



Fecha: 23/04/2019

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	Soporte	
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Socializar la política del sistema integrado de gestión que incluye la gestión de riesgos.	Documento P10-023 Política del Sistema integrado de gestión documentada, aprobada y socializada.	Oficina Asesora de Planeación Dirección estratégica	Ejecutado: Política publicada en página web y en la intranet institucional, avalada por la Dirección general del Instituto.	https://www.sinchi.org.co/modelo-integrado-de-planeacion-y-gestion
	1.2	Documentar y socializar el plan de manejo de riesgos del Instituto, para que los líderes tengan una guía frente a la identificación, evaluación y control de los riesgos.	Documento P10-032 Plan manejo de riesgos	Oficina Asesora de Planeación	Ejecutado: Documento actualizado en el mes de abril y subido a la intranet institucional.	https://drive.google.com/drive/folders/1c_15Q0MbcuIj98S3_gW8cHBefkZEUv1
	1.3	Realizar identificación de factores internos y externo por proceso para la identificación preliminar de los riesgos y sus estrategias de prevención.	Documento P10-036 Matriz de análisis de factores internos y externos	Oficina Asesora de Planeación Comunicaciones	Ejecutado: Documento actualizado y subido a la intranet institucional	https://drive.google.com/drive/folders/18-QkxQV0qwapVxEeQyPPIPo-IfipxNRC
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Identificar, evaluar, controlar y determinar mecanismos de control para los riesgos de corrupción.	Documento P10-032 Matriz de riesgos institucional	Oficina Asesora de Planeación Líderes de Proceso	Ejecutado: se encuentra actualizada y publicada en la página web al mes de abril de 2019.	https://www.sinchi.org.co/modelo-integrado-de-planeacion-y-gestion
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.	Documento P10-032 Matriz de riesgos institucional	Oficina Asesora de Planeación	Ejecutado: Se incluye en la matriz una columna en la que se realizará con cada líder de proceso la consulta de seguimiento y evaluación de actividades de control para el respectivo seguimiento.	https://www.sinchi.org.co/modelo-integrado-de-planeacion-y-gestion
	3.2	Compartir en la intranet y por correo electrónico la matriz de riesgos para la revisión y consulta de líderes de proceso.	Matriz actualizada por parte del líder de proceso	Líderes de proceso	Ejecutado: Matriz revisada al mes de abril de 2019	https://drive.google.com/drive/folders/1c_15Q0MbcuIj98S3_gW8cHBefkZEUv1
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.	Indicador de seguimiento de la gestión de riesgos	Oficina Asesora de Planeación	Ejecutado: Se reportan el seguimiento de las revisiones de riesgos en indicador de gestión de riesgos y seguimiento de la matriz de riesgos a abril 2019.	https://drive.google.com/drive/folders/1EC8Lbe2UQbbVpLfdVjrVPI_sLe7rhVE
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Solicitar la revisión de los riesgos de corrupción, el análisis de causas y controles a los líderes de proceso.	Documento P10-032 Matriz de riesgos institucional	Oficina Asesora de Planeación	Ejecutado: se reportan el seguimiento de las acciones en el anexo de la matriz de riesgos.	https://www.sinchi.org.co/informacion-adm

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

Componente 2: Racionalización de trámites

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Soporte	
Sistemas de información de la Amazonia Colombiana	1.1	Consulta Virtual de las colecciones	Colecciones biológicas publicadas en la página web.	Comunicaciones Gestión de colecciones	En proceso: Consulta de colección COAH y CIACOL disponible.	https://www.sinchi.org.co/colecciones-biologicas-de-la-amazonia-colombiana1
	1.2	Identificar otros servicios de información ambiental	Gestión de bibliotecas KOHA	Comunicaciones Gestión de colecciones	Ejecutado: Servicios disponibles y compartidos	https://www.sinchi.org.co/servicios

Componente 3: Mecanismos para mejorar la atención del ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Soporte	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Dirección estratégico	1.1	Contar con una oficina encargada de la atención, canalización y creación de estrategias de comunicación institucional	Informe de atención de peticiones, solicitudes de información tramitados o apoyados mediante la Oficina de comunicaciones	Dirección estratégica	Ejecutado: Oficina disponible que actualmente utiliza los mecanismos de comunicación institucional para la atención y difusión de la información.	https://www.sinchi.org.co/informes

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	Ejecutado: se encuentran habilitados y en funcionamiento.	https://www.sinchi.org.co/ Email: sinchi@sinchi.org.co https://www.sinchi.org.co/directorio-institucional
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Gestionar las quejas, peticiones, sugerencias o reclamos.	Informes trimestrales de quejas y reclamos	Oficina de comunicaciones	Ejecutado: Informe trimestral publicado en página web Institucional con corte al 31 de diciembre de 2018.	https://www.sinchi.org.co/informes
	4.2	Disponer la información para que los ciudadanos tengan acceso a presentar sus quejas, peticiones, sugerencias o reclamos.	Canales de atención dispuestos y actualizados	Oficina de comunicaciones	Ejecutado: Canal habilitado en la página web, aquí mismo se encuentra disponible la carta de trato digno.	https://www.sinchi.org.co/atencion-al-ciudadano
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Aplicar métodos de autoevaluación para conocer la percepción de los usuarios que consultan la información.	Resultados de evaluación frente a la percepción de los servicios de consulta.	Oficina de Comunicaciones Líder de Gestión de Calidad	Ejecutado: Informe semestral de resultados de niveles de percepción de los servicios.	https://drive.google.com/drive/folders/1HMkqognPDaQk6iyDRdv7MYQiiK5Otz4
Componente 4: Rendición de cuentas						
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Soporte
Estrategia	1.1	Elaborar documento de estrategia institucional de rendición de cuentas	Documento de Estrategia de rendición de cuentas.	Oficina de Comunicaciones	Ejecutado: Información publicada correspondiente al año 2018, en el informe de gestión institucional.	https://www.sinchi.org.co/informes
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Garantizar el cumplimiento en el reporte de información establecida de acuerdo al requerimiento ley de transparencia	Link de transparencia revisado en página web institucional con la información aplicable para el Instituto	Oficina de Comunicaciones	Ejecutado: Página web actualizada y en funcionamiento.	https://www.sinchi.org.co/transparencia
	1.2	Publicar noticias actualizadas sobre las actividades institucionales	Noticias publicadas en la página web	Oficina de Comunicaciones	Ejecutado: Esta información se esta cargando en la intranet y también en las carteleras de las sedes.	https://www.sinchi.org.co/noticias-del-instituto
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus	2.1	Participación institucional en eventos y actividades	Núm. Participaciones en espacios de toma de	Oficina de Comunicaciones	Ejecutado: se reportaron a la vigencia 2018, 363	Ficha tecnica de indicador (1,4) de participación institucional, publicado
	2.3	Participar en ferias de atención al ciudadano	Participación en ferias de atención al ciudadano	Oficina de Comunicaciones	Programada	
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Promover espacios de divulgación en donde se presenten resultados de investigación a nivel nacional e internacional.	Eventos con participación de grupos acompañados por el Instituto.	Subdirección Científica y Tecnológicas / Coordinadores de proyecto	Ejecutado: se reportaron en el año 2018, 145 eventos, de carácter nacional 31, regional 10, local 90 e internacional 14	Ficha tecnica de indicador (1,3) actividades de divulgación, publicado en intranet. https://drive.google.com/drive/folders/1ECE8Lbe2UQbbVpLfDvjrVPL_sLe7rhVE
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Evaluar el proceso de rendición de cuentas	Resultados de evaluación institucional por parte de la Junta directiva	Dirección estrategica	Ejecutado: Información publicada correspondiente al año 2017, en el informe de gestión institucional.	https://www.sinchi.org.co/informes

Dimensión de información y comunicación						
Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso de la información						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	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	Ejecutado: Link de transparencia disponible en página web.	https://www.sinchi.org.co/transparencia
	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	Ejecutado: https://www.sinchi.org.co/calendario-de-actividades	https://www.sinchi.org.co/calendario-de-actividades
	1.3	Publicar las convocatorias publicas en la página web dentro de los tiempos establecidos para tal fin.	Disponibilidad técnica y administrativa de información en página web	Unidad de Apoyo Jurídica	Ejecutado	https://www.sinchi.org.co/convocatorias
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Realizar seguimiento al procedimiento para la gestión y tratamiento de las peticiones, quejas, reclamos.	Informe trimestral de seguimiento de atención a respuestas y/o solicitudes de información	Oficina de Comunicaciones	Programado: Aún no disponible en página web.	
	2.2	Contar con personal e infraestructura que permita recibir información solicitudes de información	Medios presenciales, escritos, verbal, Telefónico, físico, electrónico, formulario web	Oficina de Comunicaciones	Ejecutado	Ver carta de trato digno https://www.sinchi.org.co/atencion-al-ciudadano
Subcomponente 3 Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Integrar los planes estrategicos institucionales para el oportuno y adecuado seguimiento de las actividades de gestión de información contenidas en gestión documental y seguridad digital.	Integración y seguimiento de planes estrategicos institucionales	Comité de gestión y desempeño	Programado	Documento elaborado pendiente de aprobación P1-006 Plan estrategico Institucional https://drive.google.com/drive/folders/18-QKxQV0qwapVxEeQyPPIPo-JfipxNRC
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	Inmersas dentro del desarrollo de cada proyecto y demostrada mediante los registros de participación institucional en trabajo con las comunidades	
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Verificar la autorización de datos personales a los ciudadanos, su manejo y disposición	Politica de proteccion de datos Autorizaciones de los ciudadanos	Oficina de Comunicaciones	Ejecutado: Política de protección de datos publicada en página web con el procedimiento interno que se aplica.	https://www.sinchi.org.co/politica-de-tratamiento-de-la-informacion-del-instituto-sinchi
Iniciativas Adicionales						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Soporte	
	1.1	Socializar a todas las partes interesadas el código de integridad.	Código de integridad disponible para la consulta de cualquier colaborador.	Dirección General Unidad de Apoyo Talento Humano	Ejecutado: Resolución 010 de 2018 "Código de Integridad"	https://www.sinchi.org.co/modelo-integrado-de-planeacion-y-gestion
	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	Ejecutado: publicados en el manual de calidad, pagina web, PEI y en el código de integridad.	Numeral 1,4 del manual del sistema integrado de gestión https://www.sinchi.org.co/sistema-integrado-de-gestion-de-calidad-y-meci https://www.sinchi.org.co/modelo-integrado-de-planeacion-y-gestion https://drive.google.com/drive/folders/1G8AOvEUmdPxUIOkrcX22fa5qGuBTPIQ

MATRIZ DE RIESGOS CORRUPCION- Oficina Asesora de Planeación

	Riesgo	Causas	Controles	CMR		Acciones		Observaciones
				Elaboración	publicación	Efectividad controles	Acciones adelantadas	
1	<p>Aceptación de un beneficio personal por omitir, saltar o incumplir los debidos procedimientos institucionales</p> <p>Ejecutar actos mal intencionados en el ejercicio de sus funciones y/o hacer uso de los recursos financieros del Instituto con el fin de obtener un beneficio personal o de un tercero</p>	<p>Intereses particulares en la toma de decisiones</p> <p>Presiones indebidas por terceros</p>	<p>Asegurar el cumplimiento de comités, 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.</p> <p>Asegurar el cumplimiento de los procedimientos definidos y establecidos por el Instituto.</p>	23/04/2019	23/04/2019	<p>Para el cierre de la vigencia, se procede a generar los reportes de gestión institucional</p> <p>Resultados de Auditorías Internas y externas sin reporte de novedades de este carácter</p> <p>Definición de procedimientos claros y definidos para la gestión financiera del Instituto.</p>	<p>Realizar auditorías internas y revisiones de los procesos por lo menos una vez al año.</p> <p>Realizar reuniones de seguimiento, comités y reportes de informes de la gestión institucional.</p>	No se han generado reportes, quejas y/o novedades
2	<p>Realizar una planeación de un proyecto bajo intereses Propios</p> <p>Intereses políticos locales, territoriales, nacionales o de cualquier orden, y/o bajo presiones externas, ajena a la realidad biológica, social y ecológica de la Región Amazónica</p>	<p>Errores en la consecución de la información</p> <p>Presiones externas o intereses particulares</p>	<p>Revisar la alineación de estrategias y planes institucionales para el seguimiento y control de actividades, exigidas por las políticas de gobierno.</p>	23/04/2019	23/04/2019	<p>Realización de mesas de trabajo con la Subdirección Financiera y Subdirección científica para la revisión técnica y financiera de cada uno de los proyectos.</p>	<p>Atender en la Planeación la normatividad vigente, articulándola con los documentos CONPES, PND, PDA Sectorial y PDA institucional según el Modelo Integrado de Planeación y Gestión</p>	No se han generado reportes, quejas y/o novedades
3	<p>Captación de recursos o beneficios propios por adelantar o modificar procedimientos internos institucionales</p> <p>Constreñir, solicitar, invitar o inducir a los usuarios de los servicios institucionales o de proyectos de investigación científica a otorgar dadivas para sí o para un tercero y/o recibir dadivas de los usuarios o clientes por favores internos</p>	<p>Debilidad o ausencia en los controles definidos por el Instituto</p> <p>Falta de revisión y/o seguimiento a las actividades estimadas para cada uno de los proyectos</p>	<p>Exigir y dar seguimiento en el cumplimiento de los procedimientos internos aplicables a la contratación.</p>	23/04/2019	23/04/2019	<p>Informes de resultados de auditorías internas para verificar el cumplimiento de los requisitos, en los cuales no hubo identificación de este tipo de reportes para la vigencia 2018.</p>	<p>Realizar auditorías a los procesos de contratación del Instituto.</p> <p>Asegurar el cumplimiento legal y normativo para contrataciones.</p> <p>Definir el procedimiento interno de contratación para la puesta en marcha de los proyectos del Instituto.</p>	No se han generado reportes y/o novedades asociadas a este riesgo
4	<p>Ocultar información de nuevas especies o descubrimiento científico de interés.</p> <p>Alteración de la información de las bases de datos de las colecciones</p>	<p>Intereses particulares en la toma de decisiones</p> <p>Manipulación inadecuada de las bases de datos</p> <p>Presiones indebidas por terceros</p>	<p>Remitir Informes periódicos de gestión a la Subdirección Científica.</p> <p>Aplicar controles de confidencialidad y control al manejo de las bases de datos de las colecciones del Instituto.</p>	23/04/2019	23/04/2019	<p>Se reportaron todas las cifras de manera clara y oportuna en el informe de gestión institucional, demostrando un progresivo aumento de información y registros nuevos reportados.</p>	<p>Ejecutar back up y respaldo de la información del proceso.</p> <p>Enviar reportes a la Subdirección científica para su control y socialización.</p>	<p>407 registros en el año 2018</p> <p>Este riesgo se tiene previsto retirar, por cuanto no es posible su materialización, en vista del esfuerzo y trabajo que realiza la Institución para la generación de información para la región amazónica.</p>
5	<p>Perder, negar u ocultar intencionalmente la información institucional</p> <p>presentar datos o estimaciones institucionales erradas o imprecisas, con el fin de obtener un beneficio propio o para un tercero.</p>	<p>Deficiencia en los sistemas de recolección, consolidación y procesamiento de la información.</p> <p>Mal uso de los recursos financieros asignados.</p>	<p>Entregar oportunamente informes de gestión a las entidades de control.</p> <p>Gestionar los Procesos de revisoría fiscal al interior del Instituto.</p> <p>Ejecutar auditorías internas de control.</p>	23/04/2019	23/04/2019	<p>Cumplimiento de procedimientos internos que no han afectado el reporte de información financiera.</p> <p>Ejecución de auditorías Internas sin reporte de novedades o hallazgos de carácter mayor.</p>	<p>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</p>	No se han generado reportes y/o novedades asociadas a este riesgo

6	Robo o daño a la información del Instituto Afectación a los reportes cargados en la página web	Incumplimiento de las políticas de seguridad de la información Desactualización de antivirus	Implementar y hacer seguimiento a las actividades del sistema de gestión de seguridad de la información. Cumplir con los back ups y los controles de seguridad de la información	23/04/2019	23/04/2019	Seguimiento a las actividades de T.I Es importante entrar a documentar para el próximo seguimiento la identificación y evaluación de los riesgos de	Elaborar plan de trabajo para la implementación del sistema de gestión de seguridad de la información Divulgar y socializar las políticas de seguridad informática del Instituto	No se han generado reportes y/o novedades asociadas a este riesgo
7	Hurto, fraude, saqueo de los recursos suministrados al personal para actividades propias del instituto Estafa de Dineros de propiedad o en administración del Instituto en lugar público	Manejo de dinero en efectivo por limitaciones bancarias que presenta la zona de la Amazonía en donde se desarrollan las investigaciones científicas	Reglamentación interna de manejo de tales recursos, garantizando en la medida de lo posible la adecuada seguridad y manejo de los recursos.	23/04/2019	23/04/2019	Se cuentan con filtros de control suministrados por las entidades bancarias para proceder a generar los pagos	Mantener el software suministrado por la entidad bancaria instalado y en funcionamiento y cualquier deficiencia reportarla inmediatamente a la Entidad bancaria y a la Subdirección Administrativa y Financiera	No se han generado reportes y/o novedades asociadas a este riesgo
8	Perdida de información documental del Instituto Inadecuado manejo en el almacenamiento y/o custodia de la información de los procesos que pueda generar pérdida, robo o impacto en la seguridad e integridad de la documentación institucional	Desconocimiento de los procesos de la gestión documental del Instituto por parte de los líderes de proceso.	Establecer actividades de control y seguimiento a la conservación, custodia y disposición de la información documentada del Instituto	23/04/2019	23/04/2019	Revisar en comité de gestión y desempeño la solicitud de actas de depuración de archivos que sean congruentes adecuadas a lo determinado por las tablas de retención documental Se requiere esfuerzo adicional en la actualización y revisión de	Contratar centro de correspondencia para la administración y manejo del archivo del Instituto	No se han generado reportes y/o novedades asociadas a este riesgo
9	Inadecuada supervisión de las actividades contractuales Recibir los productos o servicios adquiridos, contratados por el Instituto sin la debida revisión y verificación de cumplimiento del objeto contractual	Ejercer una mala supervisión de la contratación por presiones externas o favores	Elaborar el certificado de cumplimiento para verificar las especificaciones técnicas y el recibido a satisfacción del servicio y/o los entregables solicitados estipulados en el contrato.	23/04/2019	23/04/2019	Revisión permanente a los procesos de contratación mediante los informes de cumplimiento que firman a conformidad los supervisores de los contratos Seguimiento en comité de contratación	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 Realizar seguimiento de actividades y criterios en comités de contratación	
#	Adjudicación de contratos a cambio de favores o beneficio propio o de un tercero Favorecer un proveedor/contratista determinado a cambio de beneficios personales	Controles ineficientes en los procesos de contratación Incumplimiento a las actividades de control internamente definidas	Asegurar el cumplimiento del manual interno de contratación. Verificar el cumplimiento de los procedimientos internos definidos para la adquisición de bienes y servicios.	23/04/2019	23/04/2019	Se realizan los comités de contratación dentro de los tiempos establecidos para el seguimiento oportuno de los requisitos de contratación.	Cumplir adecuadamente con el Manual de Contratación Vigente y las disposiciones externas e internas aplicables	No se han generado reportes y/o novedades asociadas a este riesgo
#	Recibir obsequios, descuentos, dineros o cualquier tipo de prebenda o beneficios para sí o para un tercero	Prevalencia de los intereses particulares sobre los institucionales	Sensibilizar constante en los valores éticos y morales institucionales y en el sentido de pertenencia y observancia en el manual de supervisión e interventoría. Evaluar permanentemente el cumplimiento de las actividades que cada uno de los procesos debe cumplir	23/04/2019	23/04/2019	Revisión permanente a los procesos de contratación Divulgación permanente del código de integridad	Inculcar una cultura autocontrol, ética, valores, pertenencia institucional y de profesionalización del personal	No se han generado reportes y/o novedades asociadas a este riesgo
#	Alteración, modificación de informes de auditorías internas Ocultar información considerable de los procesos que incurra en un incumplimiento legal	Intereses particulares en la toma de decisiones Presiones indebidas por terceros	Sensibilizar constante en los valores éticos y morales institucionales Revisar y socializar de manera preliminar los planes y programas de auditorías. Programar auditorías de segunda y tercera parte	23/04/2019	23/04/2019	Seguimiento permanente a partir de las actividades del comité de coordinación de evaluación interna.	Aprobar por parte de la dirección general los planes y programas de auditorías Definir y socializar las responsabilidades y roles de la oficina de evaluación interna	9 Auditorías ejecutadas durante el año 2018 con un cumplimiento del 90%