



MATRIZ DE RIESGOS INTEGRADOS

Código: E1-01-F-26

Versión: 03

Página: (Ver Pie de Página)

PROCESO:		Planeación institucional				E1-01		MACROPROCESO:				Direccionamiento estratégico y planeación			
OBJETIVO:		Definir, implementar y evaluar los planes y programas que permitan la medición del cumplimiento de los objetivos institucionales y del sector													

Código del Proceso	IDENTIFICACIÓN							RIESGO INHERENTE				CRITERIOS ERCA (Evitar, Reducir, Compartir, Asumir)	CONTROLES	TIPO DE CONTROL	RIESGO RESIDUAL				ACCIONES ASOCIADAS AL REGISTRO				MONITOREO Y REVISIÓN			
	FACTORES EXTERNOS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS	RIESGOS	Clasificación del riesgo	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	Probabilidad	Impacto	Descriptor	Nivel riesgo				Probabilidad	Impacto	Descriptor	Nivel riesgo	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTROS	RESPONSABLES	Fecha	Acciones	Responsables	Indicador (Riesgos de Corrupción)
E1-01	Cambios en las políticas, programas y estrategias de gobierno Presión política e indebida Presión comercial Presión financiera	- Estrategias - Personas - Partes involucradas internas - Políticas internas - Procesos	Falta de políticas, lineamientos y/o controles Tráfico de influencias (Amiguismo) Concentración de autoridad y exceso de poder Extralimitación de funciones Defensa de intereses particulares Falta de objetividad en el ejercicio de funciones	R5	Inapropiada conducta en el desarrollo de la gestión pública para beneficio propio y/o de un tercero	Riesgo de corrupción	Ejercer funciones sin velar por el cumplimiento de procedimientos y/o requisitos legales en favorecimiento propio y/o de un tercero Apertura de procesos disciplinarios y/o legales en perjuicio Afectación de la imagen, la credibilidad, transparencia, capacidad pública de la entidad y al bien común de la ciudadanía Sanciones disciplinarias para los funcionarios Soborno (Cohecho) Decisiones ajustadas sobre intereses particulares (Clientelismo) Situaciones de carácter legal, tributario y regulatorio	5 Casi seguro	20 Catastrófico	Extrema	RIESGO DE CORRUPCIÓN		PREVENTIVO	4 Probable	20 Catastrófico	Extrema	2018-02-01 al 2018-10-12 2018-10-22 al 2018-12-31 2018-03-15 al 2018-12-31 2018-11-01 al 2018-12-31	Revisar documento de lineamientos para "Conflicto de interés" y formato preliminares, para gestionar aprobación y asociarlo en SIG Socializar y sensibilizar documento de lineamientos de conflicto de interés y formato Desarrollar socialización, sensibilización y/o capacitación para reforzar conceptos éticos y culturales, que fortalezcan el secreto o reserva de los datos resultados de la prestación del servicio Diligenciar formato para manifestar conflicto de interés, cuando el servidor así lo considere	Documento y formato de "Conflicto de interés" en SIG Lista de asistencia, Pantallazos Lista de asistencia, Pantallazos Formato de conflicto de interés, diligenciado	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Planeación Secretaría General (Procesos disciplinarios) Dirección General (Asesoría Jurídica) INM (Servidores públicos)	2018-05-05 2018-09-05 2019-01-05 2018-05-05 2018-09-05 2019-01-05 2019-01-05	Reportar avances del documento y formato en SIG Reportar listas de asistencia y pantallazos de socialización Reportar listas de asistencia y pantallazos de socialización Reportar formato diligenciado, si sucede el evento	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Planeación Secretaría General (Procesos disciplinarios) Dirección General (Asesoría Jurídica) INM (Servidores públicos)	Nº de documento y formato de conflicto de interés en SIG Nº de listas de asistencias y pantallazos Nº de listas de asistencias y pantallazos Nº de formatos diligenciados		

PROCESO:		Administración de recursos financieros				A1-01		MACROPROCESO:				Gestión financiera			
OBJETIVO:		Gestionar de manera eficiente y transparente los Recursos Financieros destinados al desarrollo de los procesos y actividades en cumplimiento de la misión del INM													

Código del Proceso	IDENTIFICACIÓN							RIESGO INHERENTE				CRITERIOS ERCA (Evitar, Reducir, Compartir, Asumir)	CONTROLES	TIPO DE CONTROL	RIESGO RESIDUAL				ACCIONES ASOCIADAS AL REGISTRO				MONITOREO Y REVISIÓN			
	FACTORES EXTERNOS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS	RIESGOS	Clasificación del riesgo	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	Probabilidad	Impacto	Descriptor	Nivel riesgo				Probabilidad	Impacto	Descriptor	Nivel riesgo	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTROS	RESPONSABLES	Fecha	Acciones	Responsables	Indicador (Riesgos de Corrupción)
A1-01	Situaciones de Carácter Legal, Tributario y Regulatorio Empoderamiento ilegítimo de bienes o dinero (Hurto)	- Estrategias - Personas - Partes involucradas internas - Políticas internas - Procesos	Malta administración presupuestal Corrupción por mal manejo en la consignación de dineros a las cuentas de la entidad Inconsistencias en las fuentes de información Falta de políticas, lineamientos y/o controles Informes incompletos, sin análisis de la información procesada por el área Custodia de títulos valores sin controles efectivos Información incompleta, inoportuna o no sustentada técnicamente remitida por las diferentes áreas	R5	Pérdida de recursos o títulos valores para beneficio particular	Riesgo de corrupción	Malversación de Recursos en Asuntos Ajenos a la Entidad Detrimiento financiero Apertura de procesos disciplinarios y/o legales en perjuicio del INM Afectación de la imagen, la credibilidad, transparencia, capacidad pública de la entidad y al bien común de la ciudadanía Detrimiento del patrimonio de la entidad Sanciones disciplinarias para los funcionarios del INM	2 Improbable	20 Catastrófico	Alta	RIESGO DE CORRUPCIÓN		PREVENTIVO	1 Rara vez	20 Catastrófico	Moderada	2018-01-01 al 2018-12-31 2018-01-01 al 2018-12-31	Realizar conciliaciones mensuales contempladas dentro del procedimiento CUN Actualizar y/o crear procedimiento y formato, y gestionar aprobación en SIG, con el fin de asegurar las conciliaciones y los arques a los títulos valores, y/o incluir cualquier mejora al procedimiento	Conciliación mensual (Formato diligenciado) Procedimiento y/o formato aprobado en SIG	Secretaría General - Coordinación Financiera Secretaría General - Coordinación Financiera	2018-05-05 2018-09-05 2019-01-05 2018-12-31	Reportar las conciliaciones realizadas según formato Reportar procedimiento y formato	Secretaría General - Coordinación Financiera Secretaría General - Coordinación Financiera	Nº de conciliaciones realizadas / Nº de conciliaciones programadas * 100 Nº Procedimiento aprobado Nº Formato aprobado		
A1-01	Cambios en la legislación en temas de tecnologías de información Empoderamiento ilegítimo de bienes o dinero (Hurto) Cobros por trámite (Concusión)	- Personas - Procesos - Percepciones y valores	Inconsistencias en la Información Brindada Deficiencias en los Controles de los Pago recibidos por Servicios Prestados Deficiencias en el control de los resultados de la comparación Favorecimiento fiscal o tributarios a terceros	R5	Registrar recaudos con soportes adulterados, falso o sin ellos en beneficio particular o a terceros	Riesgo de corrupción	Incumplimiento del proceso Afectación al bien común de la ciudadanía Detrimiento de los ingresos del Instituto Afectación de la Imagen, la Credibilidad y la Transparencia Pública de la Entidad Afectación al bien común de la ciudadanía	4 Probable	20 Catastrófico	Extrema	RIESGO DE CORRUPCIÓN		PREVENTIVO	5 Posible	5 Moderada	Moderada	2017-02-01 al 2018-03-15 2018-01-01 al 2018-12-31 2018-01-01 al 2018-12-31 2018-01-01 al 2018-12-31	Implementar aplicativo de pagos en línea para los servicios de la entidad; realizar pruebas de efectividad, capacitación a usuarios y divulgación a las partes interesadas. Actualizar el procedimiento de recaudos en cumplimiento de requisitos legales, e implementación de buenas prácticas, aprobado en SIG Elaborar informe con análisis de información encontrada y presentarlo: a. Los registros de verificación correspondientes con el banco (Recibo de Caja) y la verificación de los registros de caja y SIF verificados mensualmente b. Realizar conciliaciones mensuales de ingresos financieros remitiendo las actas suscritas con SIST según registros realizados Reportar a la alta dirección los pagos realizados con posterioridad a la prestación del servicio, siempre y cuando se materialice el riesgo	Acta de entrega Piezas comunicativas Informes con el análisis de la verificación Actas de conciliación de ingresos Memorando radicado en el sistema de gestión documental	Secretaría General - Grupo de Sistemas de Información y Redes Secretaría General - Coordinación Financiera	2018-03-15 2018-05-05 2018-09-05 2019-01-05 2018-05-05 2018-09-05 2019-01-05	Reportar avances de la implementación del aplicativo de pagos en línea, y finalmente acta de entrega con recibido a satisfacción Reportar procedimiento actualizado y aprobado en SIG Reportar informe con el análisis de los registros de caja y SIF verificados mensualmente Reportar las actas de conciliaciones de ingresos suscritas con SIST Remitir memorando cuando sea el caso	Secretaría General - Coordinación Financiera Secretaría General - Coordinación Financiera	Nº de reportes realizados Nº de acta con recibido a satisfacción Nº de procedimiento actualizado y aprobado en SIG Nº de informes programados * 100 Nº de actas suscritas Nº memorando radicado en el sistema de gestión documental		

PROCESO:		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 Aptitud				MACROPROCESO:		GESTIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS			
OBJETIVO:		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. Planear, ofrecer y prestar cursos de capacitación técnica en metrología									

Código del Proceso	IDENTIFICACIÓN							RIESGO INHERENTE				CRITERIOS ERCA (Evitar, Reducir, Compartir, Asumir)	CONTROLES	TIPO DE CONTROL	RIESGO RESIDUAL				ACCIONES ASOCIADAS AL REGISTRO				MONITOREO Y REVISIÓN			
	FACTOR EXTERNO	FACTOR INTERNO	CAUSAS	RIESGOS	Clasificación del riesgo	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	Probabilidad	Impacto	Descriptor	Nivel riesgo				Probabilidad	Impacto	Descriptor	Nivel riesgo	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTROS	RESPONSABLES	Fecha	Acciones	Responsables	Indicador (Riesgos de Corrupción)

Código del Proceso	IDENTIFICACIÓN							RIESGO INHERENTE			CRITERIOS ERCA (Evitar, Reducir, Compartir, Asumir)	CONTROLES	TIPO DE CONTROL	RIESGO RESIDUAL				ACCIONES ASOCIADAS AL REGISTRO				MONITOREO Y REVISIÓN			
	FACTORES EXTERNOS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS	RIESGOS	Clasificación del riesgo	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	Probabilidad Descriptor	Impacto Descriptor	Nivel riesgo				Probabilidad Descriptor	Impacto Descriptor	Nivel riesgo	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTROS	RESPONSABLES	Fecha	Acciones	Responsables	Indicador (Riesgos de Corrupción)	
o	Partes involucradas externas Cambios en las normas técnicas e internacionales Cambios en las políticas, programas y estrategias de gobierno Cobros por trámite (Concusión)	- Personas - Percepciones y valores - Procesos	Utilización de equipos en la prestación del servicio en sitio, sin autorización de la entidad	R1	Uso indebido de los recursos (Humanos y físicos) para beneficio propio y/o de tercero	Riesgo de corrupción	Favorcimiento propio y/o a un tercero, incurriendo en hechos legales Desgaste administrativo Pérdida en ingresos económicos generados de la no oportunidad en la prestación del servicio Apertura de procesos disciplinarios y/o legales en perjuicio del INM	4 Probable	20 Catastrófico	Extrema	RIESGO DE CORRUPCIÓN		PREVENTIVO	3 Posible	10 Mayor	Alta	2018-02-01 al 2018-12-20	Actualizar procedimientos de los servicios de Calibración de equipos en sitio, Asistencia Técnica y PCl/EA, incluyendo entre otras mejoras: 1. Funcionalidad nueva en el aplicativo ASM, para que el formato de entrada y salida de equipos de la entidad que se utilizan para la prestación de servicios en sitio, se genere desde el aplicativo ASM. 2. El equipamiento que sale en cumplimiento de la prestación del servicio en sitio de la entidad serán remitidos por la empresa de mensajería con el cual la entidad realice contrato, exceptuando aquellos equipamientos delicados que van de mano (Previa identificación de los mismos y comunicado oficialmente por la entidad), siendo que éstos los llevarán los servidores públicos en cumplimiento de la prestación del servicio en sitio. 3. Incluir capítulo en procedimientos, una vez de definan y complementen los "Términos y condiciones" para la programación y cotización del servicio.	Procedimientos actualizados en SIG	Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos - Subdirección de Metrología Física - Subdirección de Metrología Química y Biomedicina	2018-12-20	Reportar procedimientos actualizados	Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos - Subdirección de Metrología Física - Subdirección de Metrología Química y Biomedicina	Nº de procedimientos aprobados reportados	
			2017-02-01 al 2018-03-31														Actualizar manual técnico y de usuario incluyendo la mejora del aplicativo ASM en la integración y generación del formato de ingreso y salida de equipos de la entidad que se utilizan para la prestación de servicios en sitio, garantizando número de orden consecutivo controlado, y gestionar aprobación en SIG	Manual técnico y de usuario en SIG, actualizado	Secretaría General - Grupo de Sistemas de Información y Redes	2018-03-31	Reportar manual técnico y de usuario en SIG actualizado	Secretaría General - Grupo de Sistemas de Información y Redes	Nº de manual técnico y de usuario en SIG, actualizado		
			2018-01-01 al 2018-12-31														Verificar cada 4 meses aleatoriamente en 3 formatos de entrada y salida de equipos que los mismos estén diligenciados correctamente y estén como soportes de los informes de legalización de la comisión en cumplimiento de la prestación del servicio en sitio. Reportar análisis de información encontrada con soportes de informes de legalización de la comisión y formatos diligenciados correctamente en cada seguimiento del PAAC.	Informes de legalización de comisión y formatos diligenciados, verificados	Secretaría General - Coordinador de Servicios Administrativos	2018-05-05 2018-09-05 2019-01-05	Reportar análisis de información encontrada y anexar soportes (Informes y formato)	Secretaría General - Coordinador de Servicios Administrativos	Nº de reportes realizados		
			2018-02-01 al 2018-05-15														Actualizar Circular Interna N°006 de 2017 y comunicar oficialmente en la entidad, siempre y cuando las subdirecciones SMF y SMQB así lo identifiquen y requieran de acuerdo con las adquisiciones de equipamiento en la entidad.	Circular actualizada y comunicada	Secretaría General - Grupo de Servicios Administrativos	2018-05-15	Reportar circular actualizada y comunicada	Secretaría General - Grupo de Servicios Administrativos	Nº de circular actualizada y comunicada		
			2018-01-01 al 2018-12-31														Si se confirma el evento sucedido, comunicar oficialmente al jefe inmediato con copia al Director General, y antes de control si se considera pertinente	Carta y/o Memorando radicado en Sistema de gestión documental	Secretaría General	2018-05-05 2018-09-05 2019-01-05	Verificar y reportar el cumplimiento de la acción cuando suceda el evento	Secretaría General	Nº de carta y/o memorando radicado en el Sistema de gestión documental		
			2018-01-01 al 2018-12-31														Diligenciar formato donde se verifica cada certificado generado en cumplimiento de la prestación del Servicio de Calibración de Equipos; la información debe estar conforme al servicio pagado, si no es así, realizar las observaciones pertinentes a las áreas correspondientes para aclarar el evento sucedido	Formato diligenciado y remitido por correo electrónico	Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos	2018-05-05 2018-09-05 2019-01-05	Verificar y reportar evento sucedido	Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos	Nº de evento sucedido		
			2018-01-01 al 2018-12-31														Verificar que los soportes de pagos de los usuarios del servicio de Capacitación en cumplimiento de la programación del Servicio en el aplicativo ASM, sean realizados conforme al procedimiento establecido (Previamente), viabilizar el ingreso y remitir a Servicios Administrativos, si no es así, realizar las observaciones pertinentes a las áreas correspondientes para aclarar el evento	Listado de viabilidad de usuarios aprobados del servicio de capacitación	Secretaría General - Coordinación Financiera	2018-05-05 2018-09-05 2019-01-05	Reportar listado con la viabilidad de usuarios, aprobados	Secretaría General - Coordinación Financiera	Nº de listado con la viabilidad de usuarios remitida		
			2018-01-01 al 2018-12-31														Si se confirma el evento sucedido, comunicar oficialmente al Comité Directivo, y antes de control si se considera pertinente	Carta y/o Memorando radicado en Sistema de gestión documental	Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos - Subdirección de Metrología Física - Subdirección de Metrología Química y Biomedicina - Secretaría General	2018-05-05 2018-09-05 2019-01-05	Verificar y reportar el cumplimiento de la acción cuando suceda el evento	Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos - Subdirección de Metrología Física - Subdirección de Metrología Química y Biomedicina - Secretaría General	Nº de carta y/o memorando radicado en el Sistema de gestión documental		

Elaboró: Líderes de procesos

Consolida riesgos de corrupción: Jefe Oficina Asesora de Planeación (e) - Edwin Arvey Cristancho
Píula - Jefe Oficina Asesora de Planeación - Enka Bbiana Pedraza Guerra
Profesional Especializado OMP - Mayer Ríbez Cárdenas

Aprobó: Acta CIGD N° 001 de 2018 - Acta CIGD N° 002 de 2018

Fecha: 2018 - 04 - 18 / 2018 - 04 - 30