



# Mapa de riesgos de corrupción 2016



Entidad: INSTITUTO AMAZONICO DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - SINCHI

Proceso/Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Valoración del Riesgo de Corrupción									Monitoreo y Revisión				
				Análisis del riesgo			Controles	Riesgo residual			Valoración del riesgo	Acciones asociadas	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo							Período de ejecución
Dirección Estratégica	Ausencia de principios, valores, compromiso y baja profesionalización del personal del Instituto.	Ejecutar actos mal intencionados en el ejercicio de sus funciones y hacer uso de los recursos del Instituto con el fin de obtener favores en beneficio personal o de un tercero	1. Ocultamiento de información. 2. Posibilidad de comprometer a la entidad en conceptos inequívocos y responsabilidades fiscales. 3. Procesos legales y/o disciplinarios.	1	20	20 Moderada	Difundir el código de ética del Instituto	1	5	5 Baja	31/12/2016	Sensibilizar en los principios, valores y compromisos institucionales "Campaña código de ética institucional". Mantener un canal de comunicación abierto para recibir denuncias de ciudadanos o trabajadores frente a los posibles actos de corrupción que conozcan.	Código de Ética formulado y socializado. Link de PQR: <a href="http://sinchi.org.co/index.php/atencionciudadano/pqr">http://sinchi.org.co/index.php/atencionciudadano/pqr</a> .	31/08/2016	...Correos de fechas 5 de julio y 3, 24 de agosto "Campaña código de ética institucional", enviado por el jefe de la unidad de Talento Humano ...Acceso permanente al código a través de la página web del instituto.	Directora General	# de trabajadores sensibilizados / total de trabajadores = 100%
Adquisición de Bienes y Servicios y gestión legal	Ejercer una mala supervisión de la contratación por presiones externas o haciendo favores	Recibir los productos o servicios sin las especificaciones técnicas necesarias.	1. Favorecimiento a terceros. 2. Investigaciones disciplinarias y penales.	1	10	10 Baja	Observancia del manual de contratación y del manual de supervisión e interventoría.	1	5	5 Baja	31/12/2016	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	Procedimientos actualizados. Certificados de cumplimiento.	31/08/2016	...Formatos de documento de ingreso a almacén y la certificación expedida por el supervisor con copia del informe.	Jefe Unidad de Apoyo Jurídica	# de productos recibidos sin cumplimiento de los requisitos / Total de productos recibidos = 100%
Adquisición de Bienes y Servicios	Favorecer un proveedor determinado a cambio de beneficios personales de un empleado	Adjudicar contratos a cambio de favores o beneficio propio o de un tercero	1. Investigaciones disciplinarias y penales. 2. Pérdida de credibilidad.	1	20	20 Moderada	Publicación de los términos de referencia en las convocatorias y sus resultados	1	5	5 Baja	31/12/2016	Cumplir adecuadamente con el Manual de Contratación Vigente y las disposiciones externas e internas aplicables	Actas de comitè de contratación.	31/08/2016	Resultados de las convocatorias publicados	Jefe Unidad de Apoyo Jurídica	# de resultados de convocatorias publicadas / # de convocatorias públicas evaluadas = 100%
Adquisición de Bienes y Servicios, Administrativa y Financiera	Baja profesionalización del personal y prevalencia de los intereses particulares sobre los institucionales	Recibir obsequios o prebendas de los contratistas o proveedores.	1. Deficiente servicios en el manejo de las comunicaciones oficiales 2. Ocultamiento de información. 3. Sanciones por vencimiento de términos. 4. Posibilidad de comprometer a la entidad en conceptos inequívocos y responsabilidades fiscales. 5. Procesos legales y/o disciplinarios	1	10	10 Baja	Sensibilización constante en los valores éticos y morales institucionales y en el sentido de pertenencia y observancia en el manual de supervisión e interventoría	1	5	5 Baja	31/12/2016	Creación de una cultura autocontrol, ética, valores, pertenencia institucional y de profesionalización del personal	Código de Ética formulado	31/08/2016	...Correos de fechas 5 de julio y 3, 24 de agosto "Campaña código de ética institucional", enviado por el jefe de la unidad de Talento Humano ...Acceso permanente al código a través de la página web del instituto.	Sub director Administrativo y Financiero	# de trabajadores sensibilizados / total de trabajadores = 100%
Formulación de proyectos, Ejecución de proyectos y Gestión Financiera	Baja profesionalización del personal, deficiencia en los sistemas de recolección, almacenamiento y procesamiento de la información. Pérdida de confiabilidad en los entes aportantes de recursos	Perder u ocultar intencionalmente la información, presentar datos o estimaciones institucionales erradas o imprecisas, con el fin de obtener un beneficio propio o para un tercero.	1. Deficiente servicios en el manejo de las comunicaciones oficiales 2. Ocultamiento de información. 3. Sanciones por vencimiento de términos 4. Posibilidad de comprometer a la entidad en conceptos inequívocos y responsabilidades fiscales. 5. Procesos legales y/o disciplinarios.	1	20	20 Moderada	Revisión oportuna de la información remitida a los entes de control	1	5	5 Baja	31/12/2016	Verificar la precisión y veracidad de la información institucional al asegurarse que la información que se va a transmitir, ha sido revisada y avalada por los técnicos autorizados en la materia, sin que esto entorpezca la entrega oportuna de la misma	Procedimientos actualizados. V.B. de cada dependencia involucrada	31/08/2016	Informes técnicos y financieros viabilizados por la dependencia respectiva.	Jefe Oficina de Apoyo Planeación	# informes viabilizados / Total de informes generados = 100%
Formulación de proyectos, Gestión Administrativa y Financiera	Baja profesionalización del personal. Prevalecen intereses políticos sobre los técnicos	Realizar una planeación basada en intereses políticos locales, territoriales, nacionales o de a cualquier orden, o bajo presiones externas, ajenas a la realidad biológica, social y ecológica de la Región Amazónica.	1. Favorecimiento a terceros. 2. Investigaciones disciplinarias y penales.	1	10	10 Baja	Publicación de los instrumentos de planeación.	1	5	5 Baja	31/12/2016	Atender en la Planeación la normatividad vigente, articulada con los documentos CONPES, PND, PDA Sectorial y PDA Institucional según el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Procedimientos actualizados. Instrumentos de planeación aprobados por la Junta directiva.	31/08/2016	Instrumentos de planeación revisados.	Jefe Oficina de Apoyo Planeación/Sub director Administrativo y Financiero	# de planes revisados / Total de planes solicitados = 100%
Gestión Administrativa, y evaluación y control	Pérdida de los canales de información o uso inadecuado de los mismos.	Desatención a las quejas, sugerencias o peticiones de los usuarios, con el objeto de obtener un beneficio propio o para un tercero	1. Mala imagen institucional. 2. Procesos legales y/o disciplinarios	1	10	10 Baja	Informes periódicos a la Dirección General	1	5	5 Baja	31/12/2016	Realizar el direccionamiento, Seguimiento y revisión oportuna al trámite de las PQR	Se evidencia con el informe trimestral que se desarrolla. Link informes de atención PQR: <a href="http://www.sinchi.org.co/index.php/informes">http://www.sinchi.org.co/index.php/informes</a>	31/08/2016	Informe de PQR revisado y colgado en la página web	Sub director Administrativo y Financiero	# PQR atendidas / Total de PQR = 100%
Gestión Administrativa y Financiera	Debilidad en los controles establecidos en el almacén, en los controles establecidos en el servicio de vigilancia de la Entidad y en los permisos de salida de bienes no autorizados.	Favorecer o permitir el hurto de activos institucionales en beneficio propio o de un tercero	1. Inexistencia de bienes requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad. 2. Detrimiento patrimonial.	1	10	10 Baja	Realización de conciliaciones, inventarios, Auditorías Internas y Externas incluidos los entes de control	1	5	5 Baja	31/12/2016	Revisar periódicamente las conciliaciones bancarias y los inventarios institucionales, reportando a la Subdirección Administrativa y Financiera cualquier diferencia detectada	Facturas y/o recibos de pago debidamente cancelados con sus debidos soportes. Formato de salida de bienes. Inventario periódico.	31/08/2016	Diligenciamiento oportuno de los formatos de salida de bienes y control de inventarios.	Sub director Administrativo y Financiero	# de bienes dados de baja / Total de bienes = 100%