



**2026**  
**PROGRAMA DE  
TRANSPARENCIA  
Y ÉTICA PARA  
LA VIGENCIA**

## CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. OBJETIVO DEL PROGRAMA.....	4
3. ALCANCE .....	4
4. FUNDAMENTO NORMATIVO .....	4
5. COMPONENTES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA .....	6
5.1 GESTION INTEGRAL DEL RIESGO .....	6
5.2 REDES INSTITUCIONALES Y CANALES OFICIALES.....	10
5.3 ESTÁNDARES Y GESTIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS (PQRS).....	13
5.4 LEGALIDAD E INTEGRIDAD- CONFLICTO DE INTERESES.....	16
5.5 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....	18
5.6 ESTADO ABIERTO (TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA) .....	19
5.7 RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA .....	21
6. INICIATIVAS ADICIONALES.....	23
7. FECHAS DE SEGUIMIENTO Y PUBLICACIÓN .....	23
8. EVALUACIÓN.....	24
9. ANEXOS .....	24

## 1. INTRODUCCIÓN

El Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) se adopta en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 y reglamentado por el Decreto 1122 de 2024, el cual establece los lineamientos para su formulación, implementación, seguimiento y evaluación en las entidades públicas.

Este programa se formula con el propósito de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear de manera constante los riesgos de corrupción en el desarrollo de la misión institucional. Entre las acciones contempladas en este programa se incluyen:

- a. Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público.
- b. Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas, así como riesgos de corrupción, incluyendo reportes de operaciones sospechosas a la UIAF, consultas en listas restrictivas y otras medidas que defina el Gobierno Nacional dentro del año siguiente a la expedición de esta norma.
- c. Fortalecimiento de redes interinstitucionales para la prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad.
- d. Establecimiento de canales de denuncia, conforme a lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.
- e. Implementación de estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y promoción de la cultura de legalidad.
- f. Todas aquellas iniciativas adicionales que la entidad considere necesarias para prevenir y combatir la corrupción.

En este marco, el Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI se compromete a luchar contra la corrupción, definiendo estrategias y compromisos orientados a garantizar la integridad de sus colaboradores y la transparencia en sus procesos. Para la vigencia 2026, el Instituto formula el “Programa de Transparencia y Ética Pública”, haciendo énfasis en la prevención de eventos de corrupción y en el fortalecimiento del ejercicio de los derechos y deberes de los ciudadanos, conforme a la Constitución y la ley.

Este programa busca consolidar un Estado colombiano basado en la confianza ciudadana en sus instituciones, mediante una administración pública eficiente, eficaz, efectiva y transparente, que permita la participación de la ciudadanía y garantice la efectividad de sus derechos.

## 2. OBJETIVO DEL PROGRAMA

Adoptar e implementar medidas integrales para la identificación, análisis, seguimiento, evaluación y control oportuno de los riesgos de corrupción y de gestión, fortaleciendo la prevención, la transparencia y la integridad institucional en el Instituto SINCHI durante la vigencia 2026, en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2195 de 2022 y el Decreto 1124 de 2024, y en coherencia con los valores institucionales de honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.

## 3. ALCANCE

El Programa de Transparencia y Ética Pública del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI se aplicará en todas las sedes, subsedes y estaciones de trabajo de la institución. Su implementación será responsabilidad de todos los colaboradores, quienes deberán incorporarlo en el desarrollo de sus funciones y en el cumplimiento de los objetivos establecidos en sus contratos.

## 4. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI ha diseñado el Programa de Transparencia y Ética Pública con base en el marco legal aplicable a su naturaleza jurídica, el cual se encuentra registrado en el documento **P7-016 Matriz de Requisitos Legales**, así como en toda normativa complementaria. Entre las principales disposiciones se destacan:

- **Constitución Política de Colombia.**
- **Ley 1474 de 2011:** Estatuto Anticorrupción, que establece normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción, así como la efectividad del control de la gestión pública.
- **Decreto 4632 de 2011:** Reglamenta la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción.
- **Decreto 2641 de 2012:** Reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.



- **Ley 1712 de 2014:** Establece la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
- **Decreto 124 de 2016:** Sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015.
- **Decreto 1499 de 2017:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- **Decreto 612 de 2018:** Fija directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción de las entidades del Estado.
- **Decreto 2106 de 2019:** Dicta normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios en la administración pública.
- **Ley 2052 de 2020:** Disposiciones transversales para la racionalización de trámites y funciones públicas.
- **Ley 2195 de 2022:** Adopta medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- **Decreto 1674 de 2021:** Protección a denunciantes de corrupción.
- **Decreto 1122 de 2024:** Reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el cual fue modificado por la Ley 2195 de 2022 para introducir los Programas de Transparencia y Ética Pública (PTEP) en las entidades estatales.
- Orientaciones del DAFP para el Programa de Transparencia y Ética Pública (2023–2024).
- Lineamientos de la Secretaría de Transparencia.

Este marco normativo constituye la base legal que guía el diseño, implementación y seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública en todas las operaciones del Instituto SINCHI.

## 5. COMPONENTES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

### 5.1 GESTION INTEGRAL DEL RIESGO

En este componente se efectúa la identificación de los riesgos de corrupción, el análisis, la determinación de la probabilidad de materialización de los riesgos identificados, la valoración de los riesgos de corrupción estableciendo los controles pertinentes, la política de administración de los riesgos de corrupción previamente identificados, el seguimiento de los riesgos detectados, con el fin de mantenerlos adecuados y coherentes con la realidad institucional y el mapa de riesgos de corrupción.

La construcción del mapa de riesgos está relacionada con los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad del Instituto, de esta manera se puede realizar integración de los riesgos de corrupción y los demás riesgos institucionales a fin de poder generar trazabilidad de la valoración de cada uno con sus respectivos planes de manejo y la evaluación periódica que realiza la Oficina Asesora de Evaluación Interna.

La Oficina Asesora de Planeación lidera la construcción y consolidación de los mapas de riesgos de proceso y de corrupción, da a conocer la política, la metodología de gestión del riesgo y los mapas mediante espacios periódicos de capacitación y otros mecanismos de socialización.

#### ¿Qué es el riesgo de corrupción?

Es la posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

*Fuente: Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, (2015). Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción.*

#### Construcción del mapa de riesgos de corrupción:

**Documento base:** P10-032 Plan de Manejo de Riesgos y Oportunidades.

**Referente metodológico:** Guía del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Acciones de administración de riesgos de corrupción:

- **Evitar:** Prevenir su materialización mediante cambios sustanciales en procesos, controles y acciones correctivas.
- **Reducir:** Disminuir la probabilidad o impacto mediante medidas de prevención y mitigación.

- **Compartir:** Reducir probabilidad o impacto mediante colaboración, sin transferir la responsabilidad sobre el riesgo.

### **Administración de los riesgos de corrupción:**

El Instituto SINCHI cuenta con la política de integral de gestión y autocontrol orientada a la gestión del riesgo, 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.

El mapa de riesgos de corrupción del Instituto podrá ser visualizado a través de la página web de la entidad. <https://www.sinchi.org.co/modelo-integrado-de-planeacion-y-gestion>

### **Políticas de Gestión de calidad, Gestión de riesgos y Control interno:**

La Dirección Estratégica establece, implementa y mantiene la política integral de gestión con el propósito de cumplir con los requisitos aplicables de gestión de calidad, control interno y gestión de riesgos, asegurando el cumplimiento de los siguientes objetivos:

Contribuir al desarrollo sostenible de la región amazónica: Generando información, ampliando, consolidando el conocimiento científico, innovando y transfiriendo tecnologías adecuadas a las condiciones de la amazonia colombiana, para la región y el país.

- Aumentar la satisfacción de los clientes: Identificando, controlando los riesgos y mejorando continuamente los procesos, asegurando la excelencia en los resultados de las investigaciones y el logro de los objetivos misionales.
- Optimizar el uso de los recursos disponibles: Mejorando el uso de la tecnología, aumentando la competencia, compromiso, ética y autocontrol del talento humano y ampliando la capacidad científica y profesional del instituto, asegurando la reproducibilidad de los métodos utilizados en laboratorios y utilizando los recursos tecnológicos apropiados para la transferencia del conocimiento obtenido.
- Mejorar el desempeño institucional: Extendiendo el uso de indicadores de desempeño operacional, propiciando la comunicación interna y externa para la toma de decisiones participativa, así como el mejoramiento continuo individual e institucional.

El Instituto SINCHI administra actualmente, cinco situaciones susceptibles de corrupción, de un total de 48 riesgos identificados en la matriz institucional de riesgos, los cuales están asociados a los siguientes hechos:

1. Decisiones para obtener beneficios particulares.
2. Uso indebido de la información o bienes institucionales.
3. Manipulación de documentos internos.
4. Destinación de recursos a actividades distintas a la labor institucional.
5. Modificación y/o alteraciones en los informes.

### **Acciones de prevención al riesgo de corrupción**

Contemplando el tiempo, los recursos, los responsables y el talento humano requerido, se revisa y consolida el desarrollo de las siguientes actividades:

- Canal de comunicación abierto: Se dispone de página web, redes sociales, líneas telefónicas y sedes físicas para recibir denuncias de ciudadanos o trabajadores frente a los posibles actos de corrupción que conozcan.
- Informes de cumplimiento: 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.
- Gestión de calidad en los procesos: Revisar de manera periódica y oportuna los documentos que soportan los ingresos en las bases de datos.
- Implementar una cultura de profesionalización del personal.
- Entregar oportunamente la información que se va a transmitir, revisada y avalada por los técnicos autorizados en la materia.
- Revisión por la Alta Dirección: Desde la Dirección General se brinda el respaldo adecuado al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría a los procesos y a las evaluaciones de detecciones de mejora que quedan como resultado de tales ejercicios.

La consolidación de la metodología descrita para identificar y controlar los riesgos será monitoreada por la Oficina asesora de planeación en las fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre mediante el documento P10-032 en su anexo 1. Matriz integrada de riesgos y tendrá verificación por parte de la Oficina Asesora de Evaluación Interna, quien de manera cuatrimestral emitirá los informes de revisión y evaluación para publicarlos en la página web con iguales cortes, haciendo uso del modelo de seguimiento Anexo 6 Matriz de seguimiento mapa riesgos de corrupción, de la guía de riesgos del DAFP 2025.

La matriz de Riesgo de Corrupción del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas – SINCHI, se anexa al presente plan y se mantiene publicado en la página web del Instituto. (Link <https://www.sinchi.org.co/modelo-integrado-de-planeacion-y-gestion>)



### Actividades principales formuladas para el seguimiento de la vigencia

Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable
<b>Subcomponente 1</b> 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,	Oficina Asesora de Planeación  Líder de calidad
<b>Subcomponente 2</b> 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 publicado en página web	Oficina Asesora de Planeación Líderes de Proceso Líder de calidad
<b>Subcomponente 3</b> 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 publicado en página web	Oficina Asesora de Planeación Líderes de Proceso Líder de calidad
	3.2	Publicar la matriz de riesgos a todos los grupos de valor.	Matriz de riesgos de corrupción publicado en página web	Oficina Asesora de Planeación Líderes de Proceso Líder de calidad
<b>Subcomponente 4</b> 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	Líder de calidad
<b>Subcomponente 5</b> Seguimiento	5.1	Publicar en la página web el seguimiento cuatrimestral a los componentes y controles de la matriz de riesgos.	Seguimiento de componentes del Programa de Transparencia Ética Pública.	Oficina Asesora de Planeación  Oficina Asesora de Evaluación Interna

### Líneas de defensa Institucional frente a la Gestión del riesgo

- **Primera línea:** Operadores de actividades institucionales (trabajadores o contratistas), coordinadores de proyectos y líderes de proceso, responsables de mitigar riesgos en la operación.
- **Segunda línea:** Líderes de proceso, coordinadores de proyecto, jefes de oficinas de apoyo y Oficina Asesora de Planeación, encargados de asesorar y acompañar la implementación de planes de tratamiento de riesgo.
- **Tercera línea:** Oficina Asesora de Evaluación Interna, encargada de evaluar la gestión de riesgos en la entidad.

## **5.2 REDES INSTITUCIONALES Y CANALES OFICIALES**

El Canal Anticorrupción del Instituto SINCHI es un mecanismo institucional dispuesto para que la ciudadanía, colaboradores, contratistas y demás partes interesadas puedan reportar de manera segura y confidencial posibles hechos de corrupción, irregularidades administrativas, uso indebido de recursos públicos o conductas contrarias a los principios de la función pública, que se presenten al interior de la entidad.

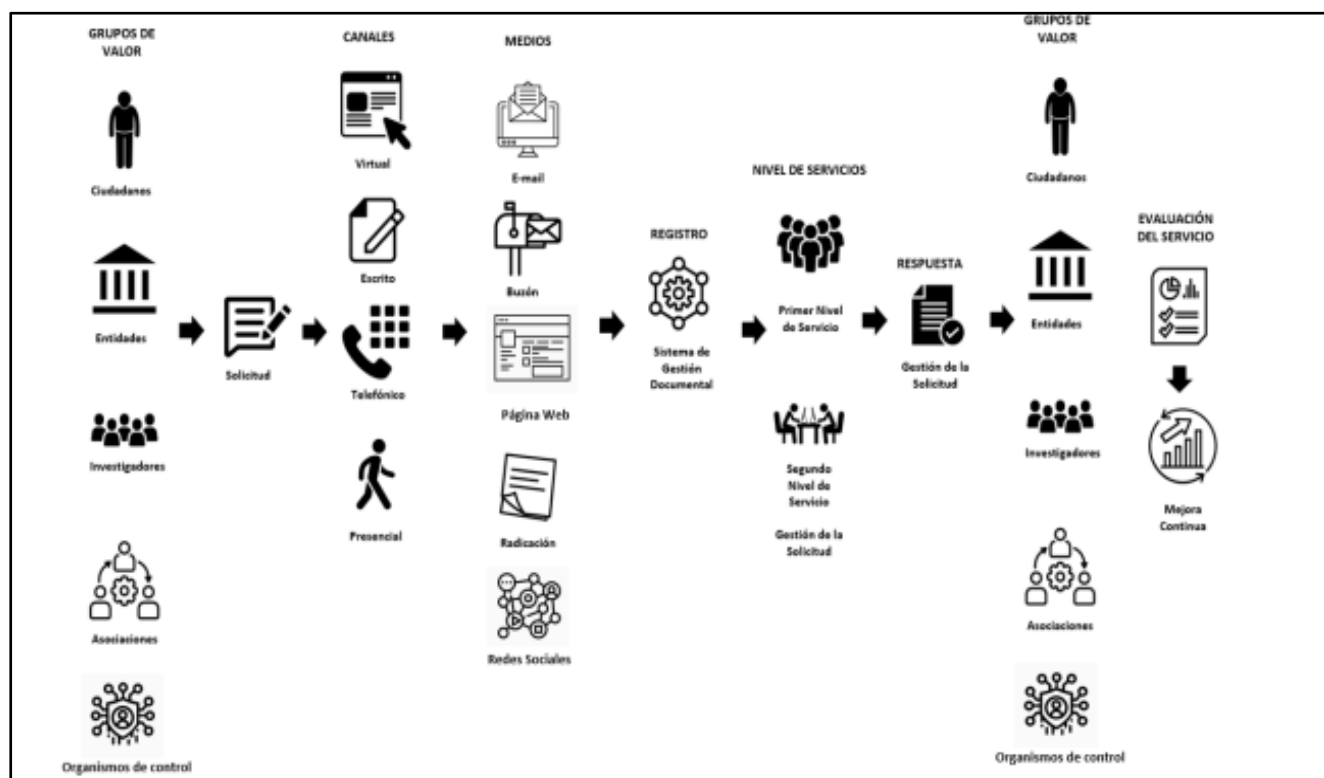
<b>Canal</b>	<b>Objetivo</b>
<b>Correo institucional:</b> <a href="mailto:lineaanticorruccion@sinchi.org.co">lineaanticorruccion@sinchi.org.co</a>  <a href="https://www.sinchi.org.co/canal-anticorruccion">https://www.sinchi.org.co/canal-anticorruccion</a>	Este canal se implementa en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas que fortalecen los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción, así como la transparencia y el control de la gestión pública.
<b>Horarios de atención al ciudadano en sedes y subsedes:</b>	De lunes a viernes, 7:00 a.m. – 12:00 m y 2:00 p.m. – 5:00 p.m.
<b>Sede de enlace Bogotá:</b>	Lunes a Viernes, 8:00 a.m. – 5:00 p.m.
<b>Publicación de convocatorias públicas en la web institucional:</b>  <a href="https://www.sinchi.org.co/convocatorias">https://www.sinchi.org.co/convocatorias</a>	Permitir a los interesados conocer y discutir los resultados de adjudicaciones y procesos de contratación, garantizando transparencia y cumplimiento de la normatividad.  La Unidad de Apoyo Jurídica publicará el listado de la contratación en la página web direccionando directamente el link de secop para su fácil consulta.
<b>Plataforma SECOP:</b>	Publicación de convocatorias públicas, contrataciones directas y listas cortas, de acuerdo con el Manual de Contratación y el Decreto 092 de 2017, asegurando

	principios de transparencia en procesos especiales.
<b>Buzón físico y correo electrónico para Quejas, Peticiones, Sugerencias y Reclamos (PQRS):</b> <a href="https://www.sinchi.org.co/atencion-al-ciudadano">https://www.sinchi.org.co/atencion-al-ciudadano</a>	Permitir a la ciudadanía ejercer vigilancia, presentar reclamos, consultar procedimientos y retroalimentar la gestión institucional.
<b>Encuesta de satisfacción:</b>  <a href="https://www.sinchi.org.co/ayudanos-a-mejorar">https://www.sinchi.org.co/ayudanos-a-mejorar</a>	Recibir retroalimentación de ciudadanos para mejorar los procesos y la prestación del servicio.
<b>Servicios al ciudadano:</b>	<p>Acceso a Centro de Documentación Institucional, publicaciones, bases de datos, sistema de información ambiental, colecciones biológicas, directorio de contactos y Carta de Trato Digno.</p> <p>Enlaces:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro de Documentación y Publicaciones: <a href="https://www.sinchi.org.co/servicios">https://www.sinchi.org.co/servicios</a></li> <li>• Base de Datos Sociales Inírida: <a href="https://sinchi.org.co/iniridabase">https://sinchi.org.co/iniridabase</a></li> <li>• Sistema de Información Ambiental Territorial: <a href="https://siatac.co/">https://siatac.co/</a></li> <li>• Colecciones Biológicas: <a href="https://www.sinchi.org.co/servicios">https://www.sinchi.org.co/servicios</a></li> <li>Directorio de Contacto Institucional: <a href="https://www.sinchi.org.co/directorio-institucional">https://www.sinchi.org.co/directorio-institucional</a></li> <li>• Carta de Trato Digno: <a href="http://www.sinchi.org.co/atencion-al-ciudadano">www.sinchi.org.co/atencion-al-ciudadano</a></li> </ul>

<b>Sede / Subsede</b>	<b>Dirección</b>	<b>Teléfono</b>
Leticia (Sede Principal)	Av. Vásquez Cobo entre calles 15 y 16	--
Florencia	Calle 31 A # 2E 11, Barrio Los Pinos	--
San José del Guaviare	Calle 10 No. 25ª-16, Barrio El Dorado	--

Mitú (Subsede)	Carrera 14 No. 10-37, Barrio Centro	--
Bogotá (Sede de Enlace)	Calle 20 No. 5-44	(601) 4442060
Inírida	Calle 21 No. 9-22, Barrios Comuneros	-
Puerto Asís (Subsede)	Carrera 30 # 9-118, Barrio Modelo	--

Figura 1. Canales Institucionales de consulta



Nota. La figura relaciona los canales institucionales, los cuales toman los requerimientos por medio de los distintos mecanismos asignados a cada uno. Estos cuatro canales son: el virtual, el escrito, el telefónico y el presencial.  
Tomado de Caracterización grupos de valor I. SINCHI, 2020.

### 5.3 ESTÁNDARES Y GESTIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS (PQRS)

Formulario web: <https://www.sinchi.org.co/quejas-reclamos-sugerencias-y-felicitaciones>

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

El Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI, en cumplimiento del Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, aplica los estándares definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en coordinación con el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, el Programa de Gobierno Digital y el Archivo General de la Nación.



<b>Término</b>	<b>Definición</b>
----------------	-------------------

<b>Petición</b>	Derecho fundamental de toda persona de presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivo de interés general o particular, y obtener pronta resolución.
<b>Queja</b>	Manifestación de protesta, censura o inconformidad sobre una conducta considerada irregular de uno o varios servidores públicos en el desempeño de sus funciones.
<b>Reclamo</b>	Derecho a exigir solución por presentación indebida de un servicio o falta de atención a una solicitud.
<b>Sugerencia</b>	Propuesta o idea para mejorar el servicio o la gestión institucional.
<b>Denuncia</b>	Información presentada ante autoridad competente sobre conducta posiblemente irregular, para que se inicie investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa, sancionatoria o ética profesional. Debe indicar tiempo, modo y lugar.
<b>Deber de denunciar</b>	de Toda persona debe informar a la autoridad competente sobre posibles conductas punibles de que tenga conocimiento.

### **Gestión y seguimiento**

Para asegurar la trazabilidad de todos los documentos institucionales, el Instituto cuenta en la sede enlace Bogotá con un Centro de Correspondencia, que recepciona, registra y radica los documentos físicos con número único, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000.

- **Recepción de PQRS:**

- Vía correo electrónico: **[sinchi@sinchi.org.co](mailto:sinchi@sinchi.org.co)**
- Vía escrita: Recepción física en cada sede del Instituto.
- Formulario web: <https://www.sinchi.org.co/quejas-reclamos-sugerencias-y-felicitaciones>

- **Trámite y seguimiento:**

- La Unidad de Apoyo Jurídica recibe diariamente los correos electrónicos y direcciona cada caso al área responsable.

- Si la solicitud es competencia de la Unidad de Apoyo Jurídica, se da respuesta directamente; si no, se transfiere a los responsables pertinentes.
- La Dirección General realiza seguimiento al cumplimiento oportuno de los trámites.
- **Tiempos de respuesta:**
  - Peticiones de interés general o particular: máximo 15 días calendario.
  - Solicitudes de información: máximo 10 días hábiles.
  - Consultas: máximo 30 días hábiles.
  - La respuesta se envía al correo electrónico del remitente o, si se indica dirección física, por correo físico.
- **Recepción física en sedes diferentes a la sede de enlace:**
  - Se dirige a la **Subdirección Administrativa y Financiera**, quien aplica el procedimiento interno **P10-026/01-012** para el tratamiento de PQRS.

### Control y verificación

- La Oficina Asesora de Evaluación Interna:
  - Investiga incumplimientos en los tiempos de respuesta de PQRS y quejas contra algún colaborador.
  - Verifica que la atención al ciudadano cumpla con normas y parámetros establecidos.
  - Presenta un informe semestral de seguimiento a la Dirección General.
- La **Unidad Jurídica**:
  - Elabora un informe trimestral sobre peticiones, quejas y reclamos para la Dirección General, publicado en <https://www.sinchi.org.co/informes>.
- La **Oficina Asesora de Evaluación Interna** realiza un **seguimiento semestral** de la atención al usuario, reportando resultados a la Dirección General para garantizar la mejora continua.

### Actividades principales formuladas para el seguimiento de la vigencia

Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable
<b>Subcomponente 1</b> Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Garantizar el acceso y consulta a la información Institucional, estructurando canales formales de comunicación para todos los grupos de interés.	Canales de atención dispuestos y actualizados	Dirección estratégica
<b>Subcomponente 2</b> 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 (6 sedes y una estación de trabajo)	Oficina de comunicaciones Coordinadores de sede
<b>Subcomponente 3</b> Normativo y procedimental	3.1	Gestionar las quejas, peticiones, sugerencias o reclamos.	Informes trimestrales de quejas y reclamos	Jefe Unidad de Apoyo Jurídica  Oficina de comunicaciones
<b>Subcomponente 4</b> Relacionamiento con el ciudadano	4.1	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

### 5.4 LEGALIDAD E INTEGRIDAD (CODIGO DE INTEGRIDAD, CONFLICTO DE INTERESES Y DEBIDA DILIGENCIA)

El componente de Legalidad e Integridad del Programa de Transparencia y Ética Pública del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas – SINCHI se fundamenta en el Código de Integridad institucional, el cual establece los valores éticos que orientan el comportamiento de los servidores públicos y contratistas, fortaleciendo la legalidad, la transparencia y la prevención de conductas contrarias a la ética pública.

Este código define cinco valores:

**Honestidad:** Actuó siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud y siempre favoreciendo el interés general.

**Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

**Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol en el Instituto y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

**Diligencia:** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia para optimizar el uso de los recursos asignados.

**Justicia:** Actúo con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Link de consulta del documento: <https://www.sinchi.org.co/documentos-institucionales>.

### Actividades principales formuladas para el seguimiento de la vigencia

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable
<b>Subcomponente 1</b> Adopción o actualización del Código de Integridad en la entidad	1.1 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	Código de integridad vigente	Comité de Gestión y Desempeño jefe Unidad Apoyo Talento Humano
<b>Subcomponente 2</b> Promoción del cambio cultural alrededor de los valores de integridad al interior de la entidad	2.1 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.	% cumplimiento en evaluación FURAG	Comité de Gestión y Desempeño jefe Unidad Apoyo Talento Humano
<b>Subcomponente 3</b> Sensibilización y capacitación	3.1 Realizar estrategias de comunicación (por diferentes medios) y sensibilizaciones relacionadas con los temas de integridad.	Código de integridad vigente	Comité de Gestión y Desempeño jefe Unidad Apoyo Talento Humano
<b>Subcomponente 4</b> Gestión preventiva de conflicto de interés	4.1 Actualizar el manual de contratación de la entidad incorporando orientaciones sobre la declaración, gestión y mitigación de conflictos de intereses y la aplicación de mecanismos de debida diligencia en los procesos contractuales.	Manual de contratación	Comité de Gestión y Desempeño Jefe Unidad Apoyo Jurídica

<b>Subcomponente 5</b>				
<b>Debida diligencia y conocimiento de terceros (LA/FT)</b>	5.1	5.1 Definir y aplicar lineamientos de debida diligencia para el conocimiento de terceros (proveedores, contratistas, aliados y otros grupos de interés), orientados a la prevención de riesgos de corrupción y LA/FT.	Lineamientos de debida diligencia adoptados y aplicados	Comité de Gestión y Desempeño / Unidad de Apoyo Jurídica

## 5.5 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

El Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI, por su naturaleza jurídica, no requiere que la ciudadanía realice trámites administrativos ante la entidad. No obstante, el Instituto presta diversos servicios de consulta e información, los cuales son utilizados por la ciudadanía.

En el marco de la estrategia de racionalización de trámites y de acuerdo con el Decreto 2106 de 2019, estos servicios están registrados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, y se describen a continuación:

<b>Servicio de consulta</b>	<b>Objetivo / Información ofrecida</b>
<b>Colección Ictiológica de la Amazonia Colombiana (CIACOL)</b>	Conocer las diferentes especies de peces presentes en la Amazonia Colombiana.
<b>Herbario Amazónico Colombiano (COAH)</b>	Información actualizada de ejemplares botánicos derivados de investigación científica, utilizados para conocer, conservar y usar sosteniblemente la biodiversidad del país.
<b>Estación climatológica de Leticia</b>	Datos en tiempo real sobre velocidad y dirección del viento, intensidad lumínica, precipitación, temperaturas máximas y mínimas, y registro de rayos; visualización de valores diarios, semanales y mensuales con gráficos de distribución.
<b>Información demográfica, social, económica y espacio funcional</b>	Datos de los 10 departamentos amazónicos, 58 municipios y 20 corregimientos departamentales, incluyendo Amazonas, Caquetá, Guainía, Guaviare, Putumayo, Vaupés, y fracciones territoriales de Cauca, Meta, Nariño y Vichada.
<b>Colección Reptiles</b>	Información de especies de reptiles de la Amazonia Colombiana, producto de investigación científica.



<b>Colección Anfibios</b>	Información de especies de anfibios de la Amazonia Colombiana, producto de investigación científica.
---------------------------	--

**Objetivo de la estrategia:** Facilitar el acceso a la información de forma transparente, ágil y eficiente, evitando desplazamientos innecesarios de los ciudadanos y promoviendo el uso responsable de los recursos tecnológicos e institucionales del Instituto.

## 5.6 ESTADO ABIERTO (TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA)

El acceso a la información pública es un derecho fundamental de todas las personas, que garantiza la divulgación proactiva y la respuesta a solicitudes de información de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible. La información pública comprende todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento que el Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI genere, obtenga, adquiera, transforme o controle.

Este componente del Plan se articula mediante cinco estrategias generales:

- **Transparencia activa**

Consiste en la disponibilidad proactiva de la información a través de medios físicos y electrónicos, incluyendo la consulta bibliográfica en las sedes del Instituto y la publicación en la página web institucional:

Información mínima obligatoria sobre estructura, procedimientos, servicios y funcionamiento:  
<https://www.sinchi.org.co>

Contratación pública: <https://www.sinchi.org.co/convocatorias>

Divulgación de datos abiertos: Aunque la mayoría de las publicaciones tienen derechos de autor debido a su contenido científico, se permite su consulta con la debida citación, garantizando la transparencia de la información.

- **Transparencia pasiva**

Se implementa mediante solicitudes de información a través del correo institucional (<https://www.sinchi.org.co/atencion-al-ciudadano>) o redes sociales (Facebook y Twitter). La respuesta a estas solicitudes debe ser objetiva, veraz, completa, motivada, actualizada y en formatos accesibles.

Para los proyectos del Sistema General de Regalías, la ciudadanía puede hacer seguimiento mediante el enlace público AUDITORES CIUDADANOS: <https://auditoresciudadanos.dnp.gov.co>

- **Instrumentos de gestión de la información**

El Instituto cuenta con herramientas establecidas por la ley para garantizar el manejo eficiente de la información pública:

Registro o inventario de activos de información

Esquema de publicación de información

Índice de información clasificada y reservada

- **Criterio diferencial de accesibilidad**

Se asegura accesibilidad inclusiva, incluyendo:

Sitios de consulta adaptados para niños

Sitios de consulta adaptado para mujeres

Traducción de algunos textos a lenguas nativas de la región amazónica

- **Monitoreo**

Se realiza un seguimiento constante para verificar la implementación de las cinco estrategias generales, garantizando que el acceso a la información sea efectivo y transparente para la ciudadanía.

### **Actividades principales formuladas para el seguimiento de la vigencia**

<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>
<b>Subcomponente 1</b> 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  % de reporte del Índice de Transparencia Activa (ITA)	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Comunicaciones
<b>Subcomponente 2</b> 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

<b>Subcomponente 3</b> 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
<b>Subcomponente 4</b> 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
<b>Subcomponente 5</b> Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Mantener actualizado el link de transparencia en el marco de la Ley 1712 de 2014, la resolución 1519 de 2020 y sus anexos	Índice de cumplimiento de transparencia activa (ITA)	Oficina de Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación oficina T. I

## 5.7 RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Debido a su naturaleza jurídica, el Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI no es cabeza presupuestal; por ello, la rendición de cuentas no se realiza de manera directa mediante una audiencia pública propia, sino a través de su participación en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas liderada por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, cuyo video e informe se publican en: <https://www.sinchi.org.co/rendicion-de-cuentas>.

### Informe de gestión institucional

El Instituto elabora anualmente un informe de gestión institucional, que se socializa ante la Junta directiva y la Asamblea General del Instituto, con un detalle completo de la gestión del año anterior. Este informe sirve como insumo para la toma de decisiones institucionales, es aprobado por los órganos correspondientes y publicado en la página web institucional.

### Informes de avance de la Dirección General

Presentados a la Junta Directiva, permiten seguimiento constante a los proyectos, programas y la ejecución de la misión institucional.

### Publicación de información financiera y presupuestal

En <https://www.sinchi.org.co/documentos-institucionales> se encuentran:

- Estados financieros institucionales

- Presupuesto anual aprobado por la Junta Directiva, discriminando las fuentes de los recursos: Presupuesto General de la Nación, Recursos de convenios de financiación, Recursos propios. Esto garantiza transparencia frente a la ciudadanía sobre la gestión de los recursos.

### **Informes de la Oficina Asesora de Evaluación Interna**

- Informe de evaluación independiente del Sistema de Control Interno: Publicación semestral sobre el estado de control interno según Decreto 2106 de 2019 (artículo 156).
- Informe de seguimiento al PETP: Cuatrimestral, cumpliendo el artículo 5 del Decreto 2641 de 2012, con cortes a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre.
- Rendición de la Cuenta Fiscal: Presentación a la Contraloría General de la República (SIRECI, Resolución 6289 de 2011).
- Formulario de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG-MECI): Decreto 1499 de 2017.
- Informe de seguimiento a la austeridad del gasto: Decreto 1737 de 1998, modificado por Decreto 984 de 2012.
- Informe de seguimiento a información litigiosa del Estado (E-Kogui): Decreto 1069 de 2015, Circular Externa No. 05 de 2020 y demás lineamientos del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado.
- Informe de Seguimiento al Plan Anual de Auditorías de Gestión: Ley 87 de 1993.
- Informe trimestral de quejas y reclamos: Elaborado por la Subdirección Administrativa a través de la Unidad de Apoyo Jurídica, publicado en la página web (Ley 1712 de 2014).

Estas herramientas aseguran la participación ciudadana y la transparencia en la gestión institucional, permitiendo que la ciudadanía tenga acceso a información relevante, oportuna y verificable sobre el desempeño del Instituto SINCHI.

### **Actividades principales formuladas para el seguimiento de la vigencia**

<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>		<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>
<b>Subcomponente 1</b> 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

<b>Subcomponente 2</b> Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Participar en eventos presenciales que permitan el diálogo con la ciudadanía	Cantidad de conferencias que demuestren interacción con la ciudadanía	Oficina de Comunicaciones
<b>Subcomponente 3</b> 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
	3.2	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

## 6. INICIATIVAS ADICIONALES

Como parte de las iniciativas del Instituto SINCHI para fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción, ha implementado lo siguiente:

**Carta de trato digno:** Este documento permite fortalecer la interacción de la administración con la ciudadanía y comprometernos con los usuarios a brindarles un trato equitativo, respetuoso, considerado, diligente y sin distinción alguna.

**Estrategia de gestión de Conflicto de Intereses:** Estrategia preventiva para brindar a los colaboradores del Instituto, los conocimientos necesarios en que pueden verse inmersos en el desempeño de sus funciones, responsabilidades, roles y cargos, de tal manera que las decisiones en las cuales participen se encuentren siempre desprovistas de conflictos de intereses. Ver Resolución 002 de 2022 manual de contratación interno.

## 7. FECHAS DE SEGUIMIENTO Y PUBLICACIÓN



El Programa de Transparencia y Ética Pública se elaborará anualmente cumpliendo con el Decreto 612 de 2018 y deberá ser publicado en la página web institucional a 31 de enero de 2026.

La Oficina Asesora de Planeación realizará el monitoreo de manera cuatrimestral (abril, agosto, diciembre), generando un reporte de seguimiento a las estrategias, el cual se publicará en la página web institucional. Link de consulta: <https://www.sinchi.org.co/informacion-adm>, enlace Programa de Transparencia y Ética Pública.

La Oficina Asesora de Evaluación Interna realizará el respectivo seguimiento de manera cuatrimestral, generando un informe de seguimiento, el cual se publicará en la página web institucional. Link de consulta: <https://www.sinchi.org.co/informes>, enlace informe de seguimiento a la evaluación de las estrategias del Programa de Transparencia y Ética Pública.

## 8. EVALUACIÓN

Periodicidad	Indicador	Meta
Cuatrimestral	% avance de estrategias de seguimiento	100%
Cuatrimestral	No. De denuncias de corrupción recibidas y resueltas	0%

## 9. ANEXOS

- Estrategias de seguimiento vigencia 2026 - Matriz de seguimiento a los componentes del programa de transparencia y ética pública
- P10-032 Matriz integrada de riesgos
- Carta de trato digno
- Resolución 010 de 2018 Código de integridad
- Resolución No. 001 de 2021 “Política de Tratamiento de la Información del SINCHI”
- Resolución 002 de 2022 Manual de contratación

### CONTROL DE CAMBIOS

No.	DESCRIPCIÓN	FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
1	Actualización del documento con base en las estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano V.2. 2015 (DAFP). Se actualizan los riesgos relacionados, actualización de normatividad, links de acceso a información, logos del documento. Se incluye componente 6 (iniciativas adicionales).	29-12-2017	Yesenia Zambrano	Catalina Chica Jefe Oficina asesora de Planeación	Catalina Chica Jefe Oficina asesora de Planeación
2	Actualización de riesgos, se incluye en fundamento legal el Doc. 612 de 2018 y actualización logo del gobierno.	13-08-2018	Yesenia Zambrano	Catalina Chica Jefe Oficina asesora de Planeación	Catalina Chica Jefe Oficina asesora de Planeación
3	Actualización logo del gobierno, actualización de servicios Suit, se incluye carta de trato digno, revisión general del documento.	29/01/2019	Yesenia Zambrano	Catalina Chica Jefe Oficina asesora de Planeación	Comité de Gestión y Desempeño
4	Actualización general del documento, de acuerdo a la guía metodológica del DAFP, agosto de 2018, actualización del objetivo y contenido de los componentes aplicables para el Instituto.	09/01/2020	Yesenia Zambrano	Catalina Chica Jefe Oficina asesora de Planeación	Comité de Gestión y Desempeño
5	Actualización del numeral 5. Fundamento normativo, actualización del numeral 6. política de calidad, riesgos y MECI, actualización numeral 6.2 descripción de la estrategia de racionalización de trámites acogiendo el marco normativo del Dec. 2106 de 2019 “eliminación de servicios por consultas de información en SUIT”. Actualización 6.4 mecanismos de participación.	28/01/2021	Yesenia Zambrano	Catalina Chica Jefe Oficina asesora de Planeación	Comité de Gestión y Desempeño
6.	Actualización del numeral 1. Introducción, 2. Objetivo, 5. Fundamento normativo (se incluye Ley 1712 de 2014, Ley 2195 de 2022), 6,1 componente mapa de riesgos (se incluyen	31/01/2022	Yesenia Zambrano	Catalina Chica Jefe Oficina Asesora de Planeación	Comité de Gestión y Desempeño

**INSTITUTO AMAZÓNICO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS – SINCHI**  
**PROGRAMA TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA**  
**PTEP**

Fecha: 30-01-2026

P1-007 V. 10

Página 26 de 27

	líneas de defensa), 6,4 (se incluye figura 1 canales de comunicación), 7. Iniciativas adicionales (se incluye carta de trato digno y conflicto de intereses). 8. Se incluye link de auditores ciudadanos en numeral 6.5			Angélica Castro Jefe Oficina Asesora de Evaluación Interna		
7.	Se cambia el nombre del documento "Programa transparencia y ética pública, anteriormente llamado "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano",  Se actualiza la introducción y objetivos, acorde al Art 31 del Decreto 2195 de 2022.  Se incluye en el numeral 6.4 el link de acceso institucional web para acceso a formulario de PQRSDF. Se incluye en numeral 7 las Resoluciones 010 de 2018 (código de integridad) y 002 de 2022 (manual de contratación).	31/01/2023	Yesenia Zambrano Oficina Asesora de Planeación	Catalina Chica Jefe Oficina Asesora de Planeación	Comité de Gestión y Desempeño	
				Angélica Castro Jefe Oficina Asesora de Evaluación Interna		
8.	Se actualiza numeral 6.3 rendición de cuentas (aclaración de informes de control interno reportados en la página web institucional que van desde la aplicabilidad del PETP) para su respectivo seguimiento.  Se actualizan teléfonos de las sedes.	30/01/2024	Yesenia Zambrano Profesional II Oficina Asesora de Planeación	Catalina Chica Jefe Oficina Asesora de Planeación	Comité de Gestión y Desempeño	
9	Se actualiza numeral 5. componentes del programa (1. Gestión integral del riesgo, 2. Redes institucionales y canales oficiales, 3. Legalidad e integridad - Conflicto de intereses, 4. Racionalización de tramites, 5. Estado abierto (transparencia y acceso de la información), 6. Rendición de cuentas), de acuerdo al Art 31 de la Ley 2195 de 2022. Se incluye el numeral 7. Fechas de seguimiento y publicación.	30/01/2025	Yesenia Zambrano Profesional II Oficina Asesora de Planeación	Catalina Chica Jefe Oficina Asesora de Planeación	Comité de Gestión y Desempeño	

10	<p>Actualización de componentes de acuerdo a la Ley 2195 de 2022 y Decreto 1122 de 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debida diligencia en integridad</li> <li>• Mecanismos para prevenir conflictos de interés</li> <li>• Medidas anticorrupción efectivas</li> <li>• Lineamientos para transparencia activa</li> </ul> <p>Mecanismos de protección al denunciante (Decreto 1674 de 2021)</p> <p>Seguimiento mediante indicadores de gestión.</p> <p>Se actualizan los canales institucionales de denuncias.</p> <p>Se actualizan links de página web institucional</p> <p>Se incluyen recomendaciones de la Unidad de Apoyo Jurídica y Oficina Asesora de Evaluación Interna</p>	30/01/2026	<p>Yesenia Zambrano Profesional II Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Catalina Chica Jefe Oficina de Planeación</p>	<p>Comité de Gestión y Desempeño</p>	de y
----	--	------------	--	--	--------------------------------------	------