



**SEGUIMIENTO ESTRATEGIA ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO A
DICIEMBRE DE 2015.**

Fecha: 2016-01-18

1. Introducción

En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012 que establece la estrategia de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano, que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional, que contiene: (i) el mapa de riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos, (ii) las medidas antitrámites, (iii) la rendición de cuentas y (iv) los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, se publica el seguimiento correspondiente al periodo de diciembre de 2015.

De igual manera, la estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano dentro del primer componente señaló los criterios para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de las entidades, permitiendo a su vez la generación de alarmas y/o prevención. El diseño de la metodología para la elaboración del mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos tomó como lineamiento el Modelo Estándar de Control Interno actualizado en 2014, sin embargo desarrolla de forma diferente algunos de sus elementos y requieren de tratamiento especial. La Oficina de Control Interno debe recomendar, motivar y soportar las decisiones gerenciales sobre riesgo.

Sirvo a mi País en su boletín No. 12 de 2015 estableció unas preguntas frecuentes sobre el rol de las oficinas de control interno, en ellas se indica que existe una guía de riesgos versión 3 de diciembre de 2014, esta debe ser solicitada al correo electrónico webmaster@funcionpublica.gov.co, a la fecha se tiene conocimiento de esta guía sin anexos.

Esta precisa que el seguimiento a los riesgos de corrupción en primer lugar es responsabilidad de los líderes de los procesos en los cuales fueron identificados, así mismo de la Oficina de Planeación quien realiza seguimiento y finalmente de la Oficina de Control Interno quien es la encargada de evaluar la efectividad de los controles y determinar si se han materializado o no este tipo de riesgos.

La presente verificación del cumplimiento corresponde a corte a 31 de diciembre de 2015.

2. Alcance

Actividades desarrolladas a 31 de diciembre de 2015 en cada uno de los componentes que contempla la estrategia con verificación de los soportes el 14 de enero de 2016 con excepción de los suministrados por la Secretaría General quienes solicitaron plazo para presentarlos el 15 de enero de 2016.

3. Descripción metodológica.

Los procedimientos de auditoría realizados en el presente informe fueron:

❖ **Consulta:** Se realizó por correo electrónico la solicitud de los avances y actividades desarrolladas con sus debidos soportes a los diferentes responsables del cumplimiento de la Estrategia Anticorrupción y Atención al Ciudadano a 31 de diciembre de 2015.

Entre los recursos obtenidos como insumo para la realización de este seguimiento, se consultó:

- Mapa de riesgos de corrupción (componente 1), documento publicado en la página web de la entidad http://www.inm.gov.co/images/Docs/1er-Comp-MapaRiesgosCorrupcion_2015.pdf
- Informe Plan anticorrupción y de atención al ciudadano del INM 2015; emitido por la Oficina Asesora de Planeación el 14 de enero de 2016.
- Reporte en Excel del mapa de riesgos de corrupción del INM cuarto trimestre de 2015 que reposa en la carpeta compartida Planes Institucionales 192.168.10.3 carpeta 210.1.3 PAAC /SOPORTES/ RIESGOS
- Se solicitó el mapa de riesgos institucional a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación el 10 de diciembre de 2015 para ser remitido a más tardar el 15 de diciembre y a la fecha no se ha obtenido respuesta.
- En el Portal Institucional del INM se dispone de una carpeta denominada Planes Institucionales 192.168.10.3 carpetas 210.1.3. PAAC donde cada responsable del seguimiento a los riesgos de corrupción carga los soportes que evidencian el cumplimiento de las actividades diseñadas para los controles establecidos. Se verificaron los documentos cargados a fecha 14 de enero de 2016 con excepción de los suministrados por la Secretaría General quienes solicitaron plazo para presentarlos el 15 de enero de 2016.

❖ **Observación:** Para el desarrollo del presente seguimiento se verificó el cumplimiento de la normatividad legal vigente así como las directrices internas dispuestas para tal fin y a partir de esto realizar recomendaciones *de cara* al proceso. En virtud de la anterior, los criterios de evaluación que se observaron, fueron:

- ✓ Ley 87 de 1993 por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado.
 - ✓ Ley 489 de 1998 Por la cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública – Capítulo VI.
 - ✓ Decreto 2641 de 2012 por el cual se reglamenta la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la Estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.
 - ✓ Decreto 1537 de 2001 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.
 - ✓ Directiva presidencial 09 de 1999 Lineamiento para la implementación de la política de lucha contra la corrupción.
 - ✓ Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano versión 1.
 - ✓ Guía para la Administración del riesgo emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, v3, diciembre de 2014.
 - ✓ Decreto 943 de 2014 – Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.
 - ✓ Decreto 1083 de 2015. Capítulo 6.
- ❖ **Inspección:** Se observó en la página web del Instituto la estrategia publicada el 31 de enero de 2015. Se verificaron los soportes dispuestos en la carpeta planes institucionales - Plan Anticorrupción y cada una de las carpetas allí establecidas para cada componente, así:



❖ **Procedimientos analíticos:** Se verificaron los soportes brindados para establecer que se realizaron las actividades a 31 de diciembre de 2015.

4. Resultados.

4.1 PRIMER COMPONENTE: “MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN”.

Los resultados objeto de este numeral están agrupados a través del numeral 4.1 que contiene los criterios generales de los que trata el Plan Anticorrupción en su primer componente, así:

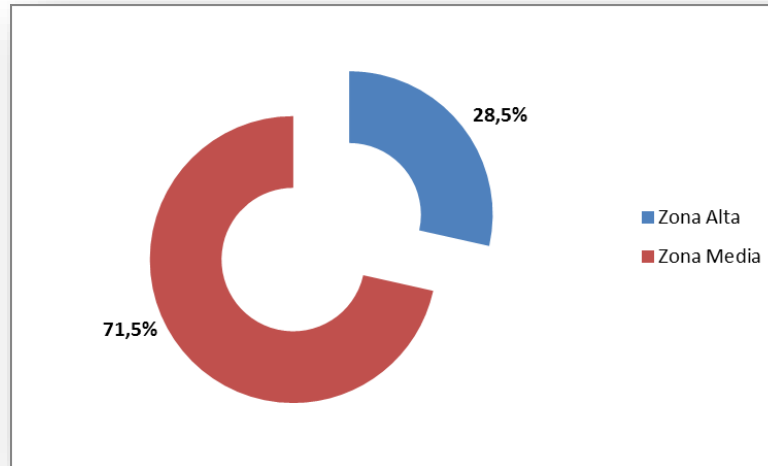
A. Identificación de riesgos de corrupción

El informe de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano emitido por la Oficina Asesora de Planeación, a 31 de diciembre de 2015 y emitido el 14 de enero de 2016, señaló como resultado:

“Como resultados de aplicación de los controles (monitoreo y mitigación) y teniendo en cuenta la metodología y criterios establecidos, al se cierra la vigencia se tiene la siguiente situación:

Pasan de Zona Extrema a Zona de riesgo alta “A” (Reducir el riesgo, evitar el riesgo, compartir o transferir); un total de 2 riesgos, que corresponden a un 28,5%.

Pasan de Zona Extrema a Zona de riesgo Media “M” (evitar el riesgo, reducir el riesgo, compartir o transferir), 5 riesgos, que corresponden a un 71,5%”.



Fuente: Informe OAP.

A través de documento publicado en la página web del Instituto Nacional de Metrología denominado: Estrategia anticorrupción y atención al ciudadano Anexo1 - Mapa de riesgos de corrupción (Componente 1) (http://www.inm.gov.co/images/Docs/1er-Comp-MapaRiesgosCorrupcion_2015.pdf) se evidenció con precisión al margen del documento: los riesgos y sus controles y actividades se mantienen desde la vigencia 2013.

Los siete riesgos registrados en el documento referido en el párrafo precedente son:

- Inadecuado direccionamiento de la Planeación institucional
- Utilización de medios de comunicación para intereses particulares
- Manipulación de la información de las PQRD en favor de terceros o propios
- Registrar los pagos con soportes adulterados o sin ellos
- Certificar estados financieros alterados
- Inadecuada representación legal o extrajudicial del INM
- Contratación indebida o manipulada

De otro lado a través de la búsqueda realizada en la carpeta de planes institucionales X:\2015\210.1PLANEA INST\210.1.3 PAAC documento denominado: 1.1 Mapa_Riesgo_de_Corrupcion - Anexo 1 Mapa de Riesgos Corrupción – Componente 1 Estrategia Anticorrupción, el cual mostró un total de 21 riesgos, con fecha de publicación del 8 de julio de 2015 y no 7 riesgos como esta en la página Web.

El informe de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano emitido por la Oficina Asesora de Planeación, a diciembre de 2015, quedó señalado en un aparte del numeral 4 literal A: “se espera que durante esta vigencia sea emitida una nueva y única guía para gestión de riesgos”. A la luz del señalamiento vale la pena comentar que el Departamento Administrativo de la Función Pública emitió guía de riesgos versión 3 (a través de boletín No. 12 de Sirvo a mi País) donde se unifican criterios para la administración del riesgo en las entidades públicas.

Se solicitó el mapa de riesgos institucional a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación el 10 de diciembre de 2015 para ser remitido a más tardar el 15 de diciembre y a la fecha de emisión de este informe no se ha obtenido respuesta; es de señalar que la guía de riesgos versión 3 establece que los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción deben consolidarse dentro del mapa de riesgos institucional, con el fin de realizar el monitoreo respectivo por parte de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, esto por tratarse de riesgos críticos frente al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales. Estas acciones permiten que la Administración o Gestión del Riesgo sea integral para la entidad.

B. Análisis del riesgo: Probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción

Según la orientación de la Secretaría de Transparencia el análisis del riesgo busca determinar el grado en el cual se puede materializar un evento.

A partir de los 7 riesgos de corrupción que se identificaron en el Instituto Nacional de Metrología a través de su página Web, se tiene desde el concepto puro la totalidad tiene probabilidad de materialización posible y conforme al impacto se catalogaron todos los 7 riesgos como catastróficos.

C. Valoración del riesgo de corrupción

El mapa de riesgos que reposa en la carpeta compartida de planes institucionales específicamente 210.1.3 PAAC y denominado Mapa riesgos de Corrupción 4to trimestre

2015 presenta a partir de las medidas de mitigación una nueva calificación a través de la cual se tuvo para los 7 riesgos presentados en el documento en mención:

IDENTIFICACIÓN		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		
		VALORACIÓN (NUEVA CALIFICACIÓN)		
No.	Riesgo	Probabilidad de Materialización	Impacto	Evaluación del riesgo
1	* Inadecuado direccionamiento de la Planeación Institucional	<u>C</u>	<u>3</u>	<u>A: Zona de Riesgo Alta</u>
2	Utilización de los medios de comunicación para intereses particulares	<u>C</u>	<u>3</u>	<u>A: Zona de Riesgo Alta</u>
3	Manipulación de la información de las PQRD en favor de terceros o propios.	<u>E</u>	<u>3</u>	<u>M: Zona de Riesgo Media</u>
4	Registrar los pagos con soportes adulterados o sin ellos.	<u>D</u>	<u>3</u>	<u>M: Zona de Riesgo Media</u>
5	Certificar estados financieros alterados	<u>E</u>	<u>3</u>	<u>M: Zona de Riesgo Media</u>
6	* Inadecuada representación Legal o Extrajudicial del INM	<u>E</u>	<u>3</u>	<u>M: Zona de Riesgo Media</u>
7	Contratación indebida o manipulada	<u>E</u>	<u>3</u>	<u>M: Zona de Riesgo Media</u>

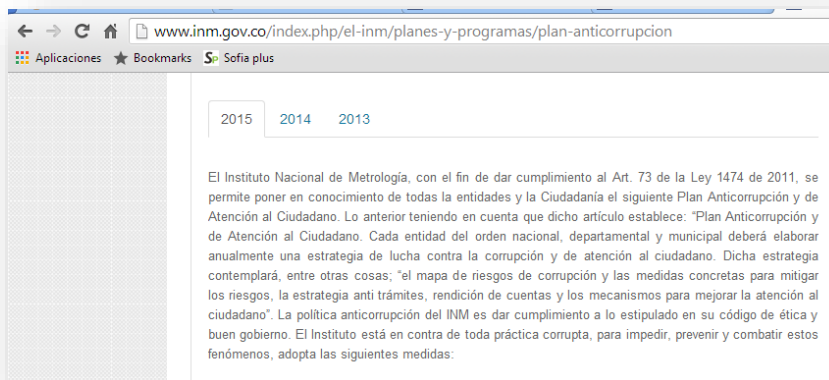
Fuente: Mapa riesgos de Corrupción 4to trimestre 2015 (Seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación).

D. Política de administración de riesgos de corrupción

Control Interno tuvo conocimiento en el mes de marzo de 2015 se estructuró la política de riesgos de la entidad y fue aprobada a través de Comité de Coordinación de Control Interno, pero no tuvo conocimiento de la socialización que se efectuara de la misma.

En esta política aprobada en marzo no se hace referencia a los riesgos de corrupción, sin embargo en la página Web de la entidad: <http://www.inm.gov.co/index.php/el-inm/planes-y-programas/plan-anticorrupcion>

Se establece que: *“La política anticorrupción del INM es dar cumplimiento a lo estipulado en su código de ética y buen gobierno. El Instituto está en contra de toda práctica corrupta, para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos, adopta las siguientes medidas”.*



Se recomienda integrar en una sola política el manejo de riesgos tanto de gestión como de corrupción.

E. Seguimiento de los riesgos de corrupción

Se observa en el informe elaborado por la Oficina Asesora de Planeación denominado informe plan anticorrupción y de atención al ciudadano del INM – diciembre de 2015 señala que: “Para determinar los avances en el periodo, se realizaron las respectivas mesas de trabajo con cada dueño de proceso, se realizó el seguimiento respectivo para cada acción de los controles con el fin de consolidar dichos avances, que contribuyan a la mitigación de los riesgos, desarrollando la metodología establecida para la gestión del “Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del INM a Marzo 2015”. Se dejan los registros previamente concertados en el archivo correspondiente al desarrollo del componente, hoja “MonitoreOCI” y se revisa el avance de las actividades que conllevan al cumplimiento de los indicadores propuestos para la vigencia”.

Control Interno evidenció que este archivo no registra el diligenciamiento de la vigencia del reporte ni el resultado del indicador para algunos riesgos, así:

Seguimiento			INFORME DE RESULTADOS			
Acciones	Responsables	Indicador	Vigencia del reporte Trimestral (Año - Mes - Día / Año - Mes - Día)	Resultado del Indicador	Evaluación del Riesgo (Nivel del Riesgo Posterior al Seguimiento)	Observaciones
			Dueño de procesos			
Realizar el Seguimiento mensual y Reportar trimestralmente los avances y resultados al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo con respecto al Plan de Trabajo del Modelo Integrado de Planeación Gestión.	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Coordinador de la Oficina Asesora de planeación	No. De Informes presentados al Comité oportunamente / Cantidad de Informes Programados				Se realizó reunión de Comité CIDA -Acta No.09 de 29 y 23 de Mayo de 2015. En donde mostraron los resultados del PEIP/PAAC y se aprobó el Plan General de Mejoramiento FURAG-2015, el cual es el mecanismo para el seguimiento del Modelo Integrado de Planeación Gestión. También se desarrolló el CIDA-Acta No. 11, que corresponde a la presentación del informe de FdC del 20 de mayo y el Plan estratégico de Comunicaciones.
Reportar Semestralmente de manera oportuna y completa al DAFFP	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Coordinador de la Oficina Asesora de planeación	No. De Informes reportados al DAFFP oportunamente / Cantidad de Informes Programados				Como esta establecido se llevo a cabo el reporte de manera oportuna el FURAG, y sobre cuyos resultados se trabajo durante la vigencia 2015. Se reportara informe consolidado de avance al cierre del 1er semestre de 2015
Presentar los Avances y Resultados ante el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Planeación Institucional, Proyectos de Inversión y el SIG.	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Coordinador de la Oficina Asesora de planeación	No. De Informes presentados al Comité oportunamente / Cantidad de Informes Programados			A: Zona de Riesgo Alta	Se han Coordinado y desarrollado 13 comités CIDA (09 Comités orientados a aprobación de documentos -SIG, 3 Comités orientados a aprobación de Planes y presentación de resultados de planeación y 1 Comité para la revisión y aprobación de TRD.)
Elaborar y realizar los ajustes		No. de solicitudes de ajustes				

La Oficina de Asesora de Planeación ha solicitado mensualmente y con el fin de realizar el seguimiento, la consolidación del informe correspondiente al Plan de Acción Anual (PAA) y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del INM 2015, con fechas límites el reporte de actividades, información que debe ser reportada de forma clara, completa y con los respectivos soportes de los productos establecidos en los Planes. Igualmente establecen que deberán estar cargados en la carpeta destinada para este fin.

En el archivo de mapa de riesgos con corte a 31 de diciembre de 2015 se presenta como valoración de controles para cada uno de los riesgos el siguiente puntaje de impacto y probabilidad (valoración realizada por la Oficina Asesora de Planeación) así:

Riesgo	PUNTAJE FINAL IMPACTO	PUNTAJE FINAL PROBABILIDAD
Inadecuado direccionamiento de la Planeación Institucional	100	0
Utilización de los medios de comunicación para intereses particulares	100	0
Manipulación de la información de las PQRD en favor de terceros o propios.	100	100

Registrar los pagos con soportes adulterados o sin ellos.	85	55
Certificar estados financieros alterados	100	100
Inadecuada representación Legal o Extrajudicial del INM	100	100
Contratación indebida o manipulada	100	100

El seguimiento por parte de Control Interno a los riesgos de corrupción a corte 31 de diciembre de 2015, con verificación de los soportes el 14 de enero de 2016 con excepción de los suministrados por la Secretaría General quienes solicitaron plazo para presentarlos el 15 de enero de 2016, es el siguiente:

✓ **Riesgo 1: Inadecuado direccionamiento de la planeación institucional**

Control / Actividad	Reportado por Oficina Asesora de Planeación (tomado del archivo de seguimiento)	Soportes en la carpeta planes institucionales	Observaciones Control Interno corte 31 de diciembre de 2015
<p>Control 1:</p> <p>Realizar el seguimiento mensual y reportes trimestrales de los resultados del avance del Plan de Trabajo del Modelo Integrado de Planeación Gestión al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo</p> <p>Actividad 1:</p> <p>Realizar el Seguimiento mensual y Reportar trimestralmente los avances y resultados al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo con respecto al Plan de Trabajo del Modelo Integrado de Planeación Gestión.</p>	<p>Se realizó reunión de Comité CIDA -Acta No.09 de 28 y 29 de Mayo de 2015. En donde mostraron los resultados del PEI, PA, PAAC y se aprobó el Plan General de Mejoramiento FURAG.-2015, el cual es el mecanismo para el seguimiento del Modelo Integrado de Planeación Gestión. También se desarrolló el C.I.D.A.-Acta No. 11, que corresponde a la presentación del informe de Rendición de Cuentas del 20 de mayo y el Plan estratégico de Comunicaciones.</p>	<p>En carpeta de soportes de la Oficina Asesora de Planeación se observan documentos en Word sin evidencia de comunicación al Comité de Desarrollo Institucional para el tercer trimestre. Los documentos en Word que reposan son de seguimiento al FURAG y plan institucional a 30 de septiembre; Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión FURAG – 2014 se encuentra en PDF.</p>	<p>La actividad programada de reportar trimestralmente los avances y resultados al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo NO SE CUMPLIÓ.</p> <p>No se presenta evidencia de soporte documental de cumplimiento de reporte trimestral al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo</p>

Seguimiento estrategia anticorrupción y atención al ciudadano

A 31 de diciembre de 2015

Control Interno

<p>Control 1:</p> <p>Realizar el seguimiento mensual y reportes trimestrales de los resultados del avance del Plan de Trabajo del Modelo Integrado de Planeación Gestión al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo</p> <p>Actividad 2</p> <p>Reportar Semestralmente de manera oportuna y completa al DAFP</p>	<p>Como está establecido se llevó a cabo el reporte de manera oportuna el FURAG , y sobre cuyos resultados se trabajo durante la vigencia 2015.Se reportara informe consolidado de avance al cierre del 1er semestre de 2015</p>	<p>Se anexa un informe del Plan Estratégico Institucional.</p> <p>Reporte de febrero de 2015 ante el DAFP del I y II Semestre 2014</p>	<p>CUMPLIDA. (En el primer semestre).</p>
<p>Control 2:</p> <p>Coordinar el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo</p> <p>Actividad 1:</p> <p>Presentar los Avances y Resultados ante el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Planeación Institucional, Proyectos de Inversión y el SIG.</p>	<p>Se han Coordinado y desarrollado 13 comités C.I.D.A. (09 orientados a aprobación de documentos - SIG, 3 Comités orientados a aprobación de Planes y presentación de resultados de planeación y 1 Comité para la revisión y aprobación de TRD.)</p>	<p>En carpeta de soportes de la Oficina Asesora de Planeación se observan documentos en Word sin evidencia de comunicación al Comité de Desarrollo Institucional para el tercer y cuarto trimestre.</p> <p>Los documentos en Word que reposan son de seguimiento al FURAG y plan institucional a 30 de septiembre; Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión FURAG – 2014 se encuentra en PDF.</p> <p>Se anexa acta de presentación del Plan Estratégico Institucional al Director General.</p>	<p>La actividad programada para reportar trimestralmente los avances y resultados al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo para el tercer y cuarto trimestre de la planeación Institucional y proyectos de Inversión NO SE CUMPLIÓ.</p> <p>Si bien se presentó al Director General el 29 de septiembre de 2015 la planeación estratégica, la actividad establecía presentarlo al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.</p> <p>No se presenta evidencia de soporte documental de cumplimiento, es decir no se evidencia acta del Comité en donde se observe que se reportó el avance y resultados de la planeación institucional y de proyectos de inversión.</p>
<p>Control 3:</p> <p>Formalizar los planes, programas, políticas y estrategias así como los ajustes que sean solicitados y viabilizados, por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.</p> <p>Actividad 1:</p> <p>Elaborar y realizar los ajustes necesarios de los planes, programas, políticas y estrategias y presentarlos al Jefe de la OAP y la Dirección General.</p>	<p>Se estructuró el PEI del INM, así como los PA de las diferentes áreas para la vigencia 2015, como también los ajustes solicitados a los mismos.</p>	<p>No reposa ningún soporte de solicitud de ajuste</p>	<p>Control Interno tuvo conocimiento de solicitud de ajuste de indicadores del Plan de acción de la Subdirección de Innovación en el mes de noviembre, se formalizó la autorización a través de circular 010 de 2015.</p> <p>No presenta evidencia de cumplimiento en la carpeta dispuesta para tal fin.</p> <p>Se realizará por parte de Control Interno la evaluación respectiva en el informe de evaluación del desempeño por Dependencias</p>

<p>Control 4:</p> <p>Definir instrumentos de planeación (Tableros de mando de control)</p> <p>Actividad 1: Elaborar y presentar el tablero de mando de control</p>	<p>Se tiene establecido como herramienta (Tablero de control), una Matriz de control en Excel, que nos permite cuantificar el avance en la implementación de Planeación Institucional (PEI y los PA).</p>	<p>Libro de Excel denominada ESTRUCTURA DE LA PLANEACIÓN 2015 comando de planeación.</p>	<p>CUMPLIDA.</p> <p>Si bien existe un control se recomienda sistematizarla para mayor efectividad del control.</p>
--	---	--	---

De las actividades programadas en el periodo evaluado no se evidencia que como responsable del control de este riesgo, la Oficina Asesora de Planeación haya socializado al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo los avances de los Planes Institucionales y de los proyectos de inversión.

Se recomienda realizar las acciones asociadas a los controles establecidos para cada uno de los riesgos identificados, de acuerdo con la periodicidad establecida en el mapa de riesgo de corrupción de la entidad y de la política de administración del riesgo. Durante la aplicación de las acciones de seguimiento se debe mantener la trazabilidad o documentación respectiva en la carpeta dispuesta para esto (planes institucionales) de todas las actividades realizadas, para garantizar de forma razonable que dichos riesgos no se materializarán y por ende que los objetivos del proceso se cumplirán.

✓ **Riesgo 2: Utilización de los medios de comunicación para intereses particulares**

Control / Actividad	Reportado por Oficina Asesora de Planeación	Soportes en la carpeta planes institucionales	Observaciones Control Interno
<p>Control</p> <p>Verificación de cumplimiento de políticas y procedimientos para la publicación de información institucional</p> <p>Actividad 1:</p> <p>Ejecutar revisiones y ajustes a los procedimientos respectivos.</p>	<p>Actividad aprobada por el comité CIDA, con el acta número 17 el día 2015-11-23. Se adjunta al formato, soporte del acta de reunión para la aprobación de documentos Sistema Integrado de Gestión. Para septiembre proceso ajustado. Para el mes de agosto no hay avance ya que se hace de manera trimestral. De las 847 solicitudes, se hicieron ajustes a 403 de ellas. Las otras 444 no requirieron tal ajuste. Se solicitó reunión del comité CIDA para presentar Plan Estratégico de Comunicaciones. En el mes de julio no se realizó solicitud para modificar los procedimientos.</p>	<p>Procedimiento no actualizado, registra fecha de 2013. Sin embargo en acta No. 10 del 03 junio de 2015 se observa aprobación del Manual de comunicaciones y al manual de comunicaciones internas.</p>	<p>CUMPLIDA</p> <p>Se observa que se estableció como actividad cada tres meses ajuste a los procedimientos, a criterio de control interno esta periodicidad no permite la efectiva implementación de los procedimientos.</p>
<p>Actividad 2:</p> <p>Realizar seguimiento de aplicación y cumplimiento de manuales de comunicaciones</p>	<p>Durante el trimestre se realizó seguimiento de aplicación y cumplimiento de manuales de comunicaciones, donde entraron 1.314 correos a la realización de éste informe, donde se hizo publicación o ajustes de</p>	<p>Se observa cuadro de control Excel del cuarto trimestre de 2015</p>	<p>CUMPLIDA.</p> <p>Se evidencia que se hace seguimiento de aplicación y cumplimiento de manuales de comunicaciones. Se lleva registro</p>

	imagen a 942 solicitudes, para ser publicados en los medios establecidos.		de control de solicitudes y modificaciones en Excel. Actividad realizada.
--	---	--	---

El profesional responsable de comunicaciones ha realizado seguimiento a las actividades diseñadas para la ejecución de controles del riesgo como es realizar seguimiento de aplicación y cumplimiento de manuales de comunicaciones.

✓ **Riesgo 3: Manipulación de la información de las PQRS en favor de terceros o propios.**

Control / Actividad	Reportado por Oficina Asesora de Planeación	Soportes en la carpeta planes institucionales	Observaciones Control Interno
<p>Control 1:</p> <p>Verificación de cumplimiento de políticas y procedimientos para la emisión de respuestas a comunicaciones</p> <p>Actividad 1:</p> <p>Ejecutar revisiones y ajustes a los procedimientos respectivos</p>	<p>Actividad aprobada por el comité CIDA, con el acta número 17 el día 2015-11-23. Se adjunta al formato, soporte del acta de reunión para la aprobación de documentos Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>En septiembre proceso ajustado. Para el mes de agosto no hay avance ya que se hace de manera trimestral. Se ajustó procedimiento, fue aprobado por el comité C.I.D.A, acta 10 de 2015.</p> <p>http://192.168.10.84/intranet/images/Acta_15-10.pdf. Se realizó un ajuste al proceso de Satisfacción al Cliente y al proceso de PQRS, los cuales fueron aprobados por el comité CIDA. En septiembre proceso ajustado. Para el mes de agosto no hay avance ya que se hace de manera trimestral. Se ajustó procedimiento, fue aprobado por el comité CIDA, acta 10 de 2015.</p> <p>http://192.168.10.84/intranet/images/Acta_15-10.pdf. Se realizó un ajuste al proceso de Satisfacción al Cliente y al proceso de PQRS, los cuales fueron aprobados por el comité C.I.D.A. En el mes de Julio no se realizó solicitud para modificar los procedimientos.</p>	<p>En septiembre proceso ajustado. Para el mes de agosto no hay avance ya que se hace de manera trimestral. Se ajustó procedimiento, fue aprobado por el comité C.I.D.A, acta 10 de 2015.</p>	<p>CUMPLIDA.</p> <p>Se recomienda evaluar la periodicidad para hacer la acción más efectiva.</p>
<p>Control 2:</p> <p>Aplicación de controles de seguimiento de la herramienta de radicación</p> <p>Actividad 1:</p>	<p>Se realizó seguimiento a la gestión de PQRS, donde se hace entrega de informe preliminar trimestral a la fecha.</p> <p>Se haría entrega final de dicho informe en los primeros días de enero. En septiembre se adjunta informe preliminar.</p>	<p>Se observa informe de seguimiento a PQRS con corte a noviembre de 2015.</p>	<p>CUMPLIDA.</p> <p>Se recomienda se establezca la entrega de informes diez días hábiles posteriores al corte de los trimestres establecidos.</p>

<p>Realizar informes de la revisión a la gestión de las PQRS</p>	<p>Para el mes de agosto no hay avance ya que se hace de manera trimestral. A 30 de junio se recopila la información del semestre con el fin de realizar los informes respectivos de PQRSD Q2 y semestre 1, el cual se oficializara en el mes de julio a la dirección. En el mes de Julio se presentó informe de PQRSD a el Área de Planeación dicho informe incluye 1 y 2 Trimestre. El indicador reportado por Planeación no se encuentra actualizado.</p>		
--	--	--	--

El responsable de Atención al Ciudadano ha realizado seguimiento a las actividades diseñadas para la ejecución de controles del riesgo como realizar seguimiento al aplicativo de radicación y cumplimiento de manuales de comunicaciones y de Atención al ciudadano.

✓ **Riesgo 4: Registrar los pagos con soportes adulterados o sin ellos.**

Control / Actividad	Reportado por Oficina Asesora de Planeación	Soportes en la carpeta planes institucionales	Observaciones Control Interno
<p>Control 1: Software de Registro de Pagos en Línea Actividad: Seguimiento del Software de Registro de Pagos en Línea.</p>	<p>La implementación de este aplicativo se hizo durante la vigencia del 2014 y se encuentra en funcionamiento desde mediados del mes de julio de 2014 aproximadamente. Como resumen de la vigencia, se informa que debido a un cambio en la plataforma del proveedor se solicitó una nueva presentación de la entidad por parte del banco de Bogotá ante ACH, no obstante debido al corto tiempo para realizar este trámite y la migración a la nueva plataforma no se pudo seguir contando con este servicio. En la actualidad, aún no se ha definido por parte del área financiera el proveedor de servicios para realizar los ajustes en el desarrollo actual o para iniciar un nuevo desarrollo. Se dispone de propuestas presentadas por Banco de Bogotá y Banco de Occidente. Queda pendiente tomar la decisión sobre el proveedor.</p>	<p>Acta en Word (agosto) Correos al operador.</p>	<p>No se cumplió. Esta actividad está dentro de las actividades de racionalización de trámites de 2015. En información remitida por el responsable de SIST en la estrategia antitrámites se evidencia que aún no se encuentra e software de pagos en línea. El indicador establecido es: Informe de implementación (Seguimiento), el cual no se evidencia seguimiento a la implementación del software de pagos en línea.</p>
<p>Control 2 Software de Recaudos de la Entidad Actividad 1 Seguimiento del Software de Recaudos para la entidad</p>	<p>La implementación de este aplicativo se hizo durante la vigencia del 2014 y se encuentra en funcionamiento desde el mes de abril de 2014 aproximadamente. Durante su operación se han realizado los ajustes correspondientes, derivados de observaciones de su operación.</p>	<p>Correos de ajuste y mejoras al Software de recaudos.</p>	<p>CUMPLIDA. El indicador es el aplicativo en operación (Seguimiento) el cual se observa que se ha realizado.</p>

	Se anexan correos de solicitudes y respuestas de actualización de información y ajuste del aplicativo.	
--	--	--

Se recomienda realizar las acciones asociadas a los controles establecidos para cada uno de los riesgos identificados, de acuerdo con la periodicidad establecida en el mapa de riesgo de corrupción de la entidad y de la política de administración del riesgo.

✓ **Riesgo 5: Certificar estados financieros alterados**

Control / Actividad	Reportado por Oficina Asesora de Planeación	Soportes en la carpeta planes institucionales	Observaciones Control Interno
<p>Control 1:</p> <p>Presentación de estados financieros conformes a las normas vigentes</p> <p>Actividad 1:</p> <p>Elaboración y análisis permanente de las cifras que conforman los estados contables del INM</p>	<p>Al 31 de Diciembre, se informe que se presentaron en octubre los Estados financieros, económicos, sociales y ambientales del trimestre julio – septiembre.</p> <p>A 30 de septiembre se cumple el tercer trimestre, y el plazo para la presentación de los estados financieros se cumple el día 31 de octubre de 2015. Por consiguiente en septiembre no se programó entrega de Estados Financieros.</p> <p>Para el mes de agosto no se realiza informes financieros. No se generan estados financieros, económicos, sociales y ambientales en este mes. Los estados financieros se presentan anualmente con corte a 31 de diciembre.</p> <p>Se cargaron los reportes saldos y movimientos, operaciones reciprocas en el sistema CHIP con corte a Junio.</p>	<p>Se remiten informe de ejecución presupuestal de ingresos a 31 de octubre de 2015 y de gastos a 3 de diciembre de forma independiente en el mes de diciembre de 2015.</p> <p>Se remitió informe para revisión por la Dirección en el mes de noviembre por parte de la Coordinación Financiera..</p> <p>Cada 15 días se exporta del SIIF a Excel seguimiento a la ejecución presupuestal.</p> <p>En información remitida por La Secretaria General se observa la rendición de información ante el CHIP.</p>	<p>CUMPLIDA.</p> <p>Se validó en la página www.chip-gov.co los reportes saldos y movimientos, operaciones reciprocas en el sistema a corte 30 de septiembre de 2015.</p> <p>Se observó informe para revisión por la Dirección básicamente exponiendo el cumplimiento a las auditorias de control interno, actividad que contribuye al Control Interno Contable.</p> <p>Los informes de ingresos y gastos se consideran insumo para los Estados Contables.</p> <p>Se recomienda profundizar en el análisis de las cifras que conforman los estados contables del INM.</p>
<p>Control 2:</p> <p>Revisión de la veracidad de la información adjuntada</p> <p>Actividad 1:</p> <p>Verificación aritmética de los soportes</p>	<p>La Secretaria General reportó:</p> <p>Al 31 de diciembre, se informa que se hicieron 203 cuentas por pagar con obligación en el período Noviembre: Se hicieron 118 cuentas por pagar con obligación en el período.</p> <p>Octubre Se hicieron 114 obligaciones de 114 radicados en el mes de octubre</p>	<p>Archivo bajado del SIIF donde se reportan las cuentas pagadas (orden de pago)</p> <p>Informe verificación soportes órdenes de pago.</p>	<p>CUMPLIDA.</p> <p>Es de anotar que se realiza revisión por parte del Coordinador Financiero de revisión de órdenes aleatorias para verificar que se cumple con los debidos soportes.</p> <p>A criterio de Control Interno la actividad diseñada no es efectiva en</p>

Seguimiento estrategia anticorrupción y atención al ciudadano

A 31 de diciembre de 2015

Control Interno

	<p>La oficina Asesora de Planeación solo reporta hasta septiembre:</p> <p>En septiembre de 2015 se tramitaron: 211 obligaciones y 85 cuentas por pagar. En agosto se hicieron 82 obligaciones de 82 cuentas por pagar. Se obligaron las 108 cuentas por pagar generadas en el mes. En el mes de Julio se realizaron Radicados o Cuentas por Pagar 85 se obligaron 85.</p>		<p>el sentido que se evidenció a través de auditoría al proceso M2, en el contrato 056 de 2015 que los soportes no son los idóneos ya que se estipulaba un pago anticipado del 50% en el contrato y el soporte para este una cuenta por cobrar describiendo que corresponde a un anticipo del 50%.</p>
--	---	--	--

Si bien el Coordinador Financiero reporta oportunamente el cumplimiento de las acciones diseñadas en el mapa de riesgos de corrupción, estas no son efectivas. Se recomienda evaluar dichas acciones y diseñar nuevas que sean realmente efectivas ante lo dispuesto en los controles.

✓ **Riesgo 6: Inadecuada representación Legal o Extrajudicial del INM**

Control / Actividad	Reportado por Oficina Asesora de Planeación	Soportes en la carpeta planes institucionales	Observaciones Control Interno
<p>Control 1:</p> <p>Mantener actualizado el estado de los procesos judiciales y extrajudiciales de la Entidad.</p> <p>Actividad 1:</p> <p>Informes periódicos rendidos a la Dirección General y Secretaria General, relacionados con el estado de los distintos procesos judiciales y extrajudiciales.</p>	<p>En el mes de diciembre de 2015 se presentó la contestación de cuatro (4) demandas por acciones iniciadas en contra del INM, en los casos de los funcionarios incorporados en la planta del INM provenientes de la SIC.</p> <p>En el mes de noviembre de 2015 no se presentó contestación de demanda alguna, aun en términos para contestar cuatro (4) demandas las demandas por acciones iniciadas en contra del INM, en los casos de los funcionarios incorporados en la planta del INM provenientes de la SIC.</p> <p>En el mes de octubre de 2015 no se presentó contestación de demanda alguna, aun en términos para contestar cuatro (4) demandas las demandas por acciones iniciadas en contra del INM, en los casos de los funcionarios incorporados en la planta del INM provenientes de la SIC.</p>	<p>Contestaciones de demanda</p>	<p>NO CUMPLIDA.</p> <p>El asesor Jurídico realiza seguimiento a los procesos judiciales y extrajudiciales del INM y los presenta en comité de conciliación sin embargo no se observan los informes a la Dirección General en la carpeta de soportes.</p> <p>El indicador diseñado es Informes periódicos rendidos/Informes requeridos.</p> <p>Esta actividad no es efectiva.</p> <p>Se recomienda establecer la rendición de información dentro del mismo comité para mayor eficiencia en el proceso.</p>
<p>Control 1:</p>	<p>En contra de la entidad exciten a la fecha nueve (9) demandas notificadas, y cinco</p>	<p>No se evidencia soporte de por lo menos dos visitas a la semana a juzgados, tribunal</p>	<p>IMPOSIBLE DE VERIFICAR.</p>

Seguimiento estrategia anticorrupción y atención al ciudadano

A 31 de diciembre de 2015

Control Interno

<p>Mantener actualizado el estado de los procesos judiciales y extrajudiciales de la Entidad.</p> <p>Actividad 1:</p> <p>Realizar visitas periódicas a los juzgados, tribunales, consejo de estado o procuraduría general de nación (delegadas).</p>	<p>(5) procesos que se encuentran en proceso de admisión de demanda.</p> <p>En razón de los procesos existentes, se requiere visitas periódicas: Por lo menos, dos visitas a la semana a juzgados, tribunal administrativo, consejo de estado y procuraduría.</p>	<p>administrativo, consejo de estado y procuraduría, como lo establece el seguimiento de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>No se observó para el periodo analizado soporte de las visitas realizadas a los juzgados, tribunales, Consejo de Estado o Procuraduría General de Nación (delegadas), ni cuantas visitas se realizaron.</p> <p>El indicador establecido es:</p> <p>No. De visitas realizadas /No. De visitas requeridas en el periodo. Se recomienda establecer un soporte claro que evidencie que efectivamente se realizan las visitas.</p> <p>Aunque la realización de la visita no garantiza que se encuentran actualizados los procesos.</p> <p>Este control puede ir de la mano con la creación de una base de datos de control con fecha de ingreso, fecha de visita y registro de estos. Igualmente se puede generar controles de rendición de la información a través del Comité de conciliación.</p>
<p>Control 1:</p> <p>Mantener actualizado el estado de los procesos judiciales y extrajudiciales de la Entidad.</p> <p>Actividad 2:</p> <p>Revisión portal de la Rama Judicial (Consultar procesos)</p>	<p>Atendiendo el nuevo portal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, eKOGUI, se ha estado actualizando la información que figura en el portal eKOGUI.</p>	<p>Se actualizo a 30 de junio de 2015 el portal eKOGUI</p>	<p>IMPOSIBLE DE VERIFICAR.</p> <p>No se observó soporte de revisión portal de la Rama Judicial (Consultar procesos).</p>
<p>Control 2:</p> <p>Control y seguimiento de notificaciones de procesos judiciales o extrajudiciales que recibe la entidad en los correos habilitados para tal fin según la ley.</p> <p>Actividad 1:</p>	<p>En el mes de diciembre de 2015, el INM, no fueron notificadas demandas. En el mes de noviembre de 2015, el INM, no fueron notificadas demandas. En el mes de octubre de 2015, el INM, fueron notificadas dos (2) demandas de nulidad y restablecimiento del derecho. Atendiendo el nuevo portal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, EKOGUI, se ha estado actualizando la</p>	<p>No se evidencia informe mensual sobre los asuntos notificados a la Entidad</p>	<p>NO SE CUMPLIÓ.</p> <p>El indicador establecido es: Informe mensual de seguimiento.</p> <p>Se recomienda reevaluar la actividad y se relacione con la periodicidad y</p>

Seguimiento estrategia anticorrupción y atención al ciudadano

A 31 de diciembre de 2015

Control Interno

<p>Realizar informes periódicos (mensual) sobre los asuntos notificados a la Entidad.</p> <p>Programada mensualmente para la última semana de cada mes.</p>	<p>información que figura en el portal eKOGUI.</p>		<p>actualización del sistema eKOGUI y de la presentación de información ante el Comité de Conciliación.</p>
<p>Control 3:</p> <p>Comité de Conciliación y defensa judicial de la entidad.</p> <p>Actividad 1:</p> <p>Convocar a sesiones del Comité conciliación y defensa judicial de la Entidad</p> <p>Programada para septiembre y diciembre de 2015</p>	<p>En el mes de diciembre de 2015 no hubo necesidad de convocar al comité de conciliación y defensa judicial del INM.</p> <p>En el mes de noviembre de 2015 no hubo necesidad de convocar al comité de conciliación y defensa judicial del INM.</p> <p>En el mes de octubre de 2015 se convocó al comité de conciliación y defensa judicial del INM, para trata temas de procedimiento de cobro vía conciliación ante la Procuraduría General de la Nación en relación con las vigencias 2014 y 2015 en virtud del Convenio 162 de 2012, suscrito entre el INM y la SIC.</p>	<p>Se observa el acta de octubre de 2015.</p>	<p>Aunque no se evidencia la convocatoria se dieron comités y se establece como CUMPLIDA.</p> <p>El indicador establece:</p> <p>Evidencia de convocatoria del periodo/ Convocatorias requeridas en el periodo</p> <p>Con la información que reposa en la carpeta de planes institucionales no es posible calcular el indicador sin embargo se realizaron comités lo que supone que se realizaron las respectivas convocatorias.</p>
<p>Control 3:</p> <p>Comité de Conciliación y defensa judicial de la entidad.</p> <p>Actividad 2:</p> <p>Levantar Actas del Comité conciliación y defensa judicial de la Entidad.</p> <p>Programada para septiembre de 2015</p>	<p>Ultima acta generada en el Comité de Conciliación y Defensa Judicial (Acta Nro. 06 del 13 de octubre de 2015).</p>	<p>Se observa las actas 5 y 6 de septiembre y octubre de 2015 respectivamente.</p>	<p>CUMPLIDA.</p> <p>Se recomienda reevaluar la periodicidad de la actividad.</p>
<p>Control 3:</p> <p>Comité de Conciliación y defensa judicial de la entidad.</p> <p>Actividad 3:</p> <p>Llevar registros de las Actas del Comité conciliación y defensa judicial de la Entidad</p>	<p>Ultima acta generada en el Comité de Conciliación y Defensa Judicial (Acta Nro. 06 del 13 de octubre de 2015).</p>	<p>Se observa los soportes de las actas 5 y 6 de septiembre y octubre de 2015 respectivamente.</p>	<p>CUMPLIDA.</p> <p>El indicador establecido es: 6 Actas de reuniones con seguimiento del comité de conciliación</p> <p>Según los soportes de la carpeta de planes institucionales se observan 6 actas.</p>

			Se recomienda reevaluar la periodicidad de la actividad.
<p>Control 4:</p> <p>Control y actualización de la información de los procesos judiciales o extrajudiciales en los portales adaptados por la Agencia Nacional de defensa judicial del Estado</p> <p>Actividad 1:</p> <p>Mantener actualizado el portal de LITIGOB</p>	<p>En el mes de diciembre de 2015 se volvió a actualizar la información de procesos que se surten en contra del INM, ante el nuevo portal EKOGUI de la Agencia Nacional de Defensa Judicial.</p> <p>En el mes de noviembre de 2015 se volvió a actualizar la información de procesos que se surten en contra del INM, ante el nuevo portal EKOGUI de la Agencia Nacional de Defensa Judicial. En el mes de octubre de 2015 se volvió a actualizar la información de procesos que se surten en contra del INM, ante el nuevo portal EKOGUI de la Agencia Nacional de Defensa Judicial.</p>	No se evidencia soporte de actualización del Ekogui a diciembre de 2015 de 2015.	<p>NO FUE POSIBLE CALCULAR EL INDICADOR.</p> <p>El indicador es:</p> <p>No. De procesos actualizados /No. de procesos requeridos de actualización en el periodo.</p> <p>No se tiene certeza de su cumplimiento al no reposar soportes para su verificación en la carpeta dispuesta para tal fin.</p> <p>En verificación por parte de Control Interno en el mes de febrero de 2016 se validará la actualización de esta información.</p>

Se recomienda al Asesor Jurídico realizar las acciones asociadas a los controles determinados para cada uno de los riesgos identificados, de acuerdo con la periodicidad establecida en el mapa de riesgo de corrupción de la entidad y de la política de administración del riesgo.

Durante la aplicación de las acciones de seguimiento se debe mantener la trazabilidad o documentación respectiva en la carpeta dispuesta para esto (planes institucionales) de todas las actividades realizadas, para garantizar de forma razonable que dichos riesgos no se materializarán y por ende que los objetivos del proceso se cumplirán. Igualmente reevaluar las actividades que permiten la ejecución de los controles para garantizar que estos son efectivos.

✓ **Riesgo 7: Contratación indebida o manipulada.**

Nota: el seguimiento se realiza con la información remitida por Alba Yudid Ortiz Porras profesional de la Secretaría General y la registrada en la carpeta de planes institucionales.

Control / Actividad	Reportado por Secretaría General	Soportes en la carpeta planes institucionales	Observaciones Control Interno
<p>Control 1:</p> <p>Revisión de las exigencias técnicas del pliego de condiciones frente al cumplimiento del marco normativo.</p> <p>Actividad 1:</p> <p>Revisar la totalidad de los requerimientos de contratación recibidos y adicionalmente auditoría de control interno al proceso contractual y de ejecución.</p>	<p>Listados de revisión de los contratos que se suscribieron en el mes de Diciembre. Sin Embargo en todos los contratos realizados en la vigencia se realizó una verificación de los documentos al momento de recibir la solicitud de contratación como lo indica el procedimiento de Contratación.</p>	<p>Listas de chequeo a la contratación.</p>	<p>CUMPLIDA.</p> <p>Se realizaron revisiones del cumplimiento de los requerimientos normativos para las contrataciones por parte del grupo de Coordinación Jurídica.</p> <p>En informe al proceso M2 Control Interno realizó informe especial de gestión contractual ante la evidencia de debilidades en el proceso el cual será expedido en el mes de enero de 2016. En la vigencia 2015 (abril-mayo) se realizó auditoría al proceso de contratación.</p> <p>El indicador establecido es: N° de revisiones efectuadas en el periodo / N° de requerimientos recibidos en el periodo el cual no fue calculado.</p> <p>Se recomienda que el soporte sea revisado y evidencie claramente la revisión de las exigencias técnicas del pliego de condiciones frente al cumplimiento del marco normativo.</p> <p>Adicionalmente que las listas de chequeo a la contratación sean aprobados en el SIG.</p>
<p>Control 2</p> <p>Verificación de las condiciones de selección de los procesos de contratación</p> <p>Actividad 1:</p> <p>Celebración de comités por cada proceso contractual</p>	<p>En diciembre no se llevó a cabo ningún proceso de Selección o Licitación por consiguiente no se realizaron comités de contratación.</p> <p>Noviembre: Se realizaron 7 actas de comité de contratación</p> <p>Octubre:</p>	<p>No existe soporte de las actas, se adjuntaron todos los audios de los comités realizados.</p>	<p>CUMPLIDA, ya que se celebraron comités por los procesos contractuales de licitación pública y selección abreviada.</p> <p>No se observó soporte de las actas realizadas por cada proceso contractual, sin embargo se pusieron a disposición todos los audios de dichos comités.</p>

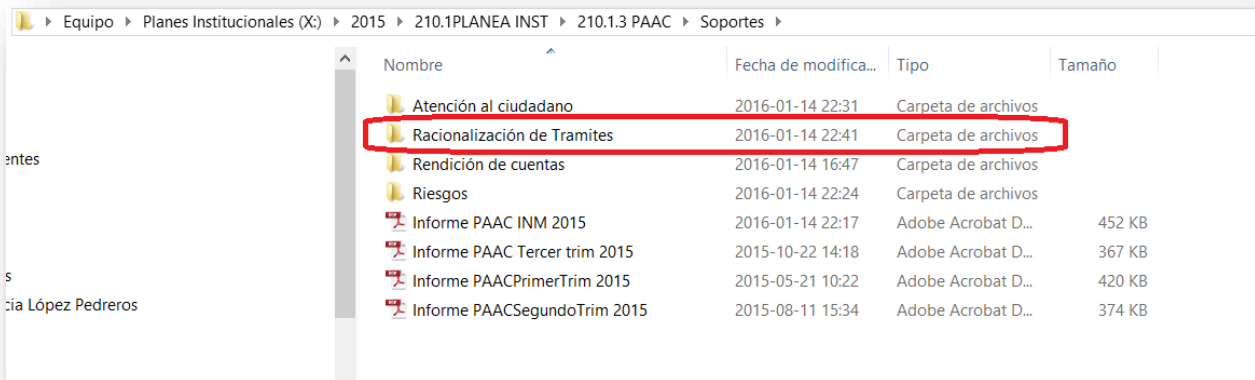
	<p>Se realizaron 5 comités de contratación de los cuales se tiene las actas respectivas</p> <p>En el mes de Septiembre se realizaron cuatro comités de contratación .Se realizaron tres comités de Contratación se anexa los soportes de los tres procesos de selección.</p>		<p>El indicador es:</p> <p>N° Actas expedidas / N° de procesos de selección de invitación publica en curso.</p> <p>Si bien se celebraron comités por los procesos contractuales de licitación o selección abreviada, al no tener las actas expedidas es imposible calcular el indicador.</p>
<p>Control 3</p> <p>Procesos de selección debidamente publicados y convocatorias a las veedurías ciudadanas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP y página web de la entidad.</p> <p>Actividad 1:</p> <p>Publicar la totalidad de los procesos contractuales</p>	<p>Se realizaron a 30 de diciembre de 2015, 21 publicaciones de contratos del INM en el SECOP.</p> <p>En el mes de Noviembre se suscribieron 16 contratos provenientes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 Proceso de Licitación Pública. - 9 Procesos de contratación directa. - 6 Proceso de Mínima Cuantía <p>Se anexa las hojas de ruta de cada proceso en el cual se puede ver los tiempos están en lo establecido no teniendo demora en ningún proceso.</p> <p>Octubre: Se publicaron 23 contratos</p> <p>En el mes de Septiembre se publicaron :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 Procesos de Mínima Cuantía - 3 Procesos de Selección Abreviada - 1 Proceso de Licitación Pública - 8 Procesos de Contratación Directa. <p>En el mes de agosto se expidieron 9 contratos los cuales se encuentran debidamente publicados en el SECOP. Se publicaron dos selecciones abreviadas y dos mínimas cuantías, las cuales se han desarrollado en debida forma.</p>	<p>Se anexan publicaciones.</p>	<p>CUMPLIDA.</p> <p>Si bien se publican los procesos contractuales, aún se presenta debilidades en algunos documentos soportes de las publicaciones entre otras, como:</p> <p>Detalle del Proceso Número CD-094-2015: falta acto de justificación de la contratación, ni registro presupuestal. (Proceso septiembre).</p> <p>Detalle del Proceso Número CD-096-2015: falta acto de justificación de la contratación ni registro presupuestal. (Proceso septiembre).</p> <p>Detalle del Proceso Número CD-096-2015se presentan documentos repetidos.</p> <p>El indicador es:</p> <p>N° de procesos publicados en el periodo/ N° de procesos de selección tramitados en el periodo</p> <p>Si bien se espera que todos los procesos sean publicados porque la normatividad así lo establece (tres días hábiles). No todos los documentos que hacen parte del proceso están publicados.</p>

			NO SE CUMPLE CON LA PUBLICACIÓN INTEGRAL DE LOS PROCESOS.
--	--	--	--

Se recomienda a la Coordinación de Gestión Jurídica realizar reevaluación de los controles establecidos para cada uno de los riesgos identificados. Igualmente dar cumplimiento a mantener actualizado en todo momento los procesos en el SECOP.

4.1. SEGUNDO COMPONENTE: “ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES”.

En la carpeta de planes institucionales, específicamente a la correspondiente a la del plan Anticorrupción y Atención al ciudadano se observa una carpeta específica X:\2015\210.1PLANEA INST\210.1.3 PAAC para esta estrategia, así:



Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
Atención al ciudadano	2016-01-14 22:31	Carpeta de archivos	
Racionalización de Tramites	2016-01-14 22:41	Carpeta de archivos	
Rendición de cuentas	2016-01-14 16:47	Carpeta de archivos	
Riesgos	2016-01-14 22:24	Carpeta de archivos	
Informe PAAC INM 2015	2016-01-14 22:17	Adobe Acrobat D...	452 KB
Informe PAAC Tercer trim 2015	2015-10-22 14:18	Adobe Acrobat D...	367 KB
Informe PAACPrimerTrim 2015	2015-05-21 10:22	Adobe Acrobat D...	420 KB
Informe PAACSegundoTrim 2015	2015-08-11 15:34	Adobe Acrobat D...	374 KB

Se solicitó a los responsables de la implementación y del seguimiento el estado de cumplimiento de la estrategia para la vigencia 2015 observándose lo siguiente por parte de Control Interno y realizando un comparativo, así:

Descripción de la mejora o proyecto	Meta	Dependencia responsable	Informe avance SIST	Observaciones SIST	OAP	Seguimiento OAP	Observaciones control interno
			dic-15		dic-15		
Sistematización para la solicitud, cotización y pago de servicios de PCI / EA.	Puesta en producción del servicio de solicitud, cotización, pago y seguimiento de servicios de PCI	Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos	100%	El aplicativo se entregó en producción. Sigue etapa de mantenimiento y actualización	80%	2015; No es posible verificar el funcionamiento del aplicativo (Jamás enviaron usuario ni contraseña de prueba), además el proyecto incluye pago y éste no está habilitado ni funcionando, se ajusta el resultado del porcentaje reportado a 80% Los manuales de usuario y técnico del aplicativo, deben ser integrados al proceso en el SIG 2016; Pendiente formularios descargables para poder ser actualizado completamente en SUIT del DAFP. Verificar que efectivamente en el procedimiento del proceso PCI/EA incluyendo el formulario descargable esté asociado y actualizado a los procesos en el SIG	Cumplida parcialmente a 31 de diciembre de 2015. La meta establecida indica pago y seguimiento de servicios. En verificación en la página http://servicios.inm.gov.co/portal/ NO FUE POSIBLE EVIDENCIAR QUE ESTE HABILITADO EL PAGO del Programa de Comparación Interlaboratorios / Ensayos de Aptitud. Como acciones de mejora se recomienda implementar manuales de usuario y técnico en cumplimiento de la NTC GP 1000. En seguimiento el 28 de diciembre se establece incumplimiento de la actividad.
Sistematización para la solicitud, cotización y pago de servicios de MR.	Puesta en producción del servicio de solicitud, cotización, pago y seguimiento de servicios de MR	Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos	100%	El aplicativo se entregó en producción. Sigue etapa de mantenimiento y actualización	80%	2015; No es posible verificar el funcionamiento del aplicativo (Jamás enviaron usuario ni contraseña de prueba), además el proyecto incluye pago y éste no está habilitado ni funcionando, se ajusta el resultado del porcentaje reportado a 80% No adjunta manuales de usuario ni técnico del aplicativo, éstos además deben ser integrados al proceso en el SIG 2016; Pendiente formularios	Cumplida parcialmente a 31 de diciembre de 2015. La meta establecida indica pago y seguimiento de servicios. En verificación en la página http://servicios.inm.gov.co/portal/ No fue posible evidenciar que este habilitado el pago del servicio de Producción y Comercialización de materiales de referencia se afirma que se puede realizar a través del módulo de pagos electrónicos que no se evidencia en la página. Como acciones de mejora se recomienda implementar manuales de usuario y

Seguimiento estrategia anticorrupción y atención al ciudadano

A 31 de diciembre de 2015

Control Interno

						descargables para poder ser actualizado completamente en SUIT del DAFP. Verificar que efectivamente en el procedimiento incluyendo el formulario descargable esté asociado y actualizado a los procesos en el SIG	técnico en cumplimiento de la NTC GP 1000.
Sistematización para la solicitud, cotización y pago de servicios de AT.	Puesta en producción del servicio de solicitud, cotización, pago y seguimiento de servicios de AT	Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos	20%	Se generó documento de levantamiento de información con el grupo de trabajo de Asistencia Técnica. La actividad no podrá ser finalizada en la actual vigencia ya que la contratista María Paulina Ramirez, quien asumió el proyecto finalizó su contrato en el mes de septiembre de 2015 y a partir de esa fecha no se contó con el recurso humano suficiente para dar continuidad a los desarrollos	20%	2015; Proyecto no se logró por motivos expuestos, como entidad para 2016 se debe retomar y asignar los recursos pertinentes para lograr la meta, tener en cuenta además las recomendaciones relacionadas en los proyectos anteriores	Cumplida parcialmente a 31 de diciembre de 2015. En seguimiento realizado a corte a 31 de julio de 2015, el ingeniero Laureano Urrego reporto: "Esta actividad está proyectada para realizarse durante el segundo semestre del año 2015. De acuerdo con el cronograma general de aplicaciones iniciará la primera semana de octubre de 2015 y se espera terminarla a más tardar el 20 de diciembre de 2015". A 30 de noviembre reporta: " Se generó documento de levantamiento de información con el grupo de trabajo de Asistencia Técnica. La actividad no podrá ser finalizada en la actual vigencia ya que la contratista María Paulina Ramirez, quien asumió el proyecto finalizó su contrato en el mes de septiembre de 2015 y a partir de esa fecha no se contó con el recurso humano suficiente para dar continuidad a los desarrollos". Es de anotar que el responsable de este proyecto es la Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos. A juicio profesional de Control interno no se cuenta con información veraz y certera por parte de los responsables de proyectos. Se deberá identificar responsabilidades por el incumplimiento de la estrategia de

Seguimiento estrategia anticorrupción y atención al ciudadano

A 31 de diciembre de 2015

Control Interno

							<p>racionalización de trámites en esta actividad.</p> <p>Se debe ejecutar con prioridad esta estrategia para la siguiente vigencia.</p> <p>Se debe hacer evaluaciones permanentes de seguimiento para evitar el incumplimiento de las estrategias establecidas en el Instituto.</p>
Ampliación de recaudos con código de barras y PSE directamente con la plataforma bancaria.	Puesta en producción del servicio de recaudos por las modalidades de código de barras y PSE, directamente con la plataforma bancaria.	Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos	5%	<p>En la actualidad el área financiera se encuentra desarrollando las actividades necesarias para establecer el convenio con la entidad bancaria que proporcionará la plataforma de pagos en línea. La actividad no podrá ser finalizada en la actual vigencia, debido a la brevedad del tiempo para la implementación de una solución. No obstante, se ha apremiado al área financiera para definir los insumos necesarios para el inicio del desarrollo.</p>	5%	<p>2015; Proyecto no logrado por motivos expuestos, como entidad para 2016 se debe retomar y asignar los recursos pertinentes para lograr la meta, tener en cuenta además las recomendaciones relacionadas en los proyectos anteriores</p>	<p>Cumplida parcialmente a 31 de diciembre de 2015.</p> <p>El área financiera expone: Debido a los cambios de representante legal del Instituto, no se pudo hacer una reunión con la entidad bancaria y así poder decidir cuál sería la mejor opción. Además, en el mes de octubre el Ministerio de Hacienda y Crédito Público nos comunica que vamos a entrar al Sistema de Cuenta Única Nacional a partir de finales del mes de noviembre. Con lo que ya no es obligatorio invertir en TES, y todos los recursos que no se encuentren cubriendo reciprocidad deben ser consignados al Tesoro Nacional, lo que conlleva a un cambio en la reciprocidad bancaria. Todos estos cambios en los servicios que nos puede prestar el Banco de Bogotá deben ser evaluados por parte del Representante legal y ajustar el convenio, de acuerdo al impacto que genere el Sistema de Cuenta única Nacional a los servicios bancarios para el INM, lo cual redundará en que el costo del servicio PSE pueda ser absorbido por la reciprocidad bancaria.</p>
Aplicativo móvil para el módulo de atención al ciudadano	Puesta en producción de un aplicativo móvil para el módulo de atención al ciudadano.	Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos	100%	<p>El aplicativo se entregó en producción. Sigue etapa de mantenimiento y actualización</p>	90%	<p>2015; Se ajusta el resultado del porcentaje reportado a 90%, no adjunta manuales de usuario ni técnico del aplicativo, éstos además deben ser integrados al proceso</p>	<p>Cumplido. Como acciones de mejora se recomienda implementar manuales de usuario y técnico del aplicativo en cumplimiento de la NTC GP 1000.</p>

Seguimiento estrategia anticorrupción y atención al ciudadano

A 31 de diciembre de 2015

Control Interno

						en el SIG, debe reflejarse en el flujo de información de los procesos	
Firmado digital y estampado cronológico de documentos generados por el INM.	Puesta en producción de la funcionalidad de firmado digital y estampado cronológico de documentos generados por el INM.	Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos	100%	El aplicativo se entregó en producción. Sigue etapa de mantenimiento y actualización	90%	2015; Se ajusta el resultado del porcentaje reportado a 90%, no adjunta manuales de usuario ni técnico del aplicativo, éstos además deben ser integrados al proceso en el SIG	Cumplido. Como acciones de mejora se recomienda implementar manuales de usuario y técnico del aplicativo en cumplimiento de la NTC GP 1000.
Ampliación de funcionalidades del SURDO para generación de actos administrativos, circulares, correspondencia masiva interna y externa.	Puesta en producción de nuevas funcionalidades del SURDO para generación de actos administrativos, circulares, correspondencia masiva interna y externa.	Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos	100%	Actualización con funcionalidades para: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Características de Firmado digital y estampado cronológico ◆ Combinación y envío masivo de correspondencia ◆ Envío de correspondencia interna a múltiples destinatarios ◆ Solicitudes de funcionarios ◆ Rediseño interfaz gráfica ◆ Nuevas consultas de documentos 	80%	2015; Se ajusta el resultado del porcentaje reportado a 80%, teniendo en cuenta que no cumplió la entrega de "Generación de actos administrativos y circulares", además el manual adjunto debe ser integrado al SIG	Cumplida parcialmente a 31 de diciembre de 2015. En verificación con corte a 31 de julio el Profesional Laureano Urrego estableció: "Esta actividad está proyectada para ser entregada a más tardar el 20 de diciembre de 2015. Se inician actividades en la semana del 18 al 21 de agosto de 2015". No se evidencia puesta en producción de generación de nuevas funcionalidades como actos administrativos y circulares en el SURDO a 31 de diciembre de 2015.
Desarrollo y gestión de Interoperabilidad con entidades del estado (SIC).	Puesta en Producción de webservices para intercambio de información con entidades del estado (SIC), debidamente parametrizados en el lenguaje común de intercambio de Gobierno en Línea	Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos	100%	<ul style="list-style-type: none"> ◆ El aplicativo se entregó en producción, cumpliendo con requisitos de lenguaje común de intercambio para interoperabilidad entre entidades del estado. Sigue etapa de mantenimiento y actualización. ◆ Se realizó la presentación del webservice a la Coordinación de Sistemas de Información de la Superintendencia de Industria y Comercio y se entregó la documentación pertinente para su 	70%	2015; Se ajusta el resultado del porcentaje reportado a 70%, no es posible verificar la producción del aplicativo, de los soportes que envían no adjuntan la confirmación o pantallazos de producción de interoperabilidad con la SIC, además según los soportes aún no hay certificación de nivel 1 en lenguaje común de intercambio Se debe retomar y asignar los recursos pertinentes para lograr la meta, tener en cuenta además las recomendaciones relacionadas en los proyectos anteriores.	Cumplida parcialmente a 31 de diciembre de 2015. No se evidencia la puesta en producción de webservice para intercambio de información con la SIC en los soportes remitidos.

				<p>uso por parte de esa entidad. ♦ Se realizó la solicitud al grupo de lenguaje común de intercambio para la revisión del webservice, con el propósito de acceder a los niveles II y III de interoperabilidad, consistentes en el cumplimiento de estándares de lenguaje común de intercambio y finalmente publicación en el catálogo de servicios del programa de Gobierno en Línea.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

En conclusión se cumplió con tan solo dos actividades de las ocho diseñadas las otras se cumplieron parcialmente; es preocupante ya que según lo reportado para julio de 2015 por parte de la Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos se cumpliría a cabalidad. Se recomienda a la Dirección General tomar medidas para que a más tardar en febrero de 2016 se encuentren implementadas estas acciones.

4.3. TERCER COMPONENTE: “ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS”.

Los principales logros de esta estrategia en la presente vigencia fueron mantener los canales de comunicación abiertos hacia la comunidad para brindarles la oportunidad de conocer el instituto, los servicios y la gestión realizada para facilitar la participación de diálogo que permitiera mejorar continuamente la calidad y oportunidad en la prestación de los servicios.

A continuación se relacionan las diferentes actividades desarrolladas en cumplimiento del componente, así:

4.3.1 JORNADAS DE DIÁLOGO

- ✓ Primera Jornada de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía presencial el miércoles 20 de mayo día de la metrología.

- ✓ Segunda Jornada de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía presencial el miércoles 23 de Septiembre de 2015, en el marco del Seminario de RCM - RESULTADOS DE LA CONSULTORÍA ACAC-INM –IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONES OFICINA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA –OTT.
- ✓ Tercera Jornada de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía presencial el 27 de noviembre de 2015 en el marco del II Simposio Nacional de Metrología “2015 Año Internacional de la Luz y las Tecnologías basadas en la Luz”.

4.3.2. ACTIVIDADES DE ENCUENTRO Y COMUNICACIÓN PRESENCIALES - REUNIONES ZONALES

4.3.2.1 En el Marco de la FNSC en Turbo - Antioquia

- ✓ El 23 de abril hubo reunión en la Gobernación de Antioquia.
- ✓ Reunión con servidores de la Alcaldía de Apartadó.
- ✓ Charla informativa a personal de la Universidad UNIMINUTO.
- ✓ Reunión con el Director de la Cámara de Comercio y un funcionario de desarrollo empresarial.
- ✓ Reunión con UNIBAN Empresa privada exportadora de banano y frutas, en la cual fuimos atendidos por Juan Sebastián Bedoya Londoño - Coordinador de Normas de Gestión.
- ✓ El 25 de abril la entidad participó en la Feria del Servicio al Ciudadano realizada en Turbo – Antioquia.

4.3.2.2 En el Marco de la FNSC en Pitalito - Huila

- ✓ Reunión en la Alcaldía de Pitalito – Huila.
- ✓ Reunión pre feria en el municipio de Pitalito - Huila, en la Institución Educativa Víctor Manuel Meneses citada por el DNP, contamos con la presencia del señor Alcalde del municipio.
- ✓ Reunión con la Universidad Suramericana, precedida por Luis Fernando Oviedo.
- ✓ Reunión con la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD, Sede Pitalito – Huila.
- ✓ Atención al Ciudadano en el marco de la “Feria Nacional de Servicio al Ciudadano.

4.3.2.3 En el Marco de la FNSC en Buenaventura - Valle

- ✓ Reunión en la Alcaldía de Cali – Valle.
- ✓ Reunión con la Gobernación del Valle del Cauca.
- ✓ Encuentro en la Cámara de Comercio de Cali.
- ✓ Reunión con la Universidad del Valle precedida por Alvaro Bermudez Coronel
- ✓ Reunión con en la Alcaldía de Buenaventura – Valle.
- ✓ Reunión en la Sociedad Portuaria, convocadas empresas del sector exportador e importador, residentes en esta ciudad Puerto.
- ✓ El sábado 11 de julio de 2015, se realizó la Atención al Ciudadano en el marco de la “Feria Nacional de Servicio al Ciudadano.

4.3.2.4 En el Marco de la FNSC en Acacias - Meta

El sábado 26 de septiembre de 2015, se participó del evento de la FNSC que se llevó a cabo en la ciudad de Acacias en el Departamento del Meta.

4.4 CUARTO COMPONENTE: “MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO”.

Durante la vigencia se desarrollaron las 5 acciones definidas en el plan, sobre el cual se tienen entre otros los siguientes cumplimientos:

- ✓ Portafolio publicado y actualizado de servicios.
- ✓ Se utilizaron mecanismos que permitieron medir la satisfacción del ciudadano, así como la identificación de las expectativas frente a una atención adecuada y oportuna, en noviembre, se aplicaron las encuestas de satisfacción al cliente para los procesos de asistencia técnica, servicios de calibración, capacitación, comparación interlaboratorios para la realización del informe para revisión para la Dirección.
- ✓ Informe de satisfacción del cliente.
- ✓ Mecanismos atención ciudadana, publicados en la web (extranet): <http://www.inm.gov.co/index.php/serviciociudadano/participacion-ciudadana/mecanismos-de-participacion-ciudadana->
- ✓ Publicación Carta de trato digno.
- ✓

- ✓ Para desarrollar competencias y habilidades en los servidores públicos para el servicio al ciudadano, generando incentivos a los servidores de las áreas de atención al ciudadano se premiaron los mejores funcionarios del INM, dentro de esta premiación se tuvo en cuenta el componente de servicio al ciudadano. Adicionalmente se capacitaron en temas de trato a personas con discapacidades a Mónica Díaz y Karina Ariza.
- ✓ Seguimiento a PQRS por parte de los ciudadanos

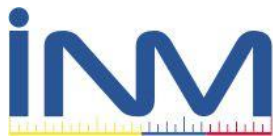
5. Conclusiones

- De manera general se infiere que en el proceso de identificación de los riesgos de corrupción tuvo inmerso la identidad de los factores internos y/o externos que pudieran influir o vulnerar los procesos de la entidad y las prácticas corruptas que pueden desprenderse de los procesos transgredidos.
- El análisis de los riesgos que se evidencia a través del mapa tuvo en cuenta los dos criterios establecidos por la Secretaría de Transparencia.
- Para efectos de la valoración de los riesgos, se evidenció a partir del mapa de riesgos se establecieron controles a partir de los cuales se puede evitar o reducir la probabilidad de ocurrencia o bien contar con los mecanismos que permitan mitigar sus consecuencias en caso de materialización.
- La política de administración de riesgos del INM no cuenta con la debida publicación y no fue divulgada entre la totalidad del personal vinculado a la entidad. Falta la integración entre la política de riesgos de corrupción y la política de riesgos del INM a través del SIG.
- Falta de actualización del mapa de riesgos de corrupción que se publicó a través de la página web y en la carpeta de planes institucionales en la primera figura un total de 7 riesgos y en la segunda un total de 21.
- En la administración del riesgo no se tiene como elemento transversal del proceso la comunicación.
- A percepción de la Oficina de Control Interno no se ha realizado socialización a todos los componentes del Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano a todos los funcionarios del INM.

6. Recomendaciones

- Socializar la metodología que ha dispuesto el Instituto Nacional de Metrología para los riesgos de corrupción integrada con los riesgos de gestión.
- Se sugiere divulgar el mapa de riesgos institucional y el de procesos e identificar sus diferencias, para que sea un concepto claro para todos los funcionarios del INM. Se observó que aún se relacionan riesgos como el 15 y 19 por parte de Secretaria General (mapa de riesgos desactualizado).
- Se sugiere enfatizar a los responsables de los procesos que son los encargados de realizar las acciones asociadas a los controles y actividades establecidas para su proceso y para las estrategias de las cuales son responsables, de acuerdo con la periodicidad establecida.
- Tener presente que la Alta Dirección debe disponer del tiempo y los espacios para dar a conocer a todos los funcionarios la Política Institucional de Riesgos y el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- Dar lugar a la comunicación con las partes involucradas durante todas las etapas del proceso para la gestión del riesgo, garantizando de este modo que los diferentes aportes que se realicen, se tomen en consideración adecuadamente durante todo el proceso.
- Fomentar la administración del riesgo como una actividad inherente al proceso de planeación estratégica.
- Concebir la Estrategia anticorrupción y atención al ciudadano como un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión.
- Se recuerda lo establecido en el artículo 81 de la Ley 1474 de 2011 que indica que: **“Sanciones por incumplimiento de políticas institucionales”**. El incumplimiento de la implementación de las políticas institucionales y pedagógicas contenidas en el presente capítulo, por parte de los servidores públicos encargados se constituirá como falta disciplinaria grave.

7. Anexos



Reposan en la Oficina de Control Interno y en la carpeta compartida de planes institucionales.

Original Firmado

SANDRA LUCÍA LÓPEZ PEDREROS

Jefe de Control Interno.

Fecha: 2015-01-18