



# Mapa Institucional de riesgos 2017



Entidad: INSTITUTO AMAZONICO DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - SINCHI

Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción												
Proceso/Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del riesgo			Controles	Riesgo residual			Valoración del riesgo					
				Riesgo inherente				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Periodo de ejecución	Acciones asociadas	
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo									Acciones	Registro
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						
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						
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						
Formulación de proyectos	Falta de conocimiento de los requisitos solicitados o exigidos por la entidad financiadora	Programación de actividades en el POA sin proveer agentes externos (desembolso, contratación, factores climáticos o situacionales, oferta limitada de personal y servicios en la zona amazónica, disponibilidad de información, términos legales, etc)	Mala ejecución del proyecto	4	10	20 Moderada	Revisión final del Plan Operativo del proyecto identificando los posibles agentes externos negativos y previendo sus temporalidades, consecuencias y formas de prevención o mitigación	1	5	5 Baja						
Ejecución de proyectos	Mala planeación de las actividades ya que no se han tenido en cuenta los diferentes factores que están involucrados.	Retraso de la ejecución de las actividades programadas por agentes externos (eventos climáticos, disponibilidad de información secundaria, desembolso de recursos, orden público, etc)	Adecuada planeación de las actividades contemplando los agentes externos que puedan retrasar la ejecución; Seguimiento a los POAs; Indicadores de Gestión; Informes financieros	3	10	30 Alta	Adecuada planeación de las actividades contemplando los agentes externos que puedan retrasar la ejecución; Seguimiento a los POAs; Indicadores de Gestión; Informes financieros	1	5	5 Baja						
Gestión financiera	Recepción de facturas vencidas.	Legalización de hechos cumplidos a través de la expedición de CDP	Problemas legales	1	20	20 Moderada	Software especializado con un aplicativo que controla el orden consecutivo de los CDP	1	5	5 Baja						
Gestión administrativa	Urto o pérdida de documentos títulos valores, etc. Condiciones externas, descuido con las llaves, contraseñas u cualquier otro medio	Pérdida de Títulos Valores	Perdida de capital del instituto.	1	20	20 Moderada	Prever los elementos que garanticen la adecuada seguridad y custodia de los títulos valores, como cajas o cajillas de seguridad y medidas restrictivas de acceso a la oficina que los maneja	1	5	5 Baja						
Gestión administrativa	Urto o pérdida de documentos títulos valores, etc. Condiciones externas, descuido con las llaves, contraseñas u cualquier otro medio	Pérdida de Dineros de propiedad o en administración del Instituto	Perdida de capital del instituto.	1	20	20 Moderada	Debido a las limitaciones bancarias que presenta la zona de la amazonia en donde se desarrollan las investigaciones científicas, es requerido el manejo de dinero en efectivo, por trabajadores del instituto, para solventar los gastos inherentes a la investigación científica, para lo cual se estableció una reglamentación interna de manejo de tales recursos, garantizando en la medida de lo posible la adecuada seguridad y manejo de los recursos.	1	5	5 Baja						
Gestión de bienes y servicios - Legal	Falta de actualización o información de los cambios en la norma.	Aplicación de normatividad no aplicable, derogada o sin vigencia.	Problemas de orden jurídico con las entidades que hacen control nacional.	1	20	20 Moderada	Los Jefes de las Unidades de Apoyo deben estar en constante actualización sobre la legislación aplicable, y al conocer de la existencia de alguna deben informarlo oportunamente a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Unidad de Apoyo Jurídica	1	5	5 Baja						

Gestión de bienes y servicios - Legal	Desconocimiento u omisión del manual interno de contratación.	No selección de contratistas o prestadores de servicios o suministradores de productos, conforme con los principios y procedimientos previstos en el Manual de Contratación del Instituto	Problemas de orden jurídico con las entidades que hacen control nacional.	1	20	20 Moderada	Verificación del cumplimiento de principios y procedimientos previstos en el Manual de Contratación del Instituto y de los términos de referencia o estudios previos establecidos para cada proceso contractual	1	5	5 Baja			
Gestión de bienes y servicios - Legal	Desconocimiento u omisión de la norma exigida.	Incumplimiento de la normatividad legal exigida por el cliente, por el Instituto, por el Gobierno Nacional y/o por el Manual de Contratación.	Problemas de orden jurídico con las entidades que hacen control nacional.	1	20	20 Moderada	Verificar la observancia de la normatividad interna o externamente aplicable o aquella exigida por el cliente	1	5	5 Baja			
Gestión administrativa	Trámite no adecuado a los documentos recibidos	Pérdida de documentos entregados en la recepción para radicación.	PQRS, denuncias, demandas.	1	20	20 Moderada	Manual de Procedimientos y Auditoría del Software correspondiente	1	5	5 Baja			
Gestión administrativa	No actualización de la norma o desatención en la formulación.	No aplicación de las TRD en los archivos de gestión de las oficinas	Perdida de información valiosa	2	10	20 Moderada	Supervisión, Seguimiento y Sensibilización de la obligatoriedad de aplicación de las TRD en los archivos institucionales	1	5	5 Baja			
Gestión administrativa	Trámite no adecuado a los documentos recibidos	No realización de las transferencias documentales al archivo central.	Perdida de información valiosa	4	5	20 Moderada	Cronograma de transferencias documentales	1	5	5 Baja			
Gestión administrativa	Falta de atención a cliente y calor humano por parte del personal	Mala atención a los usuarios que visitan los centros de documentación	Mala imagen del instituto	2	10	20 Moderada	Encuestas de satisfacción del cliente	1	5	5 Baja			
Gestión administrativa	Trámite no adecuado a los documentos recibidos	Retrasos o extemporaneidad en la entrega de los archivos originales completos o finales para la producción editorial	Perdida de información valiosa	3	5	15 Moderada	Cronograma de producción editorial, Reglamentación interna de los plazos para la entrega de los archivos originales definitivos para la producción editorial y Reglamentación interna sobre los componentes que se deben entregar en tal momento (Lista de Chequeo)	1	5	5 Baja			
Gestión administrativa	Mala planeación de las publicaciones a realizarse	Presupuesto insuficiente para los requerimientos del producto editorial	Incumplimiento en la meta de producción editorial	4	20	20 Moderada	Asesoría por parte de la Líder del Proceso de Gestión Documental a los trabajadores que tengan previsto hacer una publicación, sobre la realización de la debida planeación de productos editoriales proyectados con base en los costos de mercado y tramitando la asignación e inclusión previa de los recursos en el POA respectivo. Comité editorial	1	5	5 Baja			
Gestión administrativa	0	Retrasos en la divulgación de información científica sobre la región amazónica colombiana, en medios de comunicación, en las publicaciones, en las ferias y en los diferentes eventos	Incumplimiento en la meta de producción editorial	3	10	30 Alta	Diseño e implementación de las Estrategias de comunicación institucional acertada y permanente, y entrega oportuna de la información que se requiere difundir.	1	5	5 Baja			
Gestión administrativa	0	Desconocimiento de la normatividad vigente aplicable al área y actividad propia para la toma de decisiones institucionales.	Mala custodia de los archivos, dificultad en encontrar archivos.	2	10	20 Moderada	Reglamentación aplicable al área o proceso actualizada y disponible para la toma de decisiones institucionales	1	5	5 Baja			
Gestión administrativa	0	Dificultad de Acceso a publicaciones actualizadas y de reconocida calidad académica para sustentar los proyectos de investigación.	Mala custodia de los archivos, dificultad en encontrar archivos.	2	10	20 Moderada	Detección de la necesidad de Compra de bibliografía requerida por los proyectos de investigación, consultas base de datos externas, convenios de préstamos interbibliotecarios. Establecer en los POA de los proyectos que así lo requieran un rubro para la adquisición de bibliografía	1	5	5 Baja			