MATRIZ DE RIESGOS

ID	Riesgo	Descripción	Proceso	Clase	Activo de Información	Factores externos	Factores Internos	Amenaza	Causa / Vulnerabilidad	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente	Tratamiento del Riesgo	Control	N° Control	Tipo Control	Asignación del responsable	Segregación y autoridad del responsable	Periodicidad	Propósito	Cómo se realiza la actividad de control	Qué pasa con las observaciones o desviaciones	Evidencia de la ejecución del control	Diseño del Control	Ejecución del Control	Solidez Individual del Control	Requiere plan de acción para fortalecer el control	Solidez del Conjunto de Controles	Disminuye Probabilidad	Disminuye Impacto	Riesgo Residual	Indicador Clave de Riesgo
A04-R02	Vinculación de servidores públicos sin cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo.	Vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos relacionados con estudio y experiencia de acuerdo a lo establecido en el Manual de Funciones para cada perfil y sin la respectiva realización de exámenes de ingreso para identificar si apto laboralmente para el cargo a desempeñar.	(A-04) Gestión de Talento Humano	Corrupción	No Aplica	No Aplica	Previsión del personal directivo. Desviación de los procedimientos.	No Aplica	Intereses particulares. Manipulación de información para beneficio de un tercero. Incumplimiento de normatividad.	Personal con inadecuadas competencias. No cumplimiento eficiente de funciones. Incumplimiento de normatividad.	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir	El Coordinador del Grupo de Talento Humano, realiza una verificación de los requisitos del cargo frente a la Resolución del Manual de Funciones vigente de acuerdo a las vacantes que se requieran proveer, con el fin de identificar si el candidato cumple o no con los requisitos de estudio y experiencia, dejando como evidencia en el formato A4-01-F-13 Estudio de Cumplimiento de Requisitos para otorgamiento de Nombramiento Provisional y/o de Libre Nombramiento y Remoción. La vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos lleva a iniciar un proceso de revocatoria de nombramiento. El control se encuentra documentado en el Procedimiento A4-01P-01 Selección y Vinculación de Personal.	1	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte	Directamente	Indirectamente	Alto	lista de chequeo diligenciadas/funcionarios vinculados
A07-R03	Direccionamiento del proceso contractual en beneficio de una firma en particular	Establecer estudios previos o pliegos de condiciones manipulados con necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular. Requerir visitas obligatorias establecidas en el pliego de condiciones restringiendo la participación. Declarar una urgencia manifiesta inexistente. Realizar modificaciones a los contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales.	(A-07) Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios	Corrupción	No Aplica	Aspectos legales Intereses particulares	Intereses particulares Proceso, sus procedimientos y puntos de control	No Aplica	Malas practicas de contratación, en la cual se puede afectar el cubrimiento de la necesidad real de la entidad o pagar un mayor valor al precio real de mercado	Detrimento patrimonial Afectación negativa de la imagen institucional	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir	Control: Se realizan revisiones previas antes de cada una de las publicaciones realizadas del proceso, así como en el desarrollo de cada una de las etapas Propósito: Revisar el cumplimiento normativo. Responsable: Coordinador Grupo Gestión Jurídica. Periodicidad: Por cada etapa del proceso de contratación. Evidencia: firmas y vistos buenos del documentos Desviaciones/Observaciones: De presentarse alguna inconformidad el proceso será devuelto para realizar las correcciones correspondientes Documentado: Cubierto por toda la documentación del proceso.	1	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte	Directamente	Indirectamente	Extremo	Número de incidentes evidenciados Meta: cero incidentes
			(A-07) Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios	Corrupción	No Aplica			No Aplica							Control: Liderar charlas y campañas de sensibilización de las obligaciones que tienen los supervisores de contratos designados. Propósito: Mantener claros los compromisos asumidos por parte de los supervisores de contratos. Responsable: Coordinador Grupo Gestión Jurídica Periodicidad: Semestral. Evidencia: Soportes de sensibilización. Desviaciones/Observaciones: Las dudas o sugerencias dadas sobre las sensibilizaciones realizadas serán responsidas directamente por el proceso de Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios Documentado: No	2	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No					
A08-R04	Favorecimiento en la pronta atención de servicios sobre usuarios con servicios solicitados previamente.	Si hay excesiva demanda y demora en tiempo de atención a las solicitudes de servicios puede presentarse que se prioricen ciertas solicitudes por encima de la programación establecida. Es decir, atención prioritaria de servicios a particulares por algún tipo de contraprestación, amiguismo, clientelismo.	(A-08) Gestión de Servicios Metrológicos	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares Intereses gubernamentales	Procesos, sus procedimientos y puntos de control Herramientas informáticas Intereses particulares	No Aplica	Posibilidad de manipulación de la fechas de programación de los servicios por debilidad en los controles establecidos	Detrimento patrimonial Afectación negativa de la imagen institucional	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir	Control: Según la oportunidad de pago del cliente, legalizado por proceso de Financiera, se genera la programación del servicio en el aplicativo SASM que asigna automáticamente al laboratorio para que realice la programación definitiva. Propósito: Establecer un orden de atención que corresponda con la oportunidad del pago del servicio. Responsable: Coordinadora Gestión de Servicios Metrológicos Periodicidad: Por cada solicitud de servicio Evidencia: Registros de Aplicativo SASM Desviaciones/Observaciones: La programación establecida queda sujeta a disponibilidad operativa de los laboratorios, tales como, disponibilidad de equipos o personal. De presentarse alguna eventualidad, se coordina entre los laboratorios y el grupo de Gestión de Servicios Metrológicos para reprogramar e informar a los clientes según sea el caso. Documentado: Revisión de pedidos, ofertas y contratos.	1	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte	Directamente	Indirectamente	Alto	Número de incidentes evidenciados Meta: cero incidentes
			(A-08) Gestión de Servicios Metrológicos	Corrupción																													Número de incidentes evidenciados Meta: cero incidentes
A08-R07	Pagos que no correspondan con la cotización emitida y al servicio prestado para favorecer intereses propios o particulares desviando la gestión de lo público a lo privado.	Posibilidad de generar: - Pagos de cotizaciones que no incluyan todos ítems que fueron contemplados dentro del servicio a prestar, ejemplo, una cotización que no incluye los puntos adicionales realizados en la calibración de un instrumento de medición. - Certificados de instrumentos distintos de los que fueron recibidos y calibrados (Cambio intencional de seriales de los ítems bajo calibración).	(A-08) Gestión de Servicios Metrológicos	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares	Procesos, sus procedimientos y puntos de control Herramientas informáticas Intereses particulares	No Aplica	Posibilidad de manipulación en la transcripción de la solicitud en el Aplicativo SASM	Detrimento patrimonial Afectación negativa de la imagen institucional	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir	Control: Verificar que la cotización contenga todos los servicios requeridos por el usuario, a través del aplicativo SASM Propósito: Garantizar el recaudo de todos los servicios cotizados Responsable: Coordinadora Gestión de Servicios Metrológicos Periodicidad: Por cada solicitud de servicio Evidencia: Registros de Aplicativo SASM Desviaciones/Observaciones: Si se presenta un error en el registro de la cotización que no contempla todos los ítems requeridos en la solicitud del servicio y el laboratorio no lo evidencia y se recibe el pago que no corresponde, se debe corregir la cotización y desplegar las acciones de recaudo del recurso faltante. Documentado: Revisión de pedidos, ofertas y contratos.	1	Detectivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Detectar	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Moderado	Moderado	Moderado	Si	Moderado	No disminuye	Directamente	Alto	Número de incidentes evidenciados Meta: cero incidentes
			(A-08) Gestión de Servicios Metrológicos	Corrupción																													Número de incidentes evidenciados Meta: cero incidentes
A01-R05	Pérdida de recursos, títulos valores para beneficio particular o de terceros	Pérdida de recursos, títulos valores para beneficio particular o de terceros, mediante el manejo inadecuado de las chequeras.	(A-01) Gestión Financiera	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares	Intereses particulares Proceso, documentación y controles	No Aplica	Falta de conciliación y arqueo a los títulos valores	Pérdida del recurso financiero. Gira a obligaciones inexistentes. Apertura de procesos disciplinarios, penales y fiscales. Pérdida de imagen institucional.	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir	Control: Diligenciamiento de Planilla de retiro de cheques Propósito: Controlar los cheques utilizados o girados para evitar pérdida de títulos valores. Responsable: Secretario General. Periodicidad: Uno a uno (Mensual). Evidencia: Planilla diligenciada de retiro de cheques. Desviaciones/Observaciones: En caso de pérdida de un cheque, el Profesional Especializado con funciones de Tesorero informa al Director, Asesor del Despacho, Secretario General, Coordinador Financiero y al Profesional con funciones de Control Interno mediante correo electrónico. Posteriormente se presentará la respectiva denuncia ante las autoridades competentes y se tramitará la orden de no pago ante la entidad financiera correspondiente. Documentado: Pendiente por documentar.	1	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Débil	Débil	Si	Moderado	Directamente	Indirectamente	Extremo	Número de incidentes evidenciados Meta: cero incidentes
			(A-01) Gestión Financiera	Corrupción											Control: Arqueo de títulos valores Propósito: Informar cuantitativamente el movimiento de los títulos valores Responsable: Coordinador Financiero. Periodicidad: Mensual Evidencia: Acta Desviaciones/Observaciones: Si se identifican faltantes de títulos valores, el Profesional Especializado con funciones de Tesorero informa al Director, Asesor del Despacho, Secretario General, Coordinador Financiero y al Profesional con funciones de Control Interno mediante correo electrónico. Posteriormente se presentará la respectiva denuncia ante las autoridades competentes y se tramitará la orden de no pago ante la entidad financiera correspondiente. Documentado: Pendiente por documentar.	2	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No					
A01-R06	Inexistencia de registros contables	Inexistencia de registros contables para beneficio propio o de terceros. Direccionamiento del registro contable.	(A-01) Gestión Financiera	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares	Intereses particulares Proceso, documentación y controles	No Aplica	Procedimiento no definido para registros contables que puedan afectar la razonabilidad e integralidad en la elaboración de estados financieros del INM.	Disultamiento de información. No confiabilidad de la información para la toma de decisiones. Investigaciones disciplinarias, fiscales y legales. Pérdida de la imagen institucional.	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir	Control: Conciliaciones contables Propósito: Confirmar el registro integral de las partidas que afectan los estados financieros. Responsable: Profesional Especializado con funciones de Contador. Periodicidad: Mensual Evidencia: Actas de conciliación Desviaciones/Observaciones: Si se identifican faltantes de registros contables, el Profesional Especializado con funciones de Contador informa al Director, Asesor del Despacho, Secretario General, Coordinador Financiero y al Profesional con funciones de Control Interno mediante correo electrónico. Posteriormente se presentará la respectiva denuncia ante las autoridades competentes. Documentado: Revelaciones de los estados financieros.	1	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte	Directamente	Indirectamente	Extremo	Número de incidentes evidenciados Meta: cero incidentes
A01-R07	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto Con beneficio propio o a cambio de una retribución económica No garantizar la correcta ejecución de recursos públicos del INM.	(A-01) Gestión Financiera	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares	Intereses particulares Proceso, documentación y controles	No Aplica	Insuficiencia en los controles establecidos en el proceso de expedición de CDP, dada la debilidad en la segregación de funciones, por insuficiencia de capacidad operativa de Talento Humano.	Mala destinación y ejecución de los recursos asignados a la entidad. Pérdida de imagen institucional No confiabilidad en los informes presupuestales generados. Apertura de procesos disciplinarios, penales y fiscales.	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir	Control: Verificar la existencia del recurso y el rubro afectado Propósito: Garantizar coherencia entre el objeto del gasto, el rubro y la disponibilidad presupuestal del recurso. Responsable: Profesional Especializado con funciones de Presupuesto. Periodicidad: Uno a uno en cada operación Evidencia: Solicitudes de CPD y CDP expedidos. Desviaciones/Observaciones: Si se identifican inconsistencias en el cruce de información el Profesional Especializado con funciones de Presupuesto informará a la Coordinación Financiera para que se tomen las actuaciones que sean pertinentes. Documentado: Procedimiento A-01-P-02 Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	1	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte	Directamente	Indirectamente	Extremo	Número de incidentes evidenciados Meta: cero incidentes
M01-R20	Modificación de los resultados de calibración para favorecimiento particular o de terceros	Modificación de los resultados de calibración para favorecimiento particular o de terceros cuando: datos resultados no estén dentro de los límites de especificación o aceptación; el instrumento no sea apto para calibrar; el ítem bajo calibración no corresponda al solicitado en la cotización.	(M-01) Servicios de Calibración	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares (dádivas, amiguismo, clientelismo) Presiones indebidas	Intereses particulares Proceso, documentación y controles Tecnológicos, aplicativos Ética en la función pública	No Aplica	Recibir dádivas o tener intereses personales para realizar las modificaciones a los resultados de las calibraciones	Pérdida de imagen institucional Apertura de procesos disciplinarios Impacte sobre los resultados de los servicios prestados por el tercero y posible afectación directa a la ciudadanía. Denuncias hacia el INM.	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir	Control: Revisión técnica de los resultados de calibración por parte de otro funcionario diferente a quien ejecuta la calibración. Mensualmente se reportarán como seguimiento del presente control: los casos en los cuales se identifiquen la posible materialización del riesgo. Propósito: Identificar posibles anomalías en los resultados de calibración a través de la segregación de funciones. Responsable: Funcionario autorizado para revisar y aprobar el certificado de calibración. Periodicidad: Cada vez que se genere un certificado de calibración. Evidencia: Registros de comentarios sobre el documento de calibración revisado. Reporte mensual de los casos en los que se identifique posible materialización del riesgo. Desviaciones/Observaciones: En el caso de identificar una manipulación de la información contenida en el certificado de calibración para un beneficio propio o de un tercero, se debe reportar según documento de Conflictos de interés. Documentado: Instructivo "Elaboración y revisión de certificados e informes" M-01-I-01.	1	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Moderado	Directamente	Indirectamente	Extremo	Número de incidentes evidenciados Meta: cero incidentes
			(M-01) Servicios de Calibración	Corrupción	No Aplica			No Aplica	Existir Presiones indebidas por parte de superiores para realizar las modificaciones a los resultados de las calibraciones de un tercero						Control: Asegurar que los colaboradores cuenten con el Compromiso de cumplimiento del Código de Integridad del INM o compromiso de buena conducta incluido dentro de los contratos de prestación de servicios en la Cláusula de obligaciones generales. Propósito: Que los colaboradores del INM que ejecutan calibraciones se comprometan a actuar dentro de los valores del servicio público establecidos en el código de integridad del INM. Responsable: Talento humano - Contratación Periodicidad: Semestralmente. Evidencia: Tabla de seguimiento en hoja cálculo. Desviaciones/Observaciones: Si se identifica que falta un colaborador por firmar el compromiso, se debe proceder con su firma dentro de los siguientes 10 días hábiles (si el colaborador no se encuentra la firma se realizará una vez retorne). Si un colaborador se reúsa a firmar el compromiso se debe informar a la sub-dirección de metrología física para suspender la autorización de ejecución de calibraciones. Documentado: Pendiente por documentar.	2	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Moderado	Moderado	Si					
			(M-01) Servicios de Calibración	Corrupción	No Aplica			No Aplica							Control: Uso de los mecanismos de denuncia internos. línea de denuncia segura. Propósito: Poder realizar libremente denuncias sobre posibles hechos de corrupción al interior de la entidad. Responsable: Profesional designado como Oficial de enlace ante la Red Interinstitucional de transparencia y anticorrupción. Periodicidad: Cada vez que se presente la denuncia Evidencia: Registro de la denuncia Desviaciones/Observaciones: Se tiene a disposición un canal telefónico y un correo electrónico exclusivo de tal forma que se garantice la atención continua en caso de fallo de alguno de los canales. Documentado: Pendiente por documentar	3	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Débil	Débil	Si					
		Dar mal manejo a la información que se posee provocando	(E-03) Comunicaciones	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares (dádivas, amiguismo,	Intereses particulares Proceso, documentación y controles	No Aplica	Recibir dádivas o tener intereses	Pérdida de imagen institucional Apertura de procesos disciplinarios					Control: Uso de los mecanismos de denuncia internos. línea de denuncia segura. Propósito: Poder realizar libremente denuncias sobre posibles hechos de corrupción al interior de la entidad. Responsable: Profesional designado como Oficial de enlace ante la Red Interinstitucional de transparencia y anticorrupción. Periodicidad: Cada vez que se presente la denuncia Evidencia: Registro de la denuncia Desviaciones/Observaciones: Se tiene a disposición un canal telefónico y un correo electrónico exclusivo de tal forma que se garantice la atención continua en caso de fallo de alguno de los canales. Documentado: Pendiente por documentar	1	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Débil	Débil	Si	Débil				Número de incidentes evidenciados

MATRIZ DE RIESGOS

ID	Riesgo	Descripción	Proceso	Clase	Activo de Información	Factores externos	Factores Internos	Amenaza	Causa / Vulnerabilidad	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente	Tratamiento del Riesgo	Control	N° Control	Tipo Control	Asignación del responsable	Segregación y autoridad del responsable	Periodicidad	Propósito	Cómo se realiza la actividad de control	Qué pasa con las observaciones o desviaciones	Evidencia de la ejecución del control	Diseño del Control	Ejecución del Control	Solidez Individual del Control	Requiere plan de acción para fortalecer el control	Solidez del Conjunto de Controles	Disminuye Probabilidad	Disminuye Impacto	Riesgo Residual	Indicador Clave de Riesgo
E03-R07	Ocultar o manipular información	desinformación, mala información o direccionamiento de la misma favoreciendo intereses particulares	(E-03) Comunicaciones	Corrupción	No Aplica	clientelismo) Presiones indebidas	Tecnológicos Ética en la función pública	No Aplica	personales frente a los temas a comunicar	Denuncias y/o demandas contra el INM.	Rara vez	Moderado	Moderado	Reducir	Control: Revisar las solicitudes de comunicación verificando el cumplimiento de las políticas definidas en el Manual de Comunicaciones E-03-M-01 Propósito: Evitar manipulación de las comunicaciones del INM. Responsable: Profesional a cargo del Equipo de Comunicaciones. Periodicidad: Una a una cada solicitud de comunicaciones. Evidencia: E-03-F-02 Matriz de Seguimiento Actividades PEC Desviaciones/Observaciones: Si se identifica una anomalía dentro de la solicitud de comunicación relacionada con el favorecimiento a un interés privado se procede a utilizar el canal de denuncia seguro el cual tiene a disposición un canal telefónico y un correo electrónico exclusivo de tal forma que se garantice la atención continua en caso de fallo de alguno de los canales. Documentado: Comunicación Interna y externa E-03-P-01	2	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte	Directamente	Indirectamente	Moderado	Indicadores Meta: cero incidentes
MD5-R08	Filtrar información clave del desarrollo del ensayo de aptitud para favorecer intereses propios o de un tercero	- Dar a conocer los códigos asignados de los laboratorios participantes a un externo interesado - Filtrar el valor de referencia antes de la ejecución de las mediciones por parte de los laboratorios participantes	(M-05) Ensayos de Aptitud	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares (dádivas, amiguismo, clientelismo) Presiones indebidas	Intereses particulares Proceso, documentación y controles Ética en la función pública	No Aplica	- falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo) - Presión indebida	pérdida de imagen institucional (confianza en el servicio de ensayos de aptitud) demandas contra el INM Apertura de procesos disciplinarios	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir	Control: Restringir la información de los participantes a los expertos técnicos de los laboratorios y demás funcionarios Propósito: que esta información solo sea conocida por personal directamente involucrado en el proceso y que no se filtre a terceros Responsable: Coordinadora del Grupo de Gestión de Ensayos de Aptitud y Automatización Periodicidad: Por cada ensayo de aptitud Evidencia: comunicaciones realizadas con expertos técnicos (correos electrónico o DRIVE) Desviaciones/Observaciones: Si algún experto requiere información adicional de los participantes debe solicitar acceso aprobado por parte de la subdirección. Documentado: Numeral 7.5 del Manual Técnico de ensayos de aptitud	1	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte	Directamente	Indirectamente	Extremo	Número de incidentes evidenciados Meta: cero incidentes
			(M-05) Ensayos de Aptitud	Corrupción	No Aplica			No Aplica							Control: Verificar que los involucrados en el proceso firmen el compromiso de confidencialidad Propósito: Responsable: Coordinadora del Grupo de Gestión de Ensayos de Aptitud y Automatización Periodicidad: Por cada ensayo de aptitud Evidencia: Compromisos de confidencialidad Desviaciones/Observaciones: Para que se apruebe el protocolo preliminar por parte de la subdirección se debe tener la firma de los compromisos de confidencialidad de todo el equipo de trabajo; Si algún funcionario esta inmerso en un posible conflicto de intereses debe manifestarlo de acuerdo a los procedimientos establecidos en la entidad Documentado: procedimiento de prestación del servicio de ensayos de aptitud M-05-P-01	2	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No					
MD5-R09	Alterar resultados del ensayo de aptitud	Modificar los resultados de los ensayos de aptitud beneficiando o perjudicando a un laboratorio participante	(M-05) Ensayos de Aptitud	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares (dádivas, amiguismo, clientelismo) Presiones indebidas	Tecnológicos Intereses particulares Proceso, documentación y controles Ética en la función pública	No Aplica	- falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo) - Presión indebida	pérdida de imagen institucional (confianza en el servicio de ensayos de aptitud) demandas contra el INM Apertura de procesos disciplinarios	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir	Control: Elaboración de un aplicativo de procesamiento de resultados de ensayos de aptitud Propósito: Automatizar el procesamiento de resultados de los ensayos de aptitud realizados Responsable: Coordinadora del Grupo de Gestión de Ensayos de Aptitud y Automatización/Estadísticos contratistas Periodicidad: Una vez al año Evidencia: Aplicativo Staff9 Desviaciones/Observaciones: El aplicativo tiene toda la secuencia validada de acuerdo a los parámetros sugeridos en la ISO 13528:2015 Documentado: Solicitud de desarrollo de automatización 1801032 Ensayos de aptitud Aplicativo para la ejecución de cálculos de comparaciones interlaboratorio/ solicitud de acompañamiento técnico: 1904043 Ensayos de Aptitud Acompañamiento técnico al uso del aplicativo Staff9T versión beta para la ejecución de cálculos estadísticos en los ensayos de aptitud (StatPT)	1	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte	Directamente	Indirectamente	Alto	Número de incidentes evidenciados Meta: cero incidentes
ADS-R04	Uso indebido de los recursos (Humanos y físicos) en cumplimiento de la prestación de servicios para beneficio propio y/o de tercero	Uso indebido de los recursos (Humanos y físicos) en cumplimiento de la prestación de servicios para beneficio propio y/o de tercero	(A-05) Gestión Administrativa	Corrupción	No Aplica	Políticos, Legales y reglamentarios, Tecnológicos, Económicos y Financieros, culturales y sociales	Personal, Financiero, comunicación interna, tecnología, procesos, estratégicos	No Aplica	Falta de garantía en la utilización de equipos en la prestación del servicio en sitio	Favorecimiento propio y/o a un tercero, incurriendo en hechos legales Pérdida en ingresos económicos generados de la no oportunidad en la prestación del servicio Sanciones Disciplinarias, Fiscales y Penales Afectación de la imagen, la credibilidad, transparencia, capacidad pública de la entidad y al bien común de la ciudadanía Reprocesos Distrae recursos productivos hacia actividades que no generen beneficio alguno para la sociedad Demandas contra la entidad	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir	Control: Verificar que los formatos de la salida de equipos formen parte como soportes en los informes de legalización de la comisión en cumplimiento de la prestación de servicio en sitio, y que los mismos estén diligenciados debidamente conforme lo requerido en el proceso. Propósito: Controlar la salida de activos dispuestos para la prestación de los servicios del INM. Responsable: Coordinador de Servicios Administrativos. Periodicidad: Uno a uno para cada salida/ingreso de activos. Desviaciones/Observaciones: En caso de presentarse anomalías debe comunicar por correo electrónico al jefe inmediato con copia a la Dirección General para tomar las acciones necesarias. Documentado: NO	1	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte	Directamente	Indirectamente	Alto	Número de incidentes evidenciados Meta: cero incidentes

ID	Riesgo de Corrupción	¿Afecta al grupo de funcionarios del proceso?	¿Afecta el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?	¿Afecta el cumplimiento de misión de la entidad?	¿Afecta el cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la entidad?	¿Genera pérdida de confianza de la entidad, afectando su reputación?	¿Genera pérdida de recursos económicos?	¿Afecta la generación de los productos o la prestación de servicios?	¿Da lugar al detrimento de calidad de vida de la comunidad por la pérdida del bien, servicios o recursos públicos?	¿Genera pérdida de información de la entidad?	¿Genera intervención de los órganos de control, de la Fiscalía u otro ente?	¿Da lugar a procesos sancionatorios?	¿Da lugar a procesos disciplinarios?	¿Da lugar a procesos fiscales?	¿Da lugar a procesos penales?	¿Genera pérdida de credibilidad del sector?	¿Ocasiona lesiones físicas o pérdida de vidas humanas?	¿Afecta la imagen regional?	¿Afecta la imagen nacional?	¿Genera daño ambiental?	Total "SI"	Nivel de Impacto del Riesgo
A04-R02	Vinculación de servidores públicos sin cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo.	SI	SI	SI	NO	SI	NO	SI	NO	NO	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	9	Mayor
A07-R03	Direccionamiento del proceso contractual en beneficio de una firma en particular	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	15	Catastrófico
A08-R06	Favorecimiento en la pronta atención de servicios sobre usuarios con servicios solicitados previamente.	SI	NO	NO	NO	SI	NO	SI	NO	NO	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	6	Mayor
A08-R07	Pagos que no correspondan con la cotización emitida y el servicio prestado para favorecer intereses propios o particulares desviando la gestión de lo público a lo privado.	SI	NO	NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	8	Mayor
A01-R05	Pérdida de recursos, títulos valores para beneficio particular o de terceros	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	17	Catastrófico
A01-R06	Inexistencia de registros contables	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	17	Catastrófico
A01-R07	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	17	Catastrófico
M01-R20	Modificación de los resultados de calibración para favorecimiento particular o de terceros	SI	NO	SI	SI	SI	SI	NO	SI	NO	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	15	Catastrófico
E03-R07	Ocultar o manipular información	SI	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	4	Moderado
M05-R08	Filtrar información clave del desarrollo del ensayo de aptitud para favorecer intereses propios o de un tercero	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	SI	SI	NO	13	Catastrófico
M05-R09	Alterar resultados del ensayo de aptitud	SI	SI	NO	NO	SI	NO	SI	NO	NO	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	SI	NO	NO	9	Mayor
A05-R04	Uso indebido de los recursos (Humanos y físicos) en cumplimiento de la prestación de servicios para beneficio propio y/o de tercero	SI	NO	NO	NO	SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	8	Mayor