

OBJETIVO DEL COMPONENTE: Identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos en la entidad

IDENTIFICACIÓN										ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO							MONITOREO Y REVISIÓN				
No.	MACROPROCESO	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	FACTORES INTERNOS / EXTERNOS	CAUSAS	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS (EFECTOS)	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	NATURALEZA DEL CONTROL: Preventivo (P), Detectivo (D), Correctivo (C)	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
									PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO					
1	GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES	COMUNICACIÓN PÚBLICA	Generar mecanismos que permitan al Instituto Nacional de Metrología, direccionar sus comunicaciones internas y externas hacia el logro de sus objetivos estratégicos y misionales	Véase factores Internos y Externos. (Contexto, Estratégico - Doha)	Encubrimiento de la mala gestión administrativa de la entidad	Utilizar los medios de comunicación institucionales para intereses particulares	Manipulación intencional de la información para favorecerse personales o a terceros	Afectación de la Imagen, la Credibilidad y la Transparencia Pública de la Entidad	Rara vez	Catastrófico	20 MODERADA	Verificar el cumplimiento de políticas y procedimientos para la publicación de información institucional	P	Rara vez	Catastrófico	20 MODERADA	2016-04-01 a 2016-04-07 2016-07-01 a 2016-07-08 2016-10-01 a 2016-10-07 2017-01-01 a 2017-01-08	Realizar seguimiento al cumplimiento de manuales de comunicaciones (reporte trimestral)	Reporte (Cuadro en excel)	2016-04-07 2016-07-08 2016-10-07 2017-01-08	Verificar y reportar el cumplimiento de la acción cuando suceda el evento	Luis Fernando Oviedo - Comunicaciones	No. de reportes presentados / No. de reportes programados * 100	
					Falta de políticas o procedimientos para publicación de la información		Pérdida de confianza en el manejo de la entidad				Informar a la Alta Dirección sobre el evento presentado	D				2016-01-01 a 2016-12-31	Notificar mediante comunicado radicado a SURDO a la alta dirección, cuando se presente el evento	Comunicado radicado en SURDO	2016-05-05 2016-09-05 2017-01-05	Verificar y reportar el cumplimiento de la acción cuando suceda el evento		No. de notificaciones / N° de eventos presentados * 100		
2	GESTIÓN DEL SERVICIO AL CIUDADANO	INTERACCIÓN CON EL CIUDADANO	Gestionar a través de los diferentes canales y/o medios de comunicación los requerimientos (PQRS) que recibe el INM cumpliendo con los tiempos de respuesta legales y los estipulados por los procesos para lograr la satisfacción del cliente frente a la calidad y transparencia de los servicios prestados por la entidad	Véase factores Internos y Externos. (Contexto, Estratégico - Doha)	Inconsistencias en las fuentes de información	Manipular la información de las PQRS en favor de terceros o propios	Alterar los trámites o respuestas de carácter institucional para beneficio de terceros o propios	Afectación de la Imagen, la Credibilidad y la Transparencia Pública de la Entidad	Rara vez	Catastrófico	20 MODERADA	Aplicar políticas y procedimientos para la emisión de respuestas a comunicaciones	P	Rara vez	Catastrófico	20 MODERADA	2016-04-01 a 2016-04-07 2016-07-01 a 2016-07-08 2016-10-01 a 2016-10-07 2017-01-01 a 2017-01-08	Realizar informes trimestrales de la gestión de las PQRS	Informe PQRS	2016-04-07 2016-07-08 2016-10-07 2017-01-08	Verificar y reportar el informe realizado	Luis Fernando Oviedo - Atención al Ciudadano	No. de reportes presentados / No. de reportes programados * 100	
					Falta de controles o políticas para emisión de respuestas de comunicaciones en el INM		Sanciones de los entes reguladores				Realizar seguimiento a los radicados de PQRS de la herramienta SURDO	P				2016-01-01 a 2016-12-31	Recordar al funcionario responsable dar respuesta a la PQRS, de manera semanal	Planilla de seguimiento	2016-05-05 2016-09-05 2017-01-05	Verificar y reportar la planilla de seguimiento		No. de actividades ejecutadas / No. de actividades programadas * 100		
											Informar a la Alta Dirección sobre el evento presentado	D				2016-01-01 a 2016-12-31	Notificar mediante comunicado radicado a SURDO a la alta dirección, en el evento que sucede	Comunicado radicado en SURDO	2016-05-05 2016-09-05 2017-01-05	Verificar y reportar el cumplimiento de la acción cuando suceda el evento		No. de notificaciones / N° de eventos presentados * 100		
3	GESTIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CALIBRACIÓN Y ENSAYOS CURSOS DE CAPACITACIÓN PRODUCCIÓN CERTIFICACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE MATERIALES DE REFERENCIA ASISTENCIA TÉCNICA PROGRAMAS DE COMPARACIÓN INTERLABORATORIOS Y/O ENSAYOS DE APERTURA	Proporcionar servicios de calibración a los patrones de medición de los laboratorios, centros de investigación, industria y otros interesados cuando se solicite, así como expedir oportunamente los certificados de calibración y/o informes de medición	Véase factores Internos y Externos. (Contexto, Estratégico - Doha)	Selección inadecuada de Personal	Utilización inapropiada y uso indebido de la infraestructura institucional para beneficio propio y/o de tercero	Formulación y ejecución inadecuadamente de los proyectos, estudios de factibilidad y planeación de producción, utilización indebida de la infraestructura del instituto, del proceso de calibración y/o capacitación para obtener beneficios económicos personales y satisfacción de intereses particulares	Detrimiento de los ingresos del Instituto	Improbable	Catastrófico	40 ALTA	Mantener control de Ingreso y salida de equipos (Propios o de terceros), que no var por el servicio de calibración	P	Rara vez	Catastrófico	20 MODERADA	2016-01-01 a 2016-12-31	Aplicación del procedimiento establecido y diligenciamiento del formato de ingreso y salida de equipos, se tomará aleatoriamente 3 veces al año la verificación del formato diligenciado	Formato diligenciado	2016-05-05 2016-09-05 2017-01-05	Verificar y reportar el formato diligenciado	Luz Angela Gallego - Coordinador de Servicios Administrativo	N° de controles y acciones verificadas / N° de controles y acciones establecidos * 100	
			Planear ofrecer y prestar cursos de capacitación técnica en metrología		Deficiencias en la Protección de los Sistemas de Información		Pérdida de confianza en el manejo de la entidad				Garantizar correcto funcionamiento de aplicativo SASM	P				2016-01-01 a 2016-12-31	Atender solicitudes de mantenimiento y actualización del aplicativo por las áreas, cuando exista el requerimiento	Correos electrónicos enviados	2016-05-05 2016-09-05 2017-01-05	Verificar y reportar los correos electrónicos atendidos	Jose Laureno Urrego - Profesional SIST	N° de correos electrónicos con solicitud atendida / N° de requerimientos * 100		
			Prestar servicios de asesoría en aspectos científicos y tecnológicos en metrología acorde con los requisitos del cliente		Inconsistencias en la Información Brindada		Afectación de la Imagen, la Credibilidad, Transparencia y Capacidad Pública de la Entidad				Revisar para contrastar el servicio pagado frente al prestado	D				2016-04-01 a 2016-07-31	Ajustar el formato de entrega de equipos	Formato ajustado de entrega de equipos	2016-07-31	Verificar y reportar el formato ajustado	Antonio Garcia - Subdirector SIST	N° de formato ajustado		
			Desarrollar y operar programas de comparación interlaboratorios y/o ensayos de aptitud de acuerdo con los requisitos establecidos en la norma ISO/IEC 17043		Deficiencias en los Controles para la Prestación del Servicio		Malversación de Recursos				Verificar esporádicamente el cumplimiento de las condiciones de la prestación del servicio en sitio	D				2016-04-01 a 2016-06-30	Elaborar y formalizar formato para verificar esporádicamente el cumplimiento de las condiciones de la prestación del servicio en sitio	Formato normalizado	2016-06-30	Verificar y reportar el formato normalizado	Luis Fernando Oviedo - Atención al Ciudadano	N° de formato normalizado		
					Ausencia de Canales de Comunicación Efectivos		Afectación al bien común de la ciudadanía				Informar al Director y Secretario General, cuando suceda el evento	D				2016-07-30 a 2016-12-31	Informar al Director y Secretario General, cuando suceda el evento	Carta y/o memorando radicado en SURDO	2016-05-05 2016-09-05 2017-01-05	Verificar y reportar el cumplimiento de la acción cuando suceda el evento		N° de cartas y/o memorandos radicados en SURDO / N° de eventos ocurridos * 100		
					Malversación de Fondos		Incumplimiento de la Misión de la Entidad																N° de cartas y/o memorandos radicados en SURDO / N° de eventos ocurridos * 100	
4	GESTIÓN DE LA RED COLOMBIANA DE METROLOGÍA	COORDINACIÓN DE LA RCM	Gestionar a través de los diferentes canales y/o medios de comunicación los requerimientos (PQRS) que recibe el INM cumpliendo con los tiempos de respuesta legales y los estipulados por los procesos para lograr la satisfacción del cliente frente a la calidad y transparencia de los servicios prestados por la entidad	Véase factores Internos y Externos. (Contexto, Estratégico - Doha)	Inconsistencias en la información brindada	Favorecer la participación de usuarios de la RCM de manera repetitiva y sin justificaciones técnicas para beneficio propio y/o particular	Favorecer la participación de usuarios de la RCM de manera repetitiva y sin justificaciones técnicas en las actividades organizadas por la coordinación de la RCM	Pérdida de confianza en el manejo de la entidad	Posible	Mayor	30 ALTA	Actualizar y divulgar procedimiento y registros que determinen el derecho a participar en las actividades organizadas por la coordinación de la RCM	P	Improbable	Mayor	20 MODERADA	2016-01-01 a 2016-12-31	Verificar las solicitudes de inscripción de los participantes frente a los requisitos establecidos, de manera mensual	Listado de participantes aprobados	2016-07-01 2016-12-31	Verificar y reportar los listados de participantes aprobados		No. de actividades ejecutadas / No. de actividades programadas * 100	
					Deficiencia en el control en la selección de programas y designación de beneficiarios		Pérdida de confianza en el manejo de la entidad				Apertura de procesos disciplinarios y/o legales en perjuicio del INM	C				2016-03-31 a 2016-07-31	Gestionar la aprobación en CIDA de procedimiento y registros actualizados integrados en el SIG	Acta CIDA	2016-08-01	Verificar y reportar el Acta del CIDA con la aprobación de procedimiento y registros actualizados	Carol Barragan - SIST	N° de acta		
					Obtener beneficios de la red si pago particular		Afectación de la Imagen, la Credibilidad, Transparencia y Capacidad Pública de la Entidad				Suspender los beneficios al participante que incurra en el evento, por un periodo de 6 meses	C				2016-01-01 a 2016-12-31	Notificar la ocurrencia del hecho y la suspensión de los beneficios al participante y a la Dirección General, cuando suceda el evento	Carta y/o memorando radicado en SURDO	2016-05-05 2016-09-05 2017-01-05	Verificar y reportar el cumplimiento de la acción cuando suceda el evento		N° de cartas y/o memorandos radicados en SURDO / N° de eventos ocurridos * 100		
					Deficiencias en la protección de información						Corroborar listados de participantes aprobados frente a listas de asistencias, de manera trimestral	C				2016-01-01 a 2016-12-31	Corroborar listados de participantes aprobados frente a listas de asistencias, de manera trimestral	Informe de Capacitaciones RCM	2016-04-07 2016-07-08 2017-01-08	Verificar y reportar informes		N° de informes elaborados / N° de informes programados * 100		
					Mala administración presupuestal		Malversación de Recursos en Asuntos Ajenos a la Entidad				Realizar pagos a través de la Cuenta Unica Nacional - (DGGFTN)	P				2016-04-01 a 2016-06-30	Ajustar el procedimiento, contemplando el uso de título valores y el pago y recaudo de recursos a través de la Cuenta única nacional	Procedimiento ajustado y aprobado por CIDA	2016-07-31	Reportar el procedimiento ajustado		N° de registros reportados / N° de registros programados * 100		
					Corrupción por mal manejo en la consignación de dinero a las cuentas de la entidad		Pérdida de recursos o títulos valores para beneficio particular				Aplicar el procedimiento, contemplando el uso de título valores y el pago y recaudo de recursos a través de la Cuenta única nacional, reportando trimestralmente el avance	P				2016-01-01 a 2016-12-31	Trasladar recursos financieros y flujo de caja de recursos propios de Mensual y Bimensual y reportarlos en el seguimiento del monitoreo y revisión	Carta o memorando radicado en SURDO con los reportes de	2016-04-07 2016-07-08 2017-01-08	Reportar los informes		N° de informes elaborados / N° de informes programados * 100		
					Inconsistencias en las fuentes de información		Inestabilidad en las relaciones entre entidades y sus actividades correspondientes				Compartir la clave de la caja fuerte con el o la Secretario (a) General	P				2016-04-01 a 2016-06-30	Incluir en el informe de gestión, la custodia de los títulos valores, cuando se presenten informes de gestión por solicitud del Secretario General	Informe de gestión	2016-05-05 2016-09-05 2017-01-05	Reportar el formato diligenciado de confidencialidad	Rene Doku - Coordinador Grupo de Gestión Financiera	N° de formato diligenciado		
					Corrupción por malversación de recursos públicos		Detrimiento financiero				Custodiar los títulos valores	P				2016-04-01 a 2016-12-31		Informe de gestión	2016-05-05 2016-09-05 2017-01-05	Reportar informes de gestión cuando se requiera		N° de informes presentados / N° de informes solicitados * 100		



ESTRATÉGIA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
ANEXO 1 - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN (COMPONENTE 1)

Código: E101-F01

Versión: 2

Página: Ver encabezado

OBJETIVO DEL COMPONENTE: Identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos en la entidad

IDENTIFICACIÓN									ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO							MONITOREO Y REVISIÓN					
No.	MACROPROCESO	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	FACTORES INTERNOS / EXTERNOS	CAUSAS	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS (EFECTOS)	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	NATURALEZA DEL CONTROL: Preventivo (P), Detectivo (D), Correctivo (C)	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
									PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO					
5	GESTIÓN FINANCIERA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Gestionar de manera eficiente y transparente los Recursos Financieros destinados al desarrollo de los procesos y actividades en cumplimiento de la misión del INM	<p>Verse factores Internos y Externos. Contexto. Estratégico - Dofa</p>	Ausencia de Canales de Comunicación Efectivos	Riesgo		Sanciones disciplinarias para los funcionarios del INM	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Incluir en la Póliza de infidelidad y riesgos financieros el cubrimiento de recursos financieros de la entidad	P	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	2016-04-01 a 2016-07-01	Diligenciar el formulario de cubrimiento de la Póliza de infidelidad y riesgos financieros	Póliza de infidelidad y riesgos financieros	2016-07-01	Reportar póliza	Coordinador Grupo de Gestión Financiera Rene Doku	N° de póliza aprobada	
																	2016-01-01 a 2016-12-31	Enviar correos electrónicos sospechosos al proceso de TI para su respectivo análisis, cuando se presente el evento	Correos electrónicos enviados	2016-05-05 2016-09-05 2017-01-05	Reportar los correos electrónicos cuando se presente el evento		N° de correos electrónicos enviados / N° de eventos ocurridos * 100	
																	2016-01-01 a 2016-06-30	Formalizar convenio bancario para poner en funcionamiento Software de Registro de Pagos en Línea	Convenio formalizado	2016-07-01	Reportar convenio		N° de convenio formalizado	
																	2016-01-01 a 2016-12-31	Verificar en portal bancario que los recursos estén ingresados, de manera mensual y presentarlos en el seguimiento de monitoreo y revisión	Reportes extraídos del portal bancario	2016-05-05 2016-09-05 2017-01-05	Entregar los reportes		N° de reportes extraídos presentados / N° de reportes extraídos programados	
																	2016-01-01 a 2016-12-31	Llevar a cabo los registros de verificación correspondientes (Recibo de Caja y cargue en SIF, de manera mensual y presentarlos en el seguimiento de monitoreo y revisión)	Registros de Caja y SIF	2016-05-05 2016-09-05 2017-01-05	Reportar los registros		N° de registros reportados / N° de registros programados * 100	
																	2016-04-01 a 2016-07-01	Diligenciar el formulario de cubrimiento de la Póliza de infidelidad y riesgos financieros	Póliza de infidelidad y riesgos financieros	2016-07-01	Reportar póliza		N° de póliza aprobada	
6	GESTIÓN JURÍDICA	APOYO Y ASESORÍA JURÍDICA	Defender los intereses patrimoniales e institucionales del INM, atendiendo las acciones que en contra de la entidad puedan iniciar extorciones, o terceros personas que se sientan perjudicadas por acciones u omisiones del Instituto Nacional de Metrología, así como de las acciones que por ley deba iniciar la entidad en contra de funcionarios o extorciones o terceras personas que lesionen el interés patrimonial o institucional de la entidad	<p>Verse factores Internos y Externos. Contexto. Estratégico - Dofa</p>	Inconsistencias en los actos administrativos	Riesgo	No seguir las formalidades legales ni respetar los términos de Ley en beneficio y/o perjuicio particular	Sanciones y/o pleitos jurídicos	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Documentar Procedimiento de procesos disciplinarios en segunda instancia	P	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	2016-01-01 a 2016-09-30	Actualizar el procedimiento del proceso disciplinario en segunda instancia	Procedimiento documentado	42646	Reportar el procedimiento documentado	Carlos Eduardo Pomas - Dirección General	N° de procedimiento documentado	
																	2016-01-01 a 2016-12-31	Ejecución de acciones para establecer la presunta existencia de faltas disciplinarias, atendiendo para el efecto las acciones realizadas en las investigaciones en primera instancia	Base de datos	2016-07-08 2017-01-05	Reportar las bases de datos actualizadas y reportadas	N° de base de datos reportadas / N° de base de datos programadas * 100		
																	2016-01-01 a 2016-12-31	Hacer seguimiento al estado de los diferentes procesos que se adelantan en contra de la entidad o que hayan sido iniciados por la entidad	Reporte generado por el aplicativo	2016-05-05 2016-09-07 2017-01-06	Reportar los registros del aplicativo generado	N° de reportes generados / N° de reportes programados * 100		
																	2016-01-01 a 2016-12-31	Presentar los casos al Comité de conciliación y defensa jurídica presentando para el efecto las diferentes consideraciones de hecho y derecho para la toma de decisiones	Acta de Comité	2016-05-05 2016-09-07 2017-01-06	Reportar las actas de comités realizados	N° de actas generadas / N° de eventos sucedidos * 100		
																	2016-01-01 a 2016-04-29 2016-09-01 a 2016-09-30 2016-12-01 a 2016-12-31	Realizar jornadas de sensibilización al personal del INM en cuanto a seguridad de la información, una cada cuatro meses	Listados de asistencia	2016-04-29 2016-09-30 2016-12-31	Reportar los listados de asistencia	No. de Jornadas o campañas realizadas / N° de Jornadas o campañas programadas * 100		
																	2016-02-01 a 2016-04-30	Estructurar y formula efectivo del proyecto nuevo de inversión TI	Ficha BPIN	2016-08-01	Reportar la ficha BPIN	N° de proyecto registrado en SUIFF		
7	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Administrar, gestionar y mantener la infraestructura tecnológica y de comunicaciones del INM	<p>Verse factores Internos y Externos. Contexto. Estratégico - Dofa</p>	Inexistencia de políticas de sistemas de información	Violación de datos institucionales y suplantación de identidad para beneficio común o de terceros	Daños parciales o permanentes en la integridad de la información	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Adquirir e implementar soluciones de seguridad informática	C	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	2016-04-01 a 2016-04-29	Realizar jornadas de sensibilización al personal del INM en cuanto a seguridad de la información, una cada cuatro meses	Listados de asistencia	2016-04-29 2016-09-30 2016-12-31	Reportar los listados de asistencia	Richard Rodríguez - TICs	No. de Jornadas o campañas realizadas / N° de Jornadas o campañas programadas * 100		
																2016-02-01 a 2016-04-30	Estructurar y formula efectivo del proyecto nuevo de inversión TI	Ficha BPIN	2016-08-01	Reportar la ficha BPIN	N° de proyecto registrado en SUIFF			
					Estudios previos o de facilidad superficiales o manipulados por futuros interesados en los procesos de contratación	Intereses ocultos en la selección de determinados proveedores	Afectación al Bien Común	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Verificar los criterios de selección establecidos por cada una de las dependencias del INM, garantice la objetividad y transparencia para la selección del contratista y se encuentren en la contemplación de la	P	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	2016-01-01 a 2016-12-31	Aprobar en comité de Contratación, el pliego de condiciones definitivo de los procesos de selección de convocatoria pública (Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos) previo a su publicación cuando se realice el	Actas de comité de contratación	2016-05-05 2016-09-05 2017-01-05	Reportar actas	No. Actas de Comité de contratación realizadas / N° de eventos requeridos * 100			



**ESTRATEGIA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
ANEXO 1 - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN (COMPONENTE 1)**

Código: E101-F-01

Versión: 2

Página: Ver enrobado

OBJETIVO DEL COMPONENTE: Identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos en la entidad

IDENTIFICACIÓN									ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO						MONITOREO Y REVISIÓN						
No.	MACROPROCESO	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	FACTORES INTERNOS / EXTERNOS	CAUSAS	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS (EFECTOS)	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	NATURALEZA DEL CONTROL: Preventivo (P), Detectivo (D), Correctivo (C)	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	
									PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO					
8	GESTIÓN LOGÍSTICA Y ADMINISTRATIVA	CONTRATACIÓN Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Gestionar los procesos de selección del INM para asegurar la adquisición de bienes y servicios necesarios para apoyar los procesos de funcionamiento y logística del Instituto	Véase factores Internos y Externos , Contexto , Estratégico - Dots	Favorecimiento a terceros mediante la exigencia excesiva de requisitos en el Pliego de condiciones Ausencia de mecanismos que garanticen la selección de contratistas idóneos jurídica, financiera y técnicamente Publicación de actas que modifiquen ostensiblemente el núcleo central del pliego de condiciones sin otorgar el tiempo suficiente a los posibles licitantes para acoger dichas modificaciones Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función	Manipular la contratación en favor de terceros para satisfacer intereses propios	Intervención con interés propio y oculto del nivel decisorio en la definición de criterios subjetivos para direccionar la selección del contratista	Opacidad y transparencia pública de la Entidad Recursos a no contemplados en el Estatuto General de Contratación	Rara vez	Catastrófico	20 MODERADA	Recibir y atender las observaciones que se realicen dentro de un proceso de selección de los posibles proponentes	D	Rara vez	Moderado	5 BAJA	2016-01-01 al 2016-12-31	publicación, cuando se requiera en evento y presentarlo en el seguimiento de monitoreo y revisión	Formato de solicitudes de las observaciones	2016-05-05 2016-09-06 2017-01-05	Reportar formato diligenciado	Pilar Rodríguez - Coordinador Grupo de Gestión Jurídica	No. de observaciones atendidas / No. de observaciones recibidas * 100	
		ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Gestionar los recursos físicos y los servicios administrativos, mediante la administración, mantenimiento y control de la infraestructura del Instituto Nacional de Metrología	Véase factores Internos y Externos , Contexto , Estratégico - Dots	Apropiación indebida de bienes y/o dinero Desconocimiento del procedimiento de caja menor Ausencia de soportes para la legalización de la caja menor No permitir a los proveedores o interesados conocer anticipadamente las necesidades de adquisición del INM Mala administración de los bienes	Manipular recursos económicos y/o financieros destinados para la caja menor a favor de terceros o propios	Utilizar los recursos de la entidad de manera indebida	Pérdida de imagen y credibilidad institucional Pérdidas económicas y detrimento del patrimonio de la entidad Sanciones legales, fiscales y penales para la entidad y funcionarios responsables Favorecimiento económico o de bienes a terceros Adquisición de bienes y servicios con contratistas no idóneos	Realizar seguimiento a la ejecución de los recursos de Caja Menor por parte de la Coordinación conforme los procedimientos y políticas internas Realizar arqueo de la caja menor	p		10 BAJA		Rara vez	Mayor	10 BAJA	2016-01-01 al 2016-12-31	Verificar soportes de la legalización de la caja menor según formato, cuando se requiera el evento y presentarlo en el seguimiento de monitoreo y revisión	Solicitud de CDP	2016-05-05 2016-09-05 2017-01-05	Reportar solicitudes de CDP	Luz Angela Gallego - Coordinador de servicios administrativos	N° de solicitudes de CDP tramitados / N° de eventos requeridos * 100	

Jefe Oficina Asesora de Planeación
Nombre: Diana Marcela López Victoria
Firma: Original firmado

Fundamento Documental	Autores	Versión
Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Presidencia de la República Departamento Nacional de Planeación Departamento Administrativo de la Función Pública	2da Versión
Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015	Presidencia de la República Departamento Nacional de Planeación Departamento Administrativo de la Función Pública	2da Versión
Cartillas de Administración Pública. No. 18 Guía para la Administración del Riesgo Decreto 124 de 26 de enero de 2016: "Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"	Departamento Administrativo de la Función Pública Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	4ta Versión