



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
2023

Fecha: 31/08/2023

Dimensión de control interno

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para su mitigación

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Estado de cumplimiento informado por la Oficina Asesora de Planeación	Fecha Inicial	Fecha final	Porcentaje de avance	Estado	Soporte
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 Socializar la gestión integral de riesgos	Documento P10-023 Política del Sistema integrado de gestión documentada, aprobada y socializada, versión 2	Oficina Asesora de Planeación Sistema Integrado de Gestión	El documento se encuentra vigente y publicado en la intranet institucional y en la página web del Instituto.	ene-23	dic-23	33%	En ejecución	Política de gestión publicada en la página web https://www.sinchi.org.co/modelo-integrado-de-planeacion-y-gestion
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Identificar, evaluar, controlar y determinar mecanismos de control para los riesgos de corrupción.	Matriz de riesgos de corrupción año 2023 publicado en página web	Oficina Asesora de Planeación Líderes de Proceso Líder de calidad	La identificación, evaluación y control de riesgos institucionales, esta acorde a los lineamientos de la guía de valoración de riesgos V.5 del DAFP. De acuerdo a las indicaciones de la guía, se reporta para el seguimiento del primer cuatrimestre la matriz actualizada con la identificación de 5 riesgos de corrupción en la plantilla suministrada por el DAFP.	ene-23	dic-23	50%	En ejecución	Matriz de riesgos de corrupción 2023 reportado en la página web https://sinchi.org.co/informacion-adm
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1 Revisar con los líderes de proceso el indicador de seguimiento de los riesgos de corrupción para su respectiva consulta y seguimiento.	Matriz de riesgos de corrupción año 2023 publicado en página web	Oficina Asesora de Planeación Líderes de Proceso Líder de calidad	Se publica la matriz de riesgos de corrupción vigente y actualizada en la página web institucional.	ene-23	dic-23	50%	En ejecución	Matriz de riesgos de corrupción 2023 reportado en la página web https://sinchi.org.co/informacion-adm
	3.2 Publicar la matriz de riesgos a todos los grupos de valor	Matriz de riesgos de corrupción año 2023 publicado en página web	Oficina Asesora de Planeación Líderes de Proceso Líder de calidad	Se publica la matriz de riesgos de corrupción vigente y actualizada en la página web institucional.	ene-23	dic-23	100%	ejecutado	Matriz de riesgos de corrupción 2023 reportado en la página web https://sinchi.org.co/informacion-adm
Subcomponente 4 Monitoreo o revisión	4.1 Monitorear periódicamente el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos de corrupción y retroalimentar a los líderes de proceso.	Medición y análisis de indicador 10,5 de seguimiento a la gestión de riesgos	Oficina Asesora de Planeación	Se realizó seguimiento a los controles definidos en los riesgos de corrupción para el primercuatrimestre del año 2023.	ene-23	dic-23	50%	En ejecución	Link de acceso al seguimiento del programa de Transparencia y Ética Pública 2023: https://www.sinchi.org.co/informacion-adm
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1 Publicar en la pagina web el seguimiento cuatrimestral a los componentes y controles de la matriz de riesgos	Seguimiento de componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública Programa de Transparencia y Ética Pública 2023 (Ley 1474 de 2011 y Decreto 2642 de 2012)	Oficina Asesora de Planeación	Se publicó en la página web el seguimiento de los componentes del programa de transparencia y ética pública, para la vigencia 2023.	ene-23	dic-23	100%	ejecutado	Link de acceso al seguimiento del programa de Transparencia y Ética Pública 2023: https://www.sinchi.org.co/informacion-adm

Dimensión de gestión con valores para resultados (relación estado ciudadano)

Componente 2: Racionalización de tramites

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Estado de cumplimiento informado por la Oficina Asesora de Planeación	Fecha Inicial	Fecha final	Porcentaje de avance	Estado	Soporte
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica		No aplica

Componente 3: Mecanismos para mejorar la atención del ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Estado de cumplimiento informado por la Oficina Asesora de Planeación	Fecha Inicial	Fecha final	Porcentaje de avance	Estado	Soporte
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Garantizar el acceso y consulta a la información Institucional, estructurando canales formales de comunicación para todas los grupos de interés.	Canales de atención dispuestos y actualizados	Dirección estratégica	El Instituto en virtud de las disposiciones adoptadas por el Gobierno nacional, comunicó mediante la página web los canales formales de comunicación: Correo electrónico sinchi@sinchi.org.co Twitter @institutoSINCHI Facebook	1/01/2023	dic-23	100%	Ejecutado	Enlace página web mecanismos de contacto: https://sinchi.org.co/atencion-al-ciudadano
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Mantener en operación los canales de atención institucionales definidos para la consulta de procesos y actividades técnicas y administrativas institucionales de interés.	Página web institucional, correo electrónico, redes sociales (Facebook y twitter), atención al ciudadano en las sedes del Instituto (5 sedes y una estación de trabajo)	Oficina de comunicaciones Coordinadores de sede	El Instituto en virtud de las disposiciones adoptadas por el Gobierno nacional. Internamente, cuenta con la disponibilidad los canales formales de comunicación de manera virtual. Para las actividades administrativas se cuentan con herramientas como: Correo institucional, Intranet, Google meets, Google Drive.	ene-23	dic-23	100%	ejecutado	Enlace página web mecanismos de contacto: https://sinchi.org.co/atencion-al-ciudadano
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1 Gestionar las quejas, peticiones, sugerencias o reclamos.	Informes trimestrales de quejas y reclamos	Oficina de comunicaciones	La Oficina de comunicaciones y la Unidad de Apoyo Jurídico realizan el reporte trimestral de seguimiento de las PQRSDF y se publica en la página web	abr-23	dic-23	33%	ejecutado	Enlace página web del informe trimestral de PQRSDF, reportado por la Unidad de Apoyo Jurídica: Informe de Quejas y Reclamos - Enero a Marzo de 2023: https://sinchi.org.co/informes
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Verificar los canales de publicación y difusión de información consultadas por los grupos de valor	Página web institucional, correo electrónico, redes sociales (Facebook y twitter), atención al ciudadano en las sedes del Instituto (5 sedes y una estación de trabajo)	Oficina de comunicaciones Subdirección Científica y Tecnológica	Desde la Oficina de Comunicaciones del Instituto se diseñan piezas publicitarias, publicación de información y programación de actividades para dar continuidad a estrategias de difusión, participación y presencia institucional. La Oficina de comunicaciones adelantó estrategia de remodelación y mejoramiento de la intranet institucional, con el propósito de fortalecer los canales de divulgación institucional. En el Plan Estratégico 2022-2032 (pag. 14), se muestra la cadena de valor que caracteriza los procesos del Instituto SINCHI y que son claves para revisar y actualizar la caracterización de relación con los grupos de interés.	ene-23	dic-23	100%	Ejecutado	Enlace página web de los canales de publicación y difusión ofrecidos por el instituto: https://sinchi.org.co/atencion-al-ciudadano La Oficina de comunicaciones presentó esta estrategia de comunicaciones para incrementar la visibilidad científica y la comunicación de la ciencia. Se comparte presentación revisada con la alta dirección: https://view.genial.ly/64382514fc61370011e77aif/presentation-estrategia-de-comunicaciones

Componente 4: Rendición de cuentas										
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Estado de cumplimiento informado por la Oficina Asesora de Planeación	Fecha Inicial	Fecha final	Porcentaje de avance	Estado	Soporte	
Estrategia	1.1	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar noticias actualizadas sobre las actividades institucionales	Noticias publicadas en la página web	Oficina de Comunicaciones	El Instituto cuenta con canales virtuales para publicación de noticias: Twitter @institutoSINCHI Facebook Página web	1/01/2023	dic-23	100%	Ejecutado	Link de consulta de noticias del Instituto en la página web: https://sinchi.org.co/noticias-del-instituto
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Participar en el ciclo de conferencias Ciencia viva.	participación en conferencias de interacción con la ciudadanía	Oficina de Comunicaciones		ene-23	dic-23	0%	Programado	
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas	3.1	Promover espacios de divulgación en donde se presenten resultados de investigación. Eventos de divulgación (ferias, foros, ponencias, presentación de resultados, seminarios nacionales e internacionales) en los que ha tenido la oportunidad de participar el Instituto llevando sus publicaciones e informando sobre su quehacer institucional.	Eventos con participación de grupos acompañados por el Instituto.	Subdirección Científica y Tecnológica / Coordinadores de proyecto	Desde la Subdirección Científica se consolida el reportes de eventos institucionales y se relaciona en el indicador 3.2 actividades de divulgación institucional a 31 de diciembre de 2023.	jun-23	dic-23	0%	pendiente reporte	
	4.1	Conocer y apoyar la difusión del proceso de rendición de cuentas del sector Ambiente y Desarrollo Sostenible	Resultados de evaluación institucional por parte de la Junta directiva	Dirección estratégica	Se publicó en la página web el informe de gestión institucional correspondiente a la vigencia 2022, revisado y aprobado por la Junta Directiva del Instituto.	feb-23	dic-23	100%	Ejecutado	Se publica en la página web el informe de conclusiones de la evaluación de la rendición de cuentas del sector: https://sinchi.org.co/rendicion-de-cuentas

Dimensión de información y comunicación

Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso de la información

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Estado de cumplimiento informado por la Oficina Asesora de Planeación	Fecha Inicial	Fecha final	Porcentaje de avance	Estado	Soporte
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Mantener actualizada la documentación requerida y aplicable al Instituto en el link de transparencia	Información solicitada completa en el portal web por el link de transparencia	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Comunicaciones	En cumplimiento a la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 el Instituto SINCHI pone a disposición de la ciudadanía la información en la página web. Desde la Subdirección Administrativa y Financiera se certificó el cumplimiento de actividades de accesibilidad web. (directrices de accesibilidad web establecidas en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020).	ene-23	dic-23	100%	Ejecutado	Link acceso a botón de transparencia: https://www.sinchi.org.co/transparencia https://www.sinchi.org.co/documentos-institucionales
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 Contar con personal e infraestructura que permita recibir información correspondiente de las solicitudes de información.	Medios presenciales, escritos, verbal, Telefónico, físico, electrónico, formulario web	Oficina de Comunicaciones	La Oficina de comunicaciones y la Unidad de Apoyo Jurídico se encarga de recibir, clasificar y dar seguimiento a solicitudes de información, como resultado de la gestión se reporta trimestralmente el seguimiento de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes, Demandas y/o Felicitaciones.	abr-23	dic-23	100%	Ejecutado	Links de consultas de mecanismos de contacto: https://www.sinchi.org.co/quejas-reclamos-sugerencias-y-felicitaciones Atención presencial en todas las sedes.
Subcomponente 3 Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Dar a conocer el cronograma de actividades institucionales para el desarrollo de los proyectos de investigación en los que se determinen espacios de participación con los grupos de valor	Publicación del cronograma de actividades, noticias	Oficina de Comunicaciones	Desde la Oficina de comunicaciones, se reportan en los canales virtuales las actividades institucionales.Link calendario de actividades Link de noticiasCalendario Google	ene-23	dic-23	100%	Ejecutado	Link de reporte de actividades: https://www.sinchi.org.co/calendario-de-actividades En las redes sociales se mantienen actualizando los estados con programación de actividades institucionales .por parte de la Oficina de comunicaciones.
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad*	4.1 Revisar con las comunidades el desarrollo y formulación de los proyectos de investigación, mediante estrategias de capacitación y comunicación que permitan afianzar el conocimiento e interactuar entre los grupos de investigación.	Protocolos de accesibilidad y comunicación con comunidades de la región amazónica.	Subdirección Científica y Tecnológicas / Coordinadores de proyecto	Actividades de socialización de los proyectos de investigación con las comunidades y/o grupos de interés.	jun-23	dic-23	0%	pendiente reporte	
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 Verificar la autorización de datos personales a los ciudadanos, su manejo y disposición	Política de protección de datos Autorizaciones de los ciudadanos	Subdirección Administrativa y Financiera Oficina de Comunicaciones	El Instituto cuenta con la publicación en la página web de la política de tratamiento de la Información, mediante Res 001 de 2021. También se tiene dentro del formulario de PQRSDF, la respectiva solicitud de autorización de datos personales. Se cuenta con el documento P6-020 Manual Interno de Políticas y Procedimientos en Materia de Protección de Datos Personales V1, en la intranet.	ene-23	dic-23	100%	Ejecutado	Links de consultas: https://sinchi.org.co/politica-de-tratamiento-de-la-informacion-del-instituto-sinchi https://www.sinchi.org.co/quejas-reclamos-sugerencias-y-felicitaciones https://drive.google.com/drive/folders/1wH5FMpEJeT6HjgdHWzreo2rQK95nPnE

69%

ESTRATEGIA PARA LA ADOPCIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y LA PROMOCIÓN DEL CAMBIO CULTURAL

Entidad: Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI

Año: 2023

Objetivo: desarrollar iniciativas para fomentar la difusión y apropiación de valores y prácticas que garanticen la prioridad del interés general en el servicio público desde la perspectiva de procesos de cambio cultural permanentes.

Meta: 100% de la implementación de las actividades de promoción de los valores asociados a la integridad en el servicio público colombiano.

Componente	Categoría	Actividades de Gestión	Responsables	Evidencia
Adopción o actualización del Código de Integridad en la entidad	Adopción	Revisar el material disponible para orientar el proceso de adopción del Código de Integridad	Comité de Gestión y Desempeño Jefe Unidad Apoyo Talento Humano	El código de integridad es un documento establecido por Resolución interna No. 010 de 2018 y se encuentra publicado en el siguiente link: https://sinchi.org.co/modelo-integrado-de-planeacion-y-gestion
	Actualización	Adoptar y apropiar el Código de Integridad, y de conformidad con las particularidades y autonomía de cada entidad pública, adicionando principios de acción "lo que hago, o lo que no hago", a los cinco valores establecidos en el Código e incluir hasta dos valores adicionales	Comité de Gestión y Desempeño Jefe Unidad Apoyo Talento Humano	
		Diseñar una estrategia de diálogo al interior de la entidad para revisar los valores adicionales incluidos por la entidad o adicionarlos	Comité de Gestión y Desempeño Jefe Unidad Apoyo Talento Humano	Campaña de sensibilización de los valores institucionales, se encuentra publicada en la intranet institucional "la mochila": https://lamochila.sinchi.org.co/valores-institucionales/
Promoción del cambio cultural alrededor de los valores de integridad al interior de la entidad	Seguimiento y evaluación	Adelantar un ejercicio de seguimiento al diagnóstico inicial o anual de apropiación de los valores de integridad identificando los cambios en los resultados del FURAG, y los cambios en las percepciones de los colaboradores de la entidad y sus grupos de valor.	Comité de Gestión y Desempeño Jefe Unidad Apoyo Talento Humano	
Pedagogía	Sensibilización y capacitación	Realizar estrategias de comunicación (por diferentes medios) y sensibilización relacionadas con los temas de integridad.	Comité de Gestión y Desempeño Jefe Unidad Apoyo Talento Humano Jefe Oficina de Comunicaciones	Campaña de sensibilización de los valores institucionales, se encuentra publicada en la intranet institucional "la mochila": https://lamochila.sinchi.org.co/valores-institucionales/

ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Entidad: Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI

Año: 2023

Objetivo: desarrollar mecanismos para prevenir y controlar la aparición de conflictos de intereses en la entidad con el objeto de evitar la afectación del servicio y el interés general.

Meta: 100% de la implementación de los mecanismos para la prevención de conflictos de interés

Componente	Categoría	Actividades de Gestión	Responsables	Plazos	Evidencias
Planeación	Diseño de la estrategia para la gestión de conflictos de intereses	Incorporar a la Gestión de Riesgos - Mapas de Riesgos del Programa de Transparencia y Ética Pública, la identificación de riesgos y controles frente a conflictos de intereses.	Comité de Gestión y Desempeño Líderes de proceso	dic-23	En proceso
Condiciones institucionales	Comité de Gestión y Desempeño	Gestionar a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el grupo de trabajo para la implementación de la política de integridad pública (MIPG). Código de integridad y la gestión de conflictos de intereses	Comité de Gestión y Desempeño	dic-23	En proceso
		Hacer seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité de Gestión y Desempeño Jefe Unidad Apoyo Jurídica	dic-23	En proceso
	Organizar e implementar un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir los impedimentos o recusaciones.	Comité de Gestión y Desempeño Jefe Unidad Apoyo Jurídica Jefe Oficina de comunicaciones	dic-23	sinchi@sinchi.org.co Procedimiento interno de PQRSOJ	
		Ajustar el manual de contratación de la entidad con orientaciones para que los servidores y contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses	Comité de Gestión y Desempeño Jefe Unidad Apoyo Jurídica	dic-22	Resolución 02 de 2022, Numeral 3.5 https://drive.google.com/drive/folders/1370qjOrLMUA4Q_IMfYtVAOc2XY7IAxkt

MATRIZ DE RIESGOS CORRUPCIÓN- Oficina Asesora de Planeación

Riesgo	Causas	Controles aplicados	MRC		Acciones adelantadas	Acciones	
			Elaboración	publicación		Seguimiento	Observaciones
Posibilidad de que por acción u omisión, se obtenga un beneficio personal para favorecer un tercero, al incumplir los procedimientos institucionales	La ejecución de actos mal intencionados, los pocos controles de revisión y seguimiento al ejercicio de las funciones y responsabilidad de los encargados de la toma de decisiones, puede conllevar al abuso de la autoridad, haciendo uso particular de los recursos financieros del Instituto con el fin de obtener un beneficio privado.	1. Comité de contratación, reuniones y mesas de trabajo con los diferentes líderes de proceso y de la junta directiva para la toma consensuada de decisiones de manera participativa y definida.	31/08/2023	31/08/2023	La Unidad de Apoyo Jurídica documenta actas de comité de contratación para dejar trazabilidad de selección y evaluación de contrataciones solicitadas	La Unidad de Apoyo Jurídica reporta de manera anual el indicador de cumplimiento de elaboración de actas de comité, como constancia de las actividades de contratación establecidas por Manual de contratación.	Sin observaciones
		2. Procedimientos definidos y establecidos por el Instituto, implementando mecanismos de revisión y seguimiento al cumplimiento de actividades de los procesos.	31/08/2023	31/08/2023	La Entidad cuenta con el sistema de gestión de calidad, que asume el apoyo y seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas para cada uno de los procesos.	Como actividad de seguimiento al cumplimiento de los requerimientos del SGC, se cuenta con el registro de Informe de revisión por la dirección correspondiente a la vigencia 2022, que es el que reúne toda la información consolidada por la Alta Dirección. También se revisa y se incluye en este informe el resultado de los resultados de auditorías internas, reportado por la Oficina Asesora de Evaluación Interna. En el mes de mayo de 2023 se obtuvo recertificación del SGC por parte de la entidad CQR S.A.S. y el certificado se encuentra publicado en la página web.	Sin observaciones
		3. Programa de auditorías internas para la revisión y evaluación de las actividades ejecutadas al interior de los procesos	31/08/2023	31/08/2023	La Oficina Asesora de Evaluación Interna reporta permanentemente a la Dirección General el estado de Auditorías Internas para el seguimiento de detecciones de mejora y observaciones que se puedan generar del ejercicio.	La Oficina Asesora de Evaluación Interna, reporta mediante el Comité del sistema de evaluación interna los resultados de los Informes de auditoría interna, para su respectivo seguimiento y revisión de controles aplicados por los líderes de proceso.	Sin observaciones
		4. Delegación de responsabilidades a jefes de unidades para el cumplimiento, seguimiento y control de los requisitos internos y legales.	31/08/2023	31/08/2023	La Entidad tiene definidas y documentadas las funciones por cargo.	Las funciones están documentadas en el Manual de funciones, establecido por Resolución Interna No. 069	Sin observaciones
		5. Amparar las pérdidas directas de dinero, títulos valores u otras propiedades, a causa de cualquier infidelidad o falsificación por parte de cualquier empleado, mediante póliza de infidelidad y riesgos financieros, riesgos contra directivos.	31/08/2023	31/08/2023	La Entidad tiene adquirida pólizas de seguro para el cubrimiento de riesgos previstos, que son revisadas por la Subdirección Administrativa y Financiera.	El seguimiento y la relación de pólizas están relacionadas al control de los riesgos, en el documento P10-032 plan de manejo de riesgos y oportunidades institucional.	Sin observaciones

2	Posibilidad de que por acción u omisión se presenten daños o sustracción de la información del Instituto, para ocultar o afectar la información del Instituto o por ausencia de controles de seguridad informática	Afectar, sustraer los reportes internos o resultados de gestión para ocultar o afectar la información generada por el Instituto.	1. Cumplir con los back ups y los controles de seguridad de la información	31/08/2023	31/08/2023	La Oficina T.I realizó actualización del plan de Plan de Seguridad y Privacidad de la información para la vigencia 2023 y lo publicó en la página web.	Por parte de la Oficina T.I se reportó documento correspondiente al alcance No 1 de programación de actividades, para dar cumplimiento al plan de seguridad, privacidad y riesgos de la información.	Sin observaciones
			2. Implementar y hacer seguimiento a las actividades del sistema de gestión de seguridad de la Información.	31/08/2023	31/08/2023	La Entidad identifica activos de la información, aplica la política de seguridad de la información y participa de la actividades del comité sectorial para su orientación en la aplicación de procedimientos internos.	La Oficina T.I reportó avance de actividades de seguridad digital a la Subdirección administrativa, verificando los siguientes componentes: 1. Seguridad digital 2. Cultura, entrenamiento y políticas 3. Controles tecnológicos 4. Planes de continuidad y contingencia	Sin observaciones
			3. Establecer actividades de control y seguimiento a la conservación, custodia y disposición de la información documentada del Instituto, que ha facilitado la trazabilidad, custodia y accesibilidad de la información.	31/08/2023	31/08/2023	El Instituto cuenta con la subcontratación de un centro de correspondencia para la administración y manejo del archivo del Instituto.	Desde la Subdirección Administrativa y Financiera se tiene modalidad In-house del centro documental a cargo de GRM Document Management. Desde La Oficina T.I se brinda el respaldo técnico para las actividades de conservación, seguridad y protección de la información. Actividades que son respaldadas en la ejecución del Plan de acción.	Sin observaciones
			4. Realizar actualización de las tablas de retención documental y valoración documental.	31/08/2023	31/08/2023	La TRD se encuentran publicadas en la página web.	Las tablas de retención están aprobadas y vigentes desde el año 2019, se requiere hacer una revisión y actualización según los ajustes de archivos electrónicos para la vigencia 2023.	Sin observaciones
			5. Funcionamiento de cámaras de seguridad de vigilancia para la supervisión de ingreso y salida de documentación en las sedes.	31/08/2023	31/08/2023	Las sedes Bogotá, Leticia, San José cuentan con Circuito Cerrado de Televisión	Se tienen los registros de videos de seguridad de las respectivas sedes.	Sin observaciones

3	Posibilidad de apropiarse de manera indebida de recursos de la entidad, al efectuar pagos sin los soportes correspondientes o manejo de dinero en efectivo por limitaciones bancarias en la región amazónica	Pagos en efectivo generados por el personal del Instituto, que no cuenten con el soporte para su legalización.	1. Reglamentación interna de manejo de tales recursos, garantizando en la medida de lo posible la adecuada seguridad y manejo de los recursos financieros de la entidad.	31/08/2023	31/08/2023	El Instituto cuenta con la Resolución interna No. 009 de 2018 que determina el procedimiento interno para los pagos y legalización de avances en efectivo.	Reportes de legalización de gastos revisados por la Unidad de Apoyo Tesorería y verificados en auditorías internas por parte de la Oficina Asesora de Evaluación Interna.	Sin observaciones
			2. Documentar procedimiento interno de pagos y legalización de avances	31/08/2023	31/08/2023	Reportar los pagos generados en efectivo y entregar el reporte de legalizaciones.	Informes de auditoría de control interno con análisis de resultados y socializados con la Dirección General. El procedimiento interno se encuentra pendiente de	Sin observaciones
			3. Revisar y aprobar las viabilidades técnicas para la ejecución presupuestal.	31/08/2023	31/08/2023	Verificación de la disponibilidad presupuestal con base en el Plan Operativo Anual	Desde la Oficina Asesora de Planeación, se verifica la programación de los planes operativos para emitir viabilidad técnicas a las respectivas solicitudes.	Sin observaciones
			4. Gestionar los Procesos de Revisoría fiscal al interior del Instituto.	31/08/2023	31/08/2023	Programación de auditorías de verificación	Desde la Unidad de Apoyo Contabilidad se realizan los ejercicios de consolidación y entrega de información solicitadas por la Revisoría Fiscal.	Sin observaciones
			5. Entregar oportunamente informes de gestión a las entidades de control.	31/08/2023	31/08/2023	La Oficina Asesora de Evaluación Interna realiza un permanente seguimiento mediante el Informe de Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno.	Los informes de gestión solicitados por los entes de control son reportados al comité directivo y por medio del comité del sistema de evaluación interna.	Sin observaciones
4	Posibilidad de adjudicar contratos a cambio de favores o beneficio propio o de un tercero, abusando de la autoridad del cargo	Adjudicar contratos a cambio de favores, abusando de la autoridad del cargo para omitir el debido proceso, generando delimito patrimonial	1. Asegurar el cumplimiento del manual interno de contratación. Este Manual tiene como propósito establecer, conforme a la Constitución, la ley y los principios que orientan la contratación administrativa, los procedimientos contractuales a través de los cuales el Instituto adelanta su misión funcional en el campo de la investigación científica de alto nivel en la Amazonia colombiana.	31/08/2023	31/08/2023	Ejecución de comites de contratación Publicación de convocatorias en página web https://sinchi.org.co/convocatorias	La Unidad de Apoyo Jurídica emitió la Resolución interna No. 002 de 2022, que adopta la actualización del manual interno de contratación. De los ejercicios de los comites de contratación en el año, se dejan las ayudas de memoria y se reportan en el indicador anual de seguimiento del proceso de gestión legal.	Sin observaciones
			2. Verificar el cumplimiento de los procedimientos internos definidos para la adquisición de bienes y servicios	31/08/2023	31/08/2023	Internamente se cuenta con la Resolución interna No. 002 de 2022 "manual de contratación", que define los procedimientos contractuales a través de los cuales el Instituto adelanta su misión funcional en el campo de la investigación científica de alto nivel en la Amazonia colombiana.	Desde la Subdirección Administrativa y Financiera se documentó el procedimiento interno P5-007 adquisiciones por mínimas cuantías. Desde la Unidad de apoyo jurídica se documentó el procedimiento interno P7-05 para la elaboración contratos de Prestación de Servicios y/o de Adquisición de Bienes.	Sin observaciones

	del cargo, generando detrimento patrimonial		3. Las convocatorias públicas y listas cortas deben ser puestas a consideración del comité de contratación, con el propósito de evaluar los requisitos financieros y técnicos por parte de los respectivos responsables.	31/08/2023	31/08/2023	El comité de contratación deberá conocer y discutir los resultados de las adjudicaciones de las convocatorias públicas efectuadas para contratar cuando la cuantía o las circunstancias especiales así lo ameriten	De los ejercicios de los comités de contratación en el año, se dejan las ayudas de memoria y se reportan en el indicador anual de seguimiento del proceso de gestión legal.	Sin observaciones
			4. Las convocatorias públicas, la información de listas cortas y contrataciones directas se publican en la plataforma del SECOP como parte del proceso de garantía y transparencia.	31/08/2023	31/08/2023	Reportes en SECOP II de convocatoria	La Unidad de Apoyo Jurídica realiza el cargue o términos de referencia en el secop.	Sin observaciones
			5. Sensibilizar al personal del Instituto en los valores éticos y morales institucionales.	31/08/2023	31/08/2023	El Instituto tiene establecido por Resolución interna No. 010 de 2018 el código de integridad que se encuentra publicado en la página web institucional.	Como parte de las actividades de sensibilización, durante la vigencia 2023 se subió a la intranet institucional "la Mochila" una campaña con los valores incorporados en el código de integridad.	Sin observaciones
5	Posibilidad de alterar o modificar informes de auditoría interna, para ocultar información y favorecer a un tercero	Ocultar, modificar u ocultar información considerable de los procesos que incurra en ineficiencia de la evaluación de los requisitos legales aplicables.	1. Contar con una Oficina Asesora de Evaluación interna donde se elaboran y lideran los planes y programas de las auditorías internas.	31/08/2023	31/08/2023	El Instituto mediante Resolución Interna, cuenta con delegación y socialización de las responsabilidades y funciones de la Oficina de evaluación interna, para el respectivo seguimiento en el cumplimiento de los requisitos internos y normativos aplicables a la gestión institucional.	A través del comité del sistema de evaluación interna, se reportan los avances y cumplimientos del plan anual de actividades de evaluación interna para la vigencia.	Sin observaciones
			2. Revisar y socializar de manera preliminar las actividades de evaluación con el comité de evaluación interna.	31/08/2023	31/08/2023	Seguimiento de las actividades implementadas por la Oficina Asesora de Evaluación interna, mediante la ejecución de los comités de evaluación interna e informes de resultados.	A través del comité del sistema de evaluación interna, se reportan los avances y cumplimientos del plan anual de actividades de evaluación interna para la vigencia. Como resultados de estos comités quedan las ayudas de memoria y los informes de evaluación.	Sin observaciones
			3. Elaborar informes de cumplimiento y seguimiento de esta Oficina que demuestran la gestión de evaluación y control interno.	31/08/2023	31/08/2023	Resultados de informes de cumplimiento y seguimiento reportados a la Alta dirección	Informes Pormenorizado del Estado del Control Interno - Ley 1474 de 2011 (Informe de Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno - decreto 2106 de 2019), reportados en la página web del Instituto.	Sin observaciones