



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018



Fecha: 26-01-2018

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	Fecha programada	
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Integrar política de riesgos en la política de gestión de calidad	Política integrada y actualizada	Oficina Asesora de Planeación Dirección estratégica	I trimestre 2018
	1.2	Divulgar la política de riesgos y las estrategias de gestión de riesgos	Documento cargado en portal web	Oficina Asesora de Planeación	trimestral
	1.3	Publicar la política de riesgos de corrupción.	Política integral de gestión publicada en portal web y en intranet	Oficina Asesora de Planeación Comunicaciones	I trimestre 2018
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Identificar los riesgos de corrupción.	Matriz de riesgos de corrupción	Oficina Asesora de Planeación Líderes de Proceso	trimestral
	2.2	Socializar el mapa de riesgos de corrupción con los líderes de proceso y sus equipos de trabajo.	Mapa de riesgos de corrupción socializado	Oficina Asesora de Planeación Líderes de Proceso	trimestral
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicar el mapa de riesgos de corrupción y mantenerlo actualizado.	Mapa de riesgos de corrupción publicado y actualizado	Oficina Asesora de Planeación	Abril 2018 Agosto 2018 Diciembre 2018
	3.2	Divulgar el mapa de riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos de corrupción divulgado	Oficina Asesora de Planeación	Abril 2018 Agosto 2018 Diciembre 2018
Subcomponente 4 Monitoreo o revisión	4.1	Gestionar periódicamente los riesgos de corrupción.	Riesgos de corrupción administrados	Líderes de procesos con riesgos de corrupción identificados Oficina Asesora de Planeación	Abril 2018 Agosto 2018 Diciembre 2018
	4.2	Definir controles eficaces y eficientes.	Controles reportados en la matriz de riesgos	Líderes de procesos con riesgos de corrupción identificados Oficina Asesora de Planeación	Abril 2018 Agosto 2018 Diciembre 2018
	4.3	Identificar riesgos emergentes.	Riesgos de corrupción emergentes identificados	Líderes de procesos con riesgos de corrupción identificados Oficina Asesora de Planeación	cuando se requiera
	4.4	Monitorear periódicamente el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos de corrupción y retroalimentar a los líderes de proceso.	Reporte de monitoreo	Oficina Asesora de Planeación	trimestral
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Realizar verificación de análisis de causas y controles - Riesgos de Corrupción.	Informe de resultados	Oficina Asesora de Planeación	trimestral

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

Componente 2: Racionalización de trámites

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Actualización de información de colecciones	1.1	Consulta Virtual de las colecciones	Actualización de página web	Comunicaciones Gestión de colecciones	dic-18
	1.2	Identificar otros servicios de información ambiental	Registro de colecciones	Comunicaciones Gestión de colecciones Ejecución de proyectos	dic-18

Componente 3: Mecanismos para mejorar la atención del ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	verificar el cumplimiento de las actividades de servicio al ciudadano	Evaluación del diagnóstico de servicio al ciudadano para conocer avances y actividades pendientes	Dirección General Oficina de Comunicaciones Procesos Misionales y de Apoyo	ene-18
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Actualizar la caracterización de los grupos de interés	Documento de caracterización actualizados	Oficina de comunicaciones	I trimestre 2018
	2.2	Mantener en operación los canales de atención institucionales definidos	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	Mensual
	2.3	Publicar convocatorias públicas en la Web institucional para la contratación de bienes y servicios	100% de las convocatorias públicas dispuestas en la Web institucional	Unidad de Apoyo Jurídica	Mensual
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Gestionar las quejas, peticiones, sugerencias o reclamos PQRS	Informes trimestrales de quejas y reclamos	Oficina de comunicaciones	permanente
	4.2	Disponer la información para que los ciudadanos tengan acceso a presentar PQRS	Canales de atención dispuestos y actualizados	Oficina de comunicaciones	Mensual
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	tabular y dar seguimiento a las encuestas de satisfacción	Encuestas ajustadas	Oficina de Comunicaciones Líder de Gestión de Calidad	Mensual
	5.2	Aumentar el número de encuestas de satisfacción del cliente	Número de encuestas de satisfacción al cliente realizadas	Líderes de Proceso Coordinadores de proyectos	Mensual
	5.3	Realizar evaluación semestral de las encuestas de satisfacción del cliente	Informe semestral de encuestas	Proceso de Gestión de Calidad Líderes de procesos	semestral

Componente 4: Rendición de cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Estrategia	1	Elaborar documento de estrategia institucional de rendición de cuentas	Documento de Estrategia de rendición de cuentas.	Oficina de Comunicaciones	Ultimo trimestre 2018
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar y difundir información relevante sobre resultados y avances de la gestión Institucional.	Informes de Gestión dispuestos en la página web Institucional.	Oficina de Comunicaciones	Mensual
	1.2	Actualización tecnológica y de imagen del portal web institucional.	Ajustes de lenguajes, información y consulta de acuerdo a las estrategias de gobierno digital	Oficina de Comunicaciones	dic-18
	1.3	Publicar noticias actualizadas sobre las actividades institucionales	Noticias publicadas en la web	Oficina de Comunicaciones	mensual
	1.4	Participar en ferias y eventos de divulgación	Participación en ferias y Eventos realizados	Oficina de Comunicaciones	Semestral
	1.5	Producir videos institucionales	Videoclips elaborados	Oficina de Comunicaciones	Semestral
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	100% de las consultas resueltas	Oficina de Comunicaciones	permanente
	2.3	Participar en ferias de atención al ciudadano	Participación en ferias de atención al ciudadano	Oficina de Comunicaciones	semestral
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	Eventos regionales o nacionales con participación de grupos acompañados por el Instituto.	Subdirección Científica y Tecnológicas / Coordinadores de proyecto	Mensual
	3.2	Distribuir gratuitamente las publicaciones institucionales	No de publicaciones entregadas	Oficina de Comunicaciones	Semestral
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Evaluar el proceso de rendición de cuentas	Documento de evaluación del proceso de rendición de cuentas	Oficina de Comunicaciones	Ultimo trimestre 2018

Dimensión de información y comunicación

Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso de la información					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	completar la documentación exigida en el link de transparencia	información solicitada completa en el portal web por el link de transparencia	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Comunicaciones	I semestre 2018
	1.2	Publicar en el portal web calendario con actividades de la Entidad	Enlace de transparencia y acceso a la información del sitio web institucional	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Comunicaciones	mensual
	1.3	Registrar en el SUIT los nuevos servicios o procesos de cara al ciudadano	Nuevos servicios registrados en el SUIT	Oficina de Comunicaciones	
	1.4	Registrar los contratos en el SECOP	100% de los contratos registrados en el SECOP	Unidad de Apoyo Jurídica	
	1.5	Realizar seguimiento al uso de datos abiertos publicados.	Diagnóstico elaborado	Oficina de Comunicaciones Unidad de Apoyo Informática Oficina Asesora de Planeación	dic-18

Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Documentar el procedimiento para la gestión y tratamiento de las PQRSDF	Procedimiento documentado	Oficina de Comunicaciones	I semestre 2018
	2.2	Definir los acuerdos de niveles de servicio para la recepción de PQRSDF ajustados a la normativa vigente	Documento con los acuerdos de niveles de servicio	Dirección General Oficina de Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación	Canales de PQRSDF definidos
	2.2	Contar con un sistema de información para el registro de las PQRSDF	Sistema de radicación y control de PQRSDF	Oficina de Comunicaciones Unidad de Apoyo Jurídica	dic-18
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar las Tablas de Retención Documental - TRD de acuerdo con el nuevo modelo de operación	TRD actualizadas	Grupo de Gestión Documental	Ejecutado, publicadas en pagina web
	3.1	Formulación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI)	PETI	Subdirección Administrativa y Financiera Jefe Informática	dic-18
	3.2	Conformar el comité Institucional en el que se incluya seguridad digital	Acta de constitucion	Subdirección Administrativa y Financiera Jefe Informática	I trimestre 2018
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad*	4.1	Elaborar un reglamento interno para la gestión de PQRSDF, lineamientos para la atención y gestión de peticiones verbales en lenguas nativas o distintas al español en Colombia de acuerdo con el decreto 1166 de 2016.	Reglamento interno	Subdirección Administrativa y Financiera Oficina de Comunicaciones	dic-18
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Incluir en el informe de PQRSDF el trámite de solicitudes de acceso a la información pública	Información incluida en el informe de PQRSDF	Oficina de Comunicaciones	trimestral
	5.2	Verificar la autorización de datos personales a los ciudadanos, su manejo y disposición	Política de protección de datos Autorizaciones de los ciudadanos	Oficina de Comunicaciones	mensual
Iniciativas Adicionales					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	1.1	Sensibilizar a los trabajadores en el código de ética	Firma de aceptación del trabajador/contratista de consultar el documento en el portal web y/o intranet en el momento de firmar el contrato.	Dirección General Unidad de Apoyo Talento Humano	Mensual
	1.2	Sensibilizar a los trabajadores en los principios, valores y compromisos institucionales	Campaña de sensibilización del Código de ética enviadas via e-mail.	Dirección General Unidad de Apoyo Talento Humano	Mensual
	1.3	Incluir en las inducciones del personal, la gestión institucional.	Divulgación y sensibilización registrada en listas de asistencia.	Dirección General Unidad de Apoyo Talento Humano Oficina Asesora de Planeación	dic-18



MAPA DE RIESGOS CORRUPCIÓN 2018



Entidad: INSTITUTO AMAZÓNICO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS - SINCHI

Período de vigencia: 1º de enero al 31 de diciembre del 2018

Revisado por: Carolina Chica - Pinaración

Aprobado por: Carolina Chica - Pinaración

Marco normativo: Ley 1474 de 2011 Artículo 62, 67, 72, 73, 74, 76; Decreto 1499 de 2017, Decreto 1081 de 2015 (Bajo 4), guía para la gestión del riesgo de corrupción, estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano, Versión del riesgo inherente

No.	Proceso	Objetivo	Tipo de riesgo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del riesgo Inherente				Análisis del riesgo Residual				Control de excesos				Monitoreo y Revisión							
							Probabilidad	Impacto	Nivel riesgo	Sema del riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel riesgo	Sema del riesgo	Período de ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Partes Interesadas	Indicador				
1	Dirección Estratégica	Generar la satisfacción de los funcionarios, usuarios y beneficiarios de los proyectos científicos.	Corrupción	Falta de divulgación de la misión de la institución y de los objetivos del plan anticorrupción de la institución.	Falta de divulgación de la misión de la institución y de los objetivos del plan anticorrupción de la institución.	1. Desacreditamiento 2. Posibilidad de ser sancionados en el ejercicio de sus funciones y/o haberse visto de los recursos del Instituto con fines de obtener un beneficio personal o de un tercero	1. Desacreditamiento 2. Posibilidad de ser sancionados en el ejercicio de sus funciones y/o haberse visto de los recursos del Instituto con fines de obtener un beneficio personal o de un tercero	1	20	20	Alto	Preventivo	Manual	Elaborar el código de ética del Instituto Realizar seguimiento a los acciones de los riesgos de corrupción científica	1	10	10	Bajo	Manual	Sensibilizar en los principios, valores y compromisos institucionales "Compartir código de ética institucional" Mantener un canal de comunicación abierto para recibir denuncias de conductas o irregularidades frente a los posibles actos de corrupción que cometan	Código de Ética Módulo de valores y ética Mapa de riesgo de corrupción y seguimiento de acciones	31/12/2018				
2	Formulación de proyectos	Garantizar que los proyectos de investigación científica poseen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Corrupción	Bajo profesionalización del personal. Prácticas inadecuadas sobre los procesos científicos.	Bajo profesionalización del personal. Prácticas inadecuadas sobre los procesos científicos.	Realizar una planeación de un proyecto bajo principios científicos (éticos, metodológicos, nacionales o de cualquier origen, y/o bajo principios científicos, que no se realicen de acuerdo a la realidad biológica, social y ecológica de la Región Amazónica.	1. Faltas de cumplimiento de los principios científicos. 2. Investigación ineficiente y/o de baja calidad. 3. Sanciones disciplinarias y penales.	1	20	20	Alto	Preventivo	Manual	Elaboración y control de anteproyectos y planes. 2. Investigación científica para el cumplimiento de los objetivos institucionales, según los parámetros de gestión.	1	10	10	Bajo	Trimestral	Atender en la Planeación la comisión científica, en coordinación con el documento COPEPE, PND, PDC, Regimen y PDC institucional según el modelo integrado de Planeación y Evaluación de la Región Amazónica.	Procedimientos actualizados. Planificación de actividades según el modelo integrado de Planeación y Evaluación de la Región Amazónica.	31/12/2018				
3	Ejecución de proyectos	Enviar oportuna información de los proyectos ejecutados por el Instituto.	Corrupción	Debilidad en los controles administrativos.	Debilidad en los controles administrativos.	1. Cambio de dirección, inicio o fin de un proyecto, de los servicios institucionales de atención al público, de los servicios de investigación científica o de otros servicios para o a favor de un tercero y/o recibir dinero de un tercero o cliente por favores internos.	1. Pérdida de legitimidad 2. Sanciones disciplinarias y penales. 3. Sanciones	1	20	20	Alto	Preventivo	Manual	Seguir y dar seguimiento en el cumplimiento de los procedimientos internos aplicables a la contratación.	1	10	10	Bajo	durante la vigencia del contrato	Auditar y evaluar los procesos	Registros de casos	31/12/2018				
4	Cesión de colecciones	Mantener, gestionar y ampliar la existencia de los colecciones biológicas de la Amazonia colombiana.	Corrupción	Intereses particulares en la cesión de colecciones biológicas por terceros.	Intereses particulares en la cesión de colecciones biológicas por terceros.	1. Mala imagen institucional 2. Procesos legales y/o disciplinarios	1. Mala imagen institucional 2. Procesos legales y/o disciplinarios	1	20	20	Alto	Preventivo	Manual	Informes periódicos a la Dirección General	1	10	10	Bajo	permanente	Seguimiento a los mecanismos de comunicación y divulgación de las actividades científicas	Asistencia a eventos Registros de socialización	31/12/2018				
5	Financiera (Presupuesto)	Garantizar los recursos para las investigaciones y apoyo al cumplimiento de los planes nacionales, regionales e institucionales y a nivel del Instituto SINCHI.	Corrupción	Bajo profesionalización del personal, deficiencia en el sistema de selección, planeación y ejecución de los planes nacionales, regionales e institucionales y a nivel del Instituto SINCHI.	Bajo profesionalización del personal, deficiencia en el sistema de selección, planeación y ejecución de los planes nacionales, regionales e institucionales y a nivel del Instituto SINCHI.	1. Deficiencia servicios en el tiempo de los compromisos oficiales. 2. Cumplimiento de los compromisos oficiales. 3. Sanciones por incumplimiento de los compromisos. 4. Faltas de cumplimiento de los compromisos. 5. Incumplimiento legal y/o disciplinario.	1. Deficiencia servicios en el tiempo de los compromisos oficiales. 2. Cumplimiento de los compromisos oficiales. 3. Sanciones por incumplimiento de los compromisos. 4. Faltas de cumplimiento de los compromisos. 5. Incumplimiento legal y/o disciplinario.	1	20	20	Alto	Preventivo	Manual	Revisión oportuna de la información enviada a los interesados. Procesos de servicios fiscal	1	10	10	Bajo	Manual	Verificar la precisión y veracidad de la información institucional entregada por la información que se va a transferir, hecho verificado y avalado por los hechos autorizados en la materia en un estudio interdisciplinario entregado oportuno de la misma	Procedimientos actualizados, y a de cada dependencia involucrada.	31/12/2018				
6	Administrativa (Almacén)	Proporcionar los recursos humanos, de infraestructura y materiales de trabajo más apropiados para la ejecución de los proyectos de investigación científica.	Corrupción	Debilidad en los controles administrativos en el servicio de vigilancia de los inventarios, en beneficio propio o de un tercero o de un tercero	Debilidad en los controles administrativos en el servicio de vigilancia de los inventarios, en beneficio propio o de un tercero o de un tercero	1. Inadecuación de bienes requeridos para el normal funcionamiento de la institución. 2. Delimitación patrimonial	1. Inadecuación de bienes requeridos para el normal funcionamiento de la institución. 2. Delimitación patrimonial	1	20	20	Alto	Preventivo	Manual	Realización de inventarios, Auditar internos y externos Cuentas de acceso físico en las instalaciones	1	10	10	Bajo	permanente	Revisar periódicamente las condiciones físicas de las instalaciones y la adecuación de los recursos humanos y materiales de trabajo más apropiados para la ejecución de los proyectos de investigación científica	Protocolo y/o recibos de ingreso de inventarios controlados con los datos oportunos, registros de los inventarios, inventarios de bienes, inventario periódico	31/12/2018				
7	Gestión legal (producción B)	Proporcionar bienes y servicios que cumplan los requisitos especificados por el Instituto SINCHI.	Corrupción	Bancos, una mala supervisión de la contratación por parte del personal, en beneficio propio o de un tercero o de un tercero	Bancos, una mala supervisión de la contratación por parte del personal, en beneficio propio o de un tercero o de un tercero	1. Incumplimiento o incumplimiento de los compromisos. 2. Sanciones disciplinarias y penales.	1. Incumplimiento o incumplimiento de los compromisos. 2. Sanciones disciplinarias y penales.	1	20	20	Alto	Preventivo	Manual	Entregar copia del contrato al comprador para su verificación. Recibir productos por el comprador o servicios por el comprador para la verificación. Disponer el certificado de cumplimiento para verificar las especificaciones técnicas	1	10	10	Bajo	permanente	Realizar un control y revisión periódica y oportuna de los productos entregados por el comprador o el proveedor de la información y los resultados de los proyectos. Seguimiento de actividades y planes en comités de contratación	Procedimientos actualizados. Certificados de cumplimiento. Actas de comités de contratación	31/12/2018				
7	Gestión legal (producción B)	Proporcionar bienes y servicios que cumplan los requisitos especificados por el Instituto SINCHI.	Corrupción	Faltas de un proveedor controlado de bienes y/o servicios, en beneficio propio o de un tercero	Faltas de un proveedor controlado de bienes y/o servicios, en beneficio propio o de un tercero	1. Incumplimiento o incumplimiento de los compromisos. 2. Sanciones disciplinarias y penales.	1. Incumplimiento o incumplimiento de los compromisos. 2. Sanciones disciplinarias y penales.	1	20	20	Alto	Preventivo	Manual	Realización de los inventarios de referencia en las condiciones y los resultados de comités de contratación	1	10	10	Bajo	permanente	Cumplir adecuadamente con el Manual de Contratación Vigente y las disposiciones internas e internas aplicables	Actas de comités de contratación	31/12/2018				
7	Gestión legal (producción B)	Proporcionar bienes y servicios que cumplan los requisitos especificados por el Instituto SINCHI.	Corrupción	Presencia de los intereses particulares sobre los inventarios	Presencia de los intereses particulares sobre los inventarios	1. Deficiencia servicios en el tiempo de los compromisos oficiales. 2. Cumplimiento de los compromisos oficiales. 3. Sanciones por incumplimiento de los compromisos. 4. Faltas de cumplimiento de los compromisos. 5. Incumplimiento legal y/o disciplinario.	1. Deficiencia servicios en el tiempo de los compromisos oficiales. 2. Cumplimiento de los compromisos oficiales. 3. Sanciones por incumplimiento de los compromisos. 4. Faltas de cumplimiento de los compromisos. 5. Incumplimiento legal y/o disciplinario.	1	20	20	Alto	Preventivo	Manual	Sensibilización constante en los valores éticos y morales institucionales y en el sentido de pertenencia y observancia en el manual de cumplimiento de los compromisos y responsabilidades fiscales. 5. Procesos legales y/o disciplinarios	1	10	10	Bajo	Cada vez que ingrese un presupuesto/compra	Diseño de una cultura anticorrupción, ética, valores, pertenencia institucional y de profesionalización del personal	Programa de sensibilización vía correo electrónico Guía de consulta por parte del usuario en el contrato	31/12/2018				
8	Comunicaciones	Enviar oportuna información de los proyectos ejecutados por el Instituto.	Corrupción	Falta de divulgación de la misión de la institución y de los objetivos del plan anticorrupción de la institución.	Falta de divulgación de la misión de la institución y de los objetivos del plan anticorrupción de la institución.	1. Mala imagen institucional 2. Procesos legales y/o disciplinarios	1. Mala imagen institucional 2. Procesos legales y/o disciplinarios	1	20	20	Alto	Preventivo	Manual	Informes periódicos a la Dirección General	1	10	10	Bajo	permanente	Realizar el desdoblamiento, seguimiento y revisión oportuna de los recursos de la PDC	Se evidencia con el informe mensual que se genera. Una informe de atención PDC al: http://www.sinchicolombiana.gov.co/informacion	31/12/2018				
9	Evaluación y control	Evaluar la eficacia, eficiencia y economía de la ejecución del sistema integrado de gestión de calidad y MEIC.	Corrupción	Intereses particulares en la cesión de colecciones biológicas por terceros.	Intereses particulares en la cesión de colecciones biológicas por terceros.	1. Resultados obtenidos en los planes de auditoría que no conforman la información que fue enviada	1. Resultados obtenidos en los planes de auditoría que no conforman la información que fue enviada	1	20	20	Alto	Preventivo	Manual	Sensibilización constante en los valores éticos y morales institucionales. Elaboración preliminar de los planes y programas de auditoría Generación de auditorías de regularidad y honestidad por	1	10	10	Bajo	Anual	Aprobación de la dirección general de los planes y programas de auditoría Definición y asignación de responsabilidades y roles de la oficina de evaluación interna	Programa de auditorías internas Actas de apertura y cierre de reunión	31/12/2018				