componente 6: Iniciativas Adicionales	Actividades Programadas		Fecha programada	Responsable	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
Subcomponente Compromisos Institucionales	1.1	Actualizar el código de ética	Periodicamente	Dirección General Unidad de Apoyo Talento Humano	En proceso	100%	Se cuenta con un código de ética desde el año 2007, publicado en la web en el link: https://www.sinchi.org.co/files/DOCUMENTOS%20INSTITUCIONALES/c%C3%B3digo%20de%20etica.pdf La OAP informa que está ejecutado
	1.2	Sensibilizar a los trabajadores en los principios, valores y compromisos institucionales	Mensual	Dirección General Unidad de Apoyo Talento Humano	En proceso	100%	Se realizar una campaña de sensibilización mensualmente al correo electrónico
	1.3	Implementar un registro de entrega del Código de Ética a los contratistas	Periodicamente	Unidad de Apoyo Jurídica Grupo de Servicio Ciudadano Institucional Dirección de Gestión del conocimiento	En proceso	100%	Se incorpora un párrafo en el contrato y se informa a la firma del mismo