

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020

Proceso	Descripción del riesgo	Causas	Consecuencias	Riesgo inherente		controles existentes	Nivel	Opción de manejo	Actividad de control para atacar causas	Soporte	Responsable	Periodo de ejecución (fecha de inicio/fecha de finalización)	Indicador
				probabilidad	impacto								
Evaluación independiente	Omitir información al cliente de auditoría sobre irregularidades detectadas en auditorías internas en busca de beneficio propio o de un tercero.	Conflicto de interés	1. Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales. 2. Incumplimiento de los principios de Integridad, Objetividad y Confidencialidad por parte del auditor	Rara vez	Catastrófico	aplicación de lineamientos para la declaración de conflicto de interés por parte de auditores (cuando se determine) conforme al Código de ética de las actividades de auditoría interna	Alto	Reducir	Previo a la liberación de Informe preliminar el Auditor Interno revisa el trabajo de auditoría con el fin de asegurar que cumple con el alcance y propósito establecido y cuenta con la evidencia de respaldo correspondiente.	Correo electrónico del Auditor Interno de liberación de informe preliminar	Auditor Interno	02/01/2020 - 30/04/2020 01/05/2020-30/08/2020 01/09/2020-31/12/2020	Eficiacia: Índice de cumplimiento actividades = (# de informes preliminares CI revisados/# de informes CI preliminares emitidos) X100  Efectividad: Efectividad del plan de manejo de riesgos = (# de casos de incumplimiento de código de ética identificados)
		Falta de compromiso ético	Suscripción de compromiso ético por parte de Auditores Internos (Ver DZ-ADI-1 Directriz de Auditoría)					Acción de contingencia	Verificar el cumplimiento de la Directriz de Auditoría y Código de Ética	Actas de Comité de Planeación y de Coordinación de Control Interno	Comité de Planeación y de Coordinación de Control Interno	Una vez el riesgo se materialice	
Planeación estratégica	Uso del poder para orientar la formulación de planes y proyectos en beneficio propio o a favor de terceros	Intereses de actores que presionen la toma de decisiones a favor de una actuación. Manipulación de la información	Pérdida de credibilidad Incumplimientos legales	Improbable	Mayor	Articulación de la formulación de planes y proyectos con los planes nacionales, convenios, convenciones o acuerdos internacionales en temas ambientales acordes con la misión institucional	Moderado	Reducir	Mantener los controles existentes	FT-SCI-20 (ficha propuestas de investigación) donde consta que todo proyecto formulado se relaciona con algún plan estratégico o iniciativa mundial.	Profesional de planeación	02/01/2020 - 30/04/2020 01/05/2020-30/08/2020 01/09/2020-31/12/2020	Eficiacia: Índice de cumplimiento actividades = (# de proyectos aprobados con FT-SCI-20/# de Proyectos aprobados en la vigencia) X100  Efectividad: Cumplimiento planeación (PICIA) = (# proyectos ejecutados durante la vigencia cuya temática está prevista en el PICIA/# de proyectos ejecutados durante la vigencia)
Elaboración de conceptos	Favorecer a un tercero con los resultados de un concepto	Intereses personales	Detrimiento de la calidad de vida de una comunidad por la pérdida de servicios ambientales	Improbable	Mayor	Aplicación del procedimiento de elaboración de conceptos PR-SCI-3 Los responsables de la revisión, aprobación y liberación del concepto verifican el cumplimiento del alcance previamente especificado.	Moderado	Reducir	Mantener los controles existentes	Oficios de liberación de conceptos revisados por SCI o DGI	Subdirector SCI	02/01/2020 - 30/04/2020 01/05/2020-30/08/2020 01/09/2020-31/12/2020	Eficiacia: # de conceptos que cumplieron el procedimiento / # de conceptos totales en 1 año X 100  Efectividad: # de quejas/reclamos recibidos por conceptos a los cuales se les haya comprobado mal uso de los datos o información/# total de conceptos emitidos en un año
Gestión de investigación	Utilizar los recursos (equipos, materiales y suministros, dinero) de los proyectos para un beneficio propio.	Abuso de confianza para el desarrollo de las labores de los investigadores en su día a día	Detrimiento de los recursos físicos y financieros institucionales o de la fuente financiera	Posible	Moderado	a. Realización de inventario de activos fijos (PR-CTA-10)	Bajo	Reducir	Mantener los controles existentes	Registros del FT-CTA-16 Toma Física de inventarios	Coordinador financiero	02/01/2020 - 30/04/2020	Eficiacia: (# de no conformidades por incumplimiento de controles a y b 2020) - (# de no conformidades por incumplimiento de controles a y b 2019)=0  Efectividad: (# de notificaciones al comité de investigación disciplinaria sobre presuntos casos de mal uso de recursos de los proyectos/# total de proyectos finalizados durante la vigencia)X100
						b. Revisión de gastos elegibles y verificación de cumplimiento de requisitos legales de los soportes de gastos de las salidas a campo (PR-CTA-2)				Salicitudes de préstamos de salidas de equipos realizados por intranet Documento contable de legalización (CD)		01/05/2020-30/08/2020 01/09/2020-31/12/2020	
Gestión de información	Uso indebido de la información técnica para beneficio propio	Debilidad en los controles de acceso a la información del INVEMAR	Pérdida de oportunidad para el INVEMAR en la publicación de resultados oficiales. Mala imagen institucional	Posible	catastrófico	Aplicación del Procedimiento de custodia de información PR-LABSI-3  Cláusula en el contrato de trabajo acerca del manejo de la información	Moderado	Reducir	Incluir charla de manejo de información en la reunión de inicio de cada proyecto Reunión de cierre de los proyectos para verificar el listado de objetos digitales a entregar a LABSIS	Acta o memoria de la reunión de inicio y de cierre donde conste que se hizo la charla y la verificación del listado de objetos digitales	Responsable de la reunión. Una copia se entrega al jefe de LABSIS	02/01/2020 - 30/04/2020 01/05/2020-30/08/2020 01/09/2020-31/12/2020	Eficiacia: # de reuniones de inicio de proyectos con el tema de manejo de información/# total de proyectos que empezaron en la vigencia.  Efectividad: # de proyectos que cumplieron con la obligación de entregar completos y documentados los recursos de información que generaron al terminar/# de proyectos que debieron entregar completos y documentados los recursos de información que generaron para la vigencia.
	Movilizar, exportar e importar especímenes sin el cumplimiento de los requisitos legales para beneficio particular	Debilidad de controles en la aplicación del procedimiento PR-MHNMCM-2 Consulta, préstamo/egreso de material biológico	Retención de material biológico y pérdida de material biológico Publicaciones realizadas por otros países acerca de material biológico del MHNMCM	Posible	Mayor	Aplicación del procedimiento PR-MHNMCM-2 Consulta, préstamo/egreso de material biológico	Moderado	Reducir	Mantener los controles existentes	Formato de préstamo/egreso de material biológico (FT-MHNMCM-5)	Curador del MHNMCM	02/01/2020- 30/04/2020 01/05/2020- 31/08/2020 01/09/2020 - 31/12/2020	Eficiacia: # de préstamos/egresos de material biológico que cuentan con el registro FT-MHNMCM-5 debidamente diligenciado/# total de préstamos/egresos de material biológico.  Efectividad: # de publicaciones sobre especímenes que pertenecen al MHNMCM que no contaron con los permisos requeridos para la salida del material = 0
Gestión de Recursos Físicos	Uso de vehículos institucionales para beneficios personales	Intereses personales	Desviación de recursos hacia intereses particulares y no como respuesta a unas necesidades de investigación determinadas técnicamente.	Rara vez	Moderado	Guía para el uso de vehículos institucionales GI-GSG-2 - Registro de kilometraje al ingreso y salida de cada vehículo institucional. Registro del destino de cada salida. Registro de recorrido del vehículo por cada tanque de combustible	Bajo	Reducir	Mantener los controles existentes	Firma del Jefe de TRA o Coordinador GSG en las bitácoras de los vehículos	Jefe de Transporte	02/01/2020- 30/04/2020 01/05/2020- 31/08/2020 01/09/2020 - 31/12/2020	Eficiacia: # de bitácoras de vehículos revisadas mensualmente / # de bitácoras de vehículos existentes  Efectividad: # de casos evidenciados de uso de vehículos para beneficios personales / # de bitácoras de vehículos existentes
Gestión Administrativa y Financiera	Manipular el análisis previo por interesados en el futuro proceso de contratación, estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que beneficien a un tercero	Intención de favorecer a un tercero interesado en el proceso de contratación	Indebida adjudicación de contratos Incumplimiento del principio de selección objetiva	Probable	Mayor	Aplicación de todos los procesos contractuales del FT-GCO-15 Análisis Previo	Alto	Reducir	Revisión, ajuste y divulgación de cambios al FT-GCO-15 Análisis previo	Formato ajustado Certificado de asistencia	Coordinador Grupo GCO	02/01/2020 - 30/04/2020 01/05/2020-30/08/2020 01/09/2020-31/12/2020	Eficiacia: # de Análisis previos elaborados sin el lleno requerimientos establecidos en las instrucciones del FT-GCO-15 / # total de análisis previos realizados.  Efectividad: # procesos disciplinarios, administrativos o fiscales generados a partir de la indebida adjudicación de contratos o incumplimiento del principio de selección objetiva

Proceso	Descripción del riesgo	Causas	Consecuencias	Riesgo inherente		controles existentes	Nivel	Opción de manejo	Actividad de control para atacar causas	Soporte	Responsable	Periodo de ejecución (fecha de inicio/fecha de finalización)	Indicador
				probabilidad	impacto								
Gestión Administrativa y Financiera	Favorecer o permitir el hurto o mal uso de cualquiera de los recursos financieros del Instituto.	Entrega de claves a terceros por parte de los empleados con acceso al portal bancario	Pérdida de Recursos Financieros	Posible	Catastrófico	Manual de Administración de Portales Bancarios - MN-TES-1/Software de seguridad para ingresos eguro a los Portales Bancarios DSB manager	Extremo	Reducir	Cumplimiento del MN-TES-1 y revisión de la instalación del Software DSB manager	Reporte de proceso de pagos generados por las entidades bancarias avalados por el Jefe de tesorería y el coordinador financiero. Oficio al DGI informando del hecho para proceder o no con la investigación y la aplicación de la póliza de seguros.	Coordinador Grupo Financiero	02/01/2020 - 30/04/2020 01/05/2020-30/08/2020 01/09/2020-31/12/2020	Eficacia: # de procesos de pago que contaron con el control dual / # total de pagos efectuados en el mes. Efectividad: # de conciliaciones bancarias realizadas en el mes donde se haya detectado desvío de recursos/# total de conciliaciones de cuentas vigentes.
Gestión humana	Favorecimiento a candidatos en los procesos de convocatoria y o selección para vinculación del personal por contrato de trabajo que adelante el Instituto	Tráfico de influencias	El personal no cuenta con las competencias idóneas para el cargo requerido.	Probable	Moderado	Aplicación del procedimiento de selección y vinculación del personal  Revisión a través de entrevista o aprobación del proceso de selección por parte de la Dirección General para los cargos directivos	Moderado	Reducir	Mantener los controles existentes	Formato de evaluación de competencias del personal contratado que ingresa por primera vez  Formato de selección y contratación firmado por el Director General  Lista de cheques de estudiantes tesisistas, pasantes.	Coordinadora Talento Humano - Jefe Inmediato del Trabajador contratado  Supervisor del estudiante y Coordinadora Académica	01/01/2020 - 01/04/2020 01/05/2020 - 01/08/2020 01/09/2020 - 01/12/2020	Eficacia: # de personal con aplicación del procedimiento de selección y vinculación/ número de personal vinculación. Efectividad: # de procesos con favorecimiento a candidatos / número de vinculación con aplicación del procedimiento
Revisión gerencial	Entrega de informes a la alta dirección que favorecen intereses particulares que afectan la toma de decisiones	Falencia en los sistemas de información (concentración de información en una sola persona)	Fallas en la toma de decisiones	Posible	Mayor	Revisión a los informes por parte de instancias antes de pasar a la alta dirección.  Publicación de la información.  Sistemas de información en línea (KAWAK, KACTUS, Sistema Uno)	Moderado	Reducir	Mantener los controles existentes	Comunicaciones que evidencian revisión previa antes de enviar a la alta dirección y publicar  Sistemas de información actualizados	Coordinadora PLA Auditor interno Representante alta dirección SSTA	02/01/2020 - 30/04/2020 01/05/2020-30/08/2020 01/09/2020-31/12/2020	Eficacia: # de revisiones gerenciales ejecutadas/# de revisiones planeadas Efectividad: Inconsistencias detectadas en los informes de revisión gerencial
Transversal	Uso indebido o falsificación de documentos que afectan los intereses e imagen institucional	Intereses personales, deficiencia en el control de información documentada	Afectación de la imagen institucional y sanciones	Probable	Mayor	Aplicación procedimientos asociados a la gestión de información (por ejemplo: PR-SCI-1, Instructivo de certificados laborales, PR-SCI-3, Reglamentos, entre otros).  Inducción donde se establecen las prohibiciones a los trabajadores	Alto	Reducir	Sensibilizar a los trabajadores para fomentar comportamientos éticos basados en los principios y valores	Divulgación en carteleras	Coordinadora Talento Humano	02/01/2020 - 30/04/2020 01/05/2020-30/08/2020 01/09/2020-31/12/2020	Eficacia: # de carteleras publicadas/# de carteleras planeadas Efectividad: # de casos de falsificación o uso indebido de la información= 0