MATRIZ DE RIESGOS

Código:E-02-F-014
Versión: 2
Fecha: Ver Isolución

ID	Riesgo	Descripción	Proceso	Clase	Activo de Información	Factores externos	Factores Internos	Amenaza	Causa / Vulnerabilidad	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente	Tratamiento del Riesgo
E03-RC01	Posibilidad de ocultar o manipular la información que se ampara en el proceso de comunicaciones favoreciendo intereses propios o particulares.	Se puede presentar cuando por algún tipo de contraprestación, presiones internas o externas, amiguismo, clientelismo, conflicto de interés, se manipule la información dándole un inadecuado manejo que provoque desinformación a los grupos de valor favoreciendo los intereses propios o de terceros. Acción u omisión: Manipular la información dándole un inadecuado manejo que provoque desinformación Uso del Poder: Por parte de los involucrados en el proceso de comunicaciones Desviar la gestión de lo público: pdesinformación a los grupos de valor favoreciendo los intereses propios o de terceros Beneficio privado: favoreciendo intereses terceros	(E-03) Comunicaciones	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares (dádivas, amiguismo, clientelismo) Presiones indebidas	Intereses particulares Proceso, documentación y controles Tecnológicos Ética en la función pública	No Aplica	Recibir dádivas o tener intereses personales frente a los temas a comunicar	Pérdida de imagen institucional Apertura de procesos disciplinarios Denuncias y/o demandas contra el INM.	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir
E03-RC01	Posibilidad de ocultar o manipular la información que se ampara en el proceso de comunicaciones favoreciendo intereses propios o particulares.	Se puede presentar cuando por algún tipo de contraprestación, presiones internas o externas, amiguismo, clientelismo, conflicto de interés, se manipule la información dándole un inadecuado manejo que provoque desinformación a los grupos de valor favoreciendo los intereses propios o de terceros. Acción u omisión: Manipular la información dándole un inadecuado manejo que provoque desinformación Uso del Poder: Por parte de los involucrados en el proceso de comunicaciones Desviar la gestión de lo público: pdesinformación a los grupos de valor favoreciendo los intereses propios o de terceros Beneficio privado: favoreciendo intereses terceros												
M01-RC01	Posibilidad de que por acción u omisión se manipulen los resultados de un certificado de calibración o medición por beneficio a nombre propio o de terceros desviando la gestión de lo público a lo privado.	Consiste en la posibilidad de que por acción u omisión se manipulen los resultados de los certificados de calibración o medición en beneficio de clientes por amiguismo, conflicto de interés, presiones comerciales o algún tipo de contraprestación, para favorecer intereses propios o particulares desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado Acción u omisión: Por acción u omisión se manipulen los resultados de los certificados de calibración o medición Uso del Poder: " Por parte del persoanal involucrado en el proceso de calibración o medición". Desviar la gestión de lo público: "Manipular de los resultados de un certificado de calibración o informe de medicion para favorecer intereses de terceros ". Beneficio privado: "Favorecer intereses de terceros ".	(M-01) Servicios de Calibración y medición metrológica	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares (dádivas, amiguismo, clientelismo)	Intereses particulares Proceso, documentación y controles Tecnológicos, aplicativos Ética en la función pública	No Aplica	Recibir dádivas o tener intereses personales para realizar las modificaciones a los resultados de las calibraciones	Pérdida de imagen institucional Apertura de procesos disciplinarios Impacto sobre los resultados de los servicios prestados por el tercero y posible afectación directa a la ciudadanía. Denuncias hacia el INM.	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir
M01-RC01	Posibilidad de que por acción u omisión se manipulen los resultados de un certificado de calibración o medición por beneficio a nombre propio o de terceros desviando la gestión de lo público a lo privado.	Consiste en la posibilidad de que por acción u omisión se manipulen los resultados de los certificados de calibración o medición en beneficio de clientes por amiguismo, conflicto de interés, presiones comerciales o algún tipo de contraprestación, para favorecer intereses propios o particulares desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado Acción u omisión: Por acción u omisión se manipulen los resultados de los certificados de calibración o medición Uso del Poder: " Por parte del persoanal involucrado en el proceso de calibración o medición". Desviar la gestión de lo público: "Manipular de los resultados de un certificado de calibración o informe de medicion para favorecer intereses de terceros ". Beneficio privado: "Favorecer intereses de terceros ".							Recibir dádivas o tener intereses personales para realizar las modificaciones a los resultados de las calibraciones	Pérdida de imagen institucional Apertura de procesos disciplinarios Impacto sobre los resultados de los servicios prestados por el tercero y posible afectación directa a la ciudadanía. Denuncias hacia el INM.				
M01-RC01	Posibilidad de que por acción u omisión se manipulen los resultados de un certificado de calibración o medición por beneficio a nombre propio o de terceros desviando la gestión de lo público a lo privado.	Consiste en la posibilidad de que por acción u omisión se manipulen los resultados de los certificados de calibración o medición en beneficio de clientes por amiguismo, conflicto de interés, presiones comerciales o algún tipo de contraprestación, para favorecer intereses propios o particulares desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado Acción u omisión: Por acción u omisión se manipulen los resultados de los certificados de calibración o medición Uso del Poder: " Por parte del persoanal involucrado en el proceso de calibración o medición". Desviar la gestión de lo público: "Manipular de los resultados de un certificado de calibración o informe de medicion para favorecer intereses de terceros ". Beneficio privado: "Favorecer intereses de terceros ".							Recibir dádivas o tener intereses personales para realizar las modificaciones a los resultados de las calibraciones	Pérdida de imagen institucional Apertura de procesos disciplinarios Impacto sobre los resultados de los servicios prestados por el tercero y posible afectación directa a la ciudadanía. Denuncias hacia el INM.				
M01-RC02	Posibilidad de realizar servicios de calibración o medición fuera del alcance de la oferta de los servicios, de la infraestructura instalada o de los patrones que componen el sistema de medición favoreciendo intereses de terceros.	Se puede presentar cuando por presiones internas o externas, amiguismo, clientelismo, conflicto de interés, se presten servicios de calibración o medición, que por infraestructura o por los patrones que componen el sistema de medición, no estén dentro de su alcance y dichos servicios sean prestados favoreciendo los intereses de terceros. Acción u omisión: Prestar servicios de calibración o medición que no estén dentro del alcance por infraestructura o por los patrones que componen el sistema de medición Uso del Poder: presiones internas o externas, amiguismo, clientelismo, conflicto de interés con personal involucrados en el proceso Desviar la gestión de lo público: Prestar servicios de calibración o medición no estén dentro de la oferta para beneficio propio o de un tercero Beneficio privado: favoreciendo los intereses de terceros.	(M-01) Servicios de Calibración y medición metrológica	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares (dádivas, amiguismo, clientelismo)	Intereses particulares Proceso, documentación y controles Tecnológicos, aplicativos Ética en la función pública	No Aplica	Presiones por externos para beneficios propios o de terceros	Pérdida de imagen institucional Apertura de procesos disciplinarios Impacto sobre los resultados de los servicios prestados para los clientes y posible afectación directa a la ciudadanía. Denuncias hacia el INM.	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir
M01-RC02	Posibilidad de realizar servicios de calibración o medición fuera del alcance de la oferta de los servicios, de la infraestructura instalada o de los patrones que componen el sistema de medición favoreciendo intereses de terceros.	Se puede presentar cuando por presiones internas o externas, amiguismo, clientelismo, conflicto de interés, se presten servicios de calibración o medición, que por infraestructura o por los patrones que componen el sistema de medición, no estén dentro de su alcance y dichos servicios sean prestados favoreciendo los intereses de terceros. Acción u omisión: Prestar servicios de calibración o medición que no estén dentro del alcance por infraestructura o por los patrones que componen el sistema de medición Uso del Poder: presiones internas o externas, amiguismo, clientelismo, conflicto de interés con personal involucrados en el proceso Desviar la gestión de lo público: Prestar servicios de calibración o medición no estén dentro de la oferta para beneficio propio o de un tercero Beneficio privado: favoreciendo los intereses de terceros.												
M03-RC01	Posibilidad de hacer uso indebido de equipos de la SMQB, para favorecer intereses propios o particulares, desviando la gestión pública hacia el beneficio privado	Se puede presentar cuando la SMQB, utiliza los equipos en actividades diferentes a las funciones del INM, generando sobrecostos en mantenimientos de equipos debido a falta de ética profesional para realizar actividades a terceros, desviando la gestión de lo público para favorecer a terceros en la reducción de costos operativos, por contraprestación, amiguismo o presiones externas. Acción u omisión: Utilizar los equipos de la SMQB para realizar actividades de terceros que no tienen contrato o convenio con el INM Uso del Poder: valerse del cargo de poder para permitir la salida de bienes o equipos sin la debida autorización para beneficio de terceros Desviar la gestión de lo público: se utilizarían recursos públicos para favorecer a terceros Beneficio privado: reducción de costos operativos porque se están utilizando recursos públicos dirigidos a privados.	(M-03) Producción de Materiales de Referencia y Desarrollo de Métodos Analíticos	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares (dádivas, amiguismo, clientelismo) Presiones indebidas	Intereses particulares Ética en la función pública	No Aplica	falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo) - Presión indebida	Sobrecostos en mantenimiento de los equipos Daño o pérdida de los equipos de la SMQB Retrasos o incumplimientos en la ejecución de las actividades del plan de acción de la SMQB	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir
M03-RC02	Posibilidad de detrimento patrimonial por conflicto de intereses al priorizar las producciones de MR a favor de terceros debido a intereses particulares	Se puede presentar cada vez que se vaya a realizar producciones de MR favoreciendo a terceros. Acción u omisión: Priorizar las producciones de los MR en la SMQB a favor de terceros Uso del Poder: valerse del cargo de poder para autorizar producciones que no satisfagan las necesidades del país. Desviar la gestión de lo público: se utilizarían recursos públicos para favorecer a terceros Beneficio privado: reducción de costos operativos porque se están utilizando recursos públicos dirigidos a privados.	(M-03) Producción de Materiales de Referencia y Desarrollo de Métodos Analíticos	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares (dádivas, amiguismo, clientelismo) Presiones indebidas	Intereses particulares Ética en la función pública	No Aplica	falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo) - Presión indebida	Pérdida de imagen institucional Detrimento patrimonial	Improbable	Catastrófico	Extremo	Reducir
M05-RC01	Posibilidad de filtrar información clave durante el desarrollo del ensayo de aptitud a traves del personal que tiene acceso a esta información por algún tipo de contraprestación, amiguismo, desviando la gestión de lo público en beneficio propio o de un privado.	Se puede presentar cuando durante la ejecución o el desarrollo de un ensayo de aptitud se beneficia a clientes por contraprestación, amiguismo o clientelismo por filtrar el valor de referencia antes de la ejecución de las mediciones por parte de los laboratorios participantes o divulgando los códigos asignados de los laboratorios participantes a un externo interesado, para favorecer intereses propios o particulares desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado. Acción u omisión: filtrar el valor de referencia antes de la ejecución de las mediciones por parte de los laboratorios participantes o divulgando los códigos asignados de los laboratorios participantes a un externo interesado Uso del Poder: por contraprestación, amiguismo o clientelismo por parte de los involucrados en el servicio de EA Desviar la gestión de lo Público: desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado. Beneficio privado: para favorecer intereses propios o particulares	(M-05) Ensayos de Aptitud	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares (dádivas, amiguismo, clientelismo) Presiones indebidas	Intereses particulares Proceso, documentación y controles Ética en la función pública	No Aplica	- falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo)	pérdida de imagen institucional (confianza en el servicio de ensayos de aptitud) demandas contra el INM Apertura de procesos disciplinarios	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir
M05-RC02	Posibilidad de alterar resultados del ensayo de aptitud, manipulando los análisis estadísticos para favorecer o desfavorecer a participantes del ejercicio, por algún tipo de contraprestación desviando la gestión de lo público en beneficio propio o de un privado.	Se puede presentar cuando el personal involucrado en la realización del tratamiento de los datos del ensayo de aptitud, modifique o manipule los resultados del mismo, beneficiando o perjudicando a un laboratorio participante, que, por conflictos de interés, presiones comerciales, clientelismo, contraprestación, se usen para favorecer intereses propios o particulares desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado. Acción u omisión: modificar o manipular los resultados del mismo, beneficiando o perjudicando a un laboratorio participante Uso del Poder: personal involucrado en la realización del tratamiento de los datos del ensayo de aptitud Desviar la gestión de lo Público: desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado Beneficio privado: se usen para favorecer intereses propios o particulares	(M-05) Ensayos de Aptitud	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares (dádivas, amiguismo, clientelismo) Presiones indebidas	Tecnológicos Intereses particulares Proceso, documentación y controles Ética en la función pública	No Aplica	falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo) - Presión indebida	pérdida de imagen institucional (confianza en el servicio de ensayos de aptitud) demandas contra el INM Apertura de procesos disciplinarios	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir
A01-RC01	Posibilidad de perder recursos institucionales de manera indebida por algún tipo de contraprestación desviando la gestión de lo público en beneficio propio o de un privado.	Se puede presentar cuando al expedir los recursos financieros se realice sin los debidos registros soporte de presupuesto tesorería y contabilidad para validar la transferencia de los recursos, por algún tipo de contraprestación, Amiguismos, presiones externas, desviando la gestión de lo público en beneficio propio o de un privado. Acción u omisión: Expedir un cheque sin los debidos registros en tesorería y contabilidad, además de los respectivos soportes para validar el giro. Uso del Poder: Secretario general, profesional especializado de tesorería. Desviar la gestión de lo público: Desvío de los recursos afectando gastos que no corresponden. Beneficio privado: Buscando el beneficio de terceros.	(A-01) Gestión Financiera	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares	Intereses particulares Proceso, documentación y controles	No Aplica	Debilidad en la aplicación de los controles que se aplican para el retiro de los títulos valores.	Pérdida del recurso financiero. Giro a obligaciones inexistentes. Apertura de procesos disciplinarios, penales y fiscales. Pérdida de imagen institucional.	Posible	Mayor	Extremo	Reducir
A01-RC01	Posibilidad de perder recursos institucionales de manera indebida por algún tipo de contraprestación desviando la gestión de lo público en beneficio propio o de un privado.	Se puede presentar cuando al expedir los recursos financieros se realice sin los debidos registros soporte de presupuesto tesorería y contabilidad para validar la transferencia de los recursos, por algún tipo de contraprestación, Amiguismos, presiones externas, desviando la gestión de lo público en beneficio propio o de un privado. Acción u omisión: Expedir un cheque sin los debidos registros en tesorería y contabilidad, además de los respectivos soportes para validar el giro. Uso del Poder: Secretario general, profesional especializado de tesorería. Desviar la gestión de lo público: Desvío de los recursos afectando gastos que no corresponden. Beneficio privado: Buscando el beneficio de terceros.									Posible	Mayor		Reducir
A01-RC02	Posibilidad de ocultar o alterar registros contables con el fin de favorecer intereses propios o particulares desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.	Se puede presentar cuando no se realiza un registro de los registros contables por ocultamiento o alteración de información por algún tipo de contraprestación para favorecer intereses propios o particulares desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado. Acción u omisión: No registro oportuno o completo de las transacciones contables. Uso del Poder: Profesional especializado con funciones de contador. Desviar la gestión de lo público: ocultamiento de información o evidencia de información alterada. Beneficio privado: Desconocimiento de obligaciones o compromisos con la entidad para beneficio propio o de terceros.	(A-01) Gestión Financiera	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares	Intereses particulares Proceso, documentación y controles	No Aplica	Insuficiencia en la definición y aplicación de los controles establecidos para emisión de los registros contables	Ocultamiento de información. No confiabilidad de la información para la toma de decisiones. Investigaciones disciplinarias, fiscales y legales. Pérdida de la imagen institucional.	Posible	Mayor	Extremo	Reducir

ID	Control	N° Control	Tipo Control	Asignación del responsable	Segregación y autoridad del responsable	Periodicidad	Propósito	Cómo se realiza la actividad de control	Qué pasa con las observaciones o desviaciones	Evidencia de la ejecución del control
E03-RC01	**Control 1:** Usar los mecanismos de denuncia internos. canal de denuncia segura. **Propósito**: Poder realizar libremente denuncias sobre posibles hechos de corrupción al interior de la entidad. **Responsable**: Profesional designado como Oficial de transparencia INM. **¿Cómo?:** Usando los mecanismos de denuncia que se soportan en el canal de denuncia segura. **Periodicidad:** Cada vez que se presente la denuncia **Evidencia:** Registro de la denuncia en la herramienta informática definida por INM para tal fin **Desviaciones/Observaciones:** Se tiene a disposición un canal telefónico y un correo electrónico exclusivo de tal forma que se garantice la atención continua en caso de fallo de alguno de los canales. En caso de grabaciones del canal telefónico, se hace notificación automática al correo electrónico profesional designado. **Documentado**: RESOLUCIÓN NÚMERO 383 del 25 DE SEPTIEMBRE 2020 "Por la cual se vincula al INM a la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción – RITA, se adopta el manual base y se hace una designación como Oficial de Transparencia"	1	Detectivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Detectar	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa
E03-RC01	**Control 2:** Revisar las solicitudes de comunicación verificando el cumplimiento de las políticas definidas en el Manual de Comunicaciones E-03-M-001 **Propósito:** Evitar manipulación de las comunicaciones del INM. **Responsable:** Profesional a cargo del Equipo de Comunicaciones. **Periodicidad:** Una a una cada solicitud de comunicaciones. **¿Cómo?**: Revisando con el equipo de comunicaciones las solicitudes de comunicación, verificando el cumplimiento de las políticas definidas en el Manual de Comunicaciones E-03-M-001 **Evidencia:** E-03-F003-Matriz de tareas de comunicaciones **Desviaciones/Observaciones:** Si se identifica una anomalía dentro de la solicitud de comunicación relacionada con el favorecimiento a un interés privado se procede a utilizar el canal de denuncia segura el cual tiene a disposición un canal telefónico y un correo electrónico exclusivo de tal forma que se garantice la atención continua en caso de fallo de alguno de los canales. **Documentado:** Comunicación Interna y externa E-03-P-001	2	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa
M01-RC01	Control 1: Revisión técnica de los resultados de calibración por parte de otro funcionario diferente a quien ejecuta la calibración. Mensualmente se reportarán como seguimiento del presente control los casos en los cuales se identifiquen la posible materialización del riesgo. Propósito: Identificar posibles anomalías en los resultados de calibración a través de la segregación de funciones. Responsable de ejecutar el control: Personal competente autorizado para revisar y aprobar el certificado de calibración o informe de medición. Periodicidad: Cada vez que se genere un certificado de calibración o informe medición. Evidencia: Registros de comentarios sobre el documento de calibración revisado. Reporte mensual de los casos en los que se identifique posible materialización del riesgo. Desviaciones/Observaciones: En el caso de identificar una manipulación de la información contenida en el certificado de calibración o infome de medición, para un beneficio propio o de un tercero, se debe reportar según documento de Conflictos de interés. Documentado: Instructivo "Elaboración y revisión de certificados e informes" M-01-I-01.	1	Detectivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Detectar	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa
M01-RC01	Control 2: Realizar la Declaración de Situaciones de Conflicto de Intereses Propósito: Asegurar la identificación y resolución de los potenciales conflictos de interés que puedan presentarse en el desarrollo de las actividades. Responsable de ejecutar el control: Personal que pueda verse involucrado en un posible conflicto de interés. Periodicidad: Cada vez que se genere una situación donde pueda verse involucrado en una situación de conflictos de interés. Evidencia: A-04-F-062 Declaración de Situaciones de Posibles conflictos de interés. Los registros de Declaración de Situaciones de Posibles conflictos de interés, estarán en la hoja de vida que es custodiada por la Coordinación de Gestión del Talento Humano, declaración de no conflicto de interés para los contratistas cargados en el SECOPII. Desviaciones/Observaciones: En el caso de identificar la materialización del riesgo para un conflicto de intereses, y establecida la presunta veracidad de la información, ésta deberá remitirse al Secretario General con funciones de control disciplinario para lo de su competencia, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento A-06-P-001 "Procesos Disciplinarios". Documentado: Documento A-04-D-001 "Conflicto de interés."	2	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa
M01-RC01	Control 3: Realizar sensibilizaciones y seguimientos acerca de la aplicación del código de integridad. Propósito: Establecer los parámetros mínimos de integridad que sean homogéneos, en el ser y obrar de los servidores públicos. Responsable de ejecutar el control: Coordinador de Gestión del Talento Humano Periodicidad: Según plan estratégico de gestión del talento humano. Evidencia: Registros de las sensibilizaciones. Desviaciones/Observaciones: El Coordinador de Gestión del Talento Humano, establecerá el sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código de Integridad, con las actividades de la caja de herramientas dispuesto por la Función Pública, para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de sus funciones. Documentado: Resolución 161 del 19 abril del 2020 "Por el cual se establece el Código de Integridad del Servicio Público en el Instituto Nacional de Metrología y se dictan otras disposiciones".	3	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa
M01-RC02	Control 1: Contar con la estructuración del SIG para el alcance de medición, antes de ser ofertados a los clientes. Propósito: Asegurar que los servicios cuenten con una estructura coherente con el SIG para la prestación del servicio. ¿Cómo? Responsable de ejecutar el control: Cada responsable del laboratorio Periodicidad: Permanente . Evidencia: Plan de Diseño y Desarrollo de Nuevos Servicios y Plan de Gestión del Cambio (Documentos, formatos y registros del SIG :Validación de las hojas de cálculo, registros de aseguramiento de la validez de los resultados, confirmación del método, entre otros). Desviaciones/Observaciones: Cuando se detecte que no se cuenta con evidencia sólida y verificable de las evidencias del SIG para la prestación del servicio, este se suspenderá y se enviará el caso al Subdirector para presentarlo en CIGD. Documentado: "Diseño y desarrollo de productos y servicios" y "Gestión del cambio"	1	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa
M01-RC02	Control 2: Revisar anualmente la oferta de servicios a los clientes de acuerdo con los cambios en el entorno del laboratorio. Propósito: Garantizar que la oferta de los servicios se ajuste a la realidad del laboratorio. ¿Cómo?: Anualmente se revisa el excel de la Oferta de Servicios del Laborartorio, estudio de tasas (archivo de excel) Responsable de ejecutar el control: Cada responsable del laboratorio Periodicidad: Anual . Evidencia: Resolución de tasas y las CMC de cada laboratorio. Desviaciones/Observaciones: Cuando se detecte que no se actualiza anualmente la Oferta de Servicios el Coordinador de Gestión de Servicios reportara al Subdirector con el fin de obtener la información actualizada Documentado: Documento "Oferta de servicios ", E-01-I-001 Lineamientos para el establecimiento de tasas de productos y servicios del INM y A-08-P-001 Revisión solicitudes, ofertas y contratos	2	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa
M03-RC01	Control: Registrar en el aplicativo la salida y entrada de equipos o bienes de la entidad Propósito: Controlar la salida de los bienes y equipos de la SMQB. Cómo: A través de la autorización de la salida e ingreso de equipos por parte del subdirector de la SMQB. Responsable: Subdirector de la SMQB. Periodicidad: Cada vez que se necesite retirar un equipo o bien de la SMQB. Evidencia: Registro en el aplicativo. Desviaciones/Observaciones: Informar del caso a la oficina de control de disciplinario para investigación disciplinaria. Documentado: A-05-P-006 Ingreso o retiro de bienes.	1	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa
M03-RC02	Control: Revisar la pertinencia de la producción de un MR para el país y que esté alineado a las metas del gobierno. Propósito: Revisar la pertinencia de cada producción de MR para el país. ¿Cómo? En la reunión de la Mesa de Trabajo Técnico Científica se realiza la revisión y aprobación de las producciones. Responsable: Los integrantes de la Mesa de Trabajo Técnico Científica Evidencia: actas de reunión de la mesa y el registro de formato M-03-F-009 de necesidad de produccion. Desviaciones/Observaciones: En caso de presentarse, se informa a la oficina de control de disciplinario para investigación disciplinaria. Documentado: M-03-P-001 Planeación, control y supervisión de la producción.	1	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa
M05-RC01	Control 1: Restringir la información de los participantes a los expertos técnicos de los laboratorios y demás funcionarios Propósito: que esta información solo sea conocida por personal directamente involucrado en el proceso y que no se filtre a terceros. ¿Cómo? Responsable: Coordinadora del Grupo de Gestión de Ensayos de Aptitud Periodicidad: Por cada ensayo de aptitud Evidencia: comunicaciones realizadas con expertos técnicos (correos electrónico o DRIVE) Desviaciones/Observaciones: Si algún experto requiere información adicional de los participantes, envía la solicitu de acceso al Coodinador del Grupo de Ensayos de Aptitud. Documentado: Numeral 7.9 del Manual Técnico de ensayos de aptitud Registro. M-05-F-002 Compromiso de confidencialidad y M-05-F-018 Compromiso de confidencialidad para participantes.	1	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa
M05-RC02	Control 1: controles manuales de registro de revisión y aprobación en el formato de base de resultados, como medida para incrementar la seguridad sobre los resultados. Propósito: Verifica el adecuado procesamiento y registro de resultados de los ensayos de aptitud realizados ¿Cómo?: Se verifica que los datos sean coherentes con los reportados y que éstos no hayan sido alterados. El acceso a esta información está restringida al personal de EA. Responsable: Coordinadora del Grupo de Gestión de Ensayos de Aptitud y RCM/Estadísticos contratistas Periodicidad: Cada EA Evidencia: base de resultados de cada ensayo de aptitud Desviaciones/Observaciones: El personal area de ensayos de aptitud realizará las revisiones correspondientes de las plantillas, registrando su revisión y aprobación, estas revisiones se realizarán de acuerdo a los lineamientos de la ISO 13528. Documentado: base de datos de resultados Ensayos de aptitud revisados y aprobados.	1	Detectivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Detectar	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa
A01-RC01	Control 1: Arqueo de títulos valores. Propósito: Detectar posibles inconsistencias en el manejo de los cheques del INM. Responsable: Coordinador Financiero y Profesional con Funciones de Tesorería. ¿Cómo?: Revisar en la caja fuerte el uso y número de cheques, verificando que la información sea correcta. Periodicidad: Mensual. Evidencia: Acta de arqueo de títulos valores en caja fuerte o Extracto bancario según corresponda. Desviaciones/Observaciones: Si se identifican faltantes de títulos valores, el Coordinador Financiero informa al Director o Secretario General, Tesorero y al Profesional con funciones de Control Interno mediante correo electrónico. Posteriormente se presentará la respectiva denuncia ante las autoridades competentes y se tramitará la orden de no pago ante la entidad financiera correspondiente. Documentado: A-01-P-013 Custodia títulos valores.	1	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa
A01-RC01	Control 2: Realizar arqueo de títulos valores a través de la revisión de la planilla de control de cheques con el formato A-01-F-011 PLANILLA CONTROL DE CHEQUES. Propósito: Detectar posibles inconsistencias en el manejo de los cheques del INM. Responsable: Secretario general y Profesional con Funciones de Tesorería ¿Cómo? Revisar en la caja fuerte el uso y número de cheques, verificando que la información sea correcta. Periodicidad: Cada vez que se emita un cheque. Evidencia: Registro del A-01-F-011 PLANILLA CONTROL DE CHEQUES Desviaciones/Observaciones: Si se identifican inconsistencias en el manejo de los cheques del INM luego de la revisión de la planilla de control de cheques, se informa al susperior jerarquico la detección de las inconsistencias para que se tomen las respectivas medidas Documentado: A-01-P-013 Custodia de títulos valores.	2	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa
A01-RC02	Control: Realizar Conciliaciones contables Propósito: Confirmar el registro íntegro de las partidas que afectan los estados financieros. Responsable: Profesional Especializado con funciones de Contador. Cómo opera el control: Con el procedimiento de Conciliaciones Contables, se da a lugar a recibir información por parte de las áreas, que alimentan los estados financieros de la Entidad. Se realiza la conciliación y se ajustan las cifras cuando sea procedente. Periodicidad: Mensual. Evidencia: Registro de Conciliación. A-01-F-014 "Conciliaciones contables". Desviaciones/Observaciones: Si se identifican faltantes de registros contables, el Profesional Especializado con funciones de Contador, informa al Director General y Secretario General en la presentación para aprobación y publicación de los estados financieros mensuales, y de ser el caso al Equipo Transversal de sostenibilidad contable mediante reuniones y el registro del acta correspondiente. Posteriormente se presentará la respectiva denuncia ante las autoridades competentes, si llegara a ser el caso. Documentado: A-01-P-015 "Conciliaciones contables".	1	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa

ID	N° Control	Asignación del responsable	Segregación y autoridad del responsable	Periodicidad	Propósito	Cómo se realiza la actividad de control	Qué pasa con las observaciones o desviaciones	Evidencia de la ejecución del control	Total	Diseño del Control
E03-RC01	1	15	15	15	10	15	15	10	95	Moderado
E03-RC01	2	15	15	15	15	15	15	10	100	Fuerte
M01-RC01	1	15	15	15	10	15	15	10	95	Moderado
M01-RC01	2	15	15	15	15	15	15	10	100	Fuerte
M01-RC01	3	15	15	15	15	15	15	10	100	Fuerte
M01-RC02	1	15	15	15	15	15	15	10	100	Fuerte
M01-RC02	2	15	15	15	15	15	15	10	100	Fuerte
M03-RC01	1	15	15	15	15	15	15	10	100	Fuerte
M03-RC02	1	15	15	15	15	15	15	10	100	Fuerte
M05-RC01	1	15	15	15	15	15	15	10	100	Fuerte
M05-RC02	1	15	15	15	10	15	15	10	95	Moderado
A01-RC01	1	15	15	15	15	15	15	10	100	Fuerte
A01-RC01	2	15	15	15	15	15	15	10	100	Fuerte
A01-RC02	1	15	15	15	15	15	15	10	100	Fuerte

ID	N° Control	Ejecución del Control	Solidez individual del Control	Puntaje de Solidez Individual del Control	Requiere plan de acción para fortalecer el control	Solidez Promedio del Conjunto de Controles	Solidez del Conjunto de Controles	Disminuye Probabilidad	Disminuye Impacto	Desplazamiento Probabilidad	Desplazamiento Impacto	Riesgo Residual
E03-RC01	1	Fuerte	Moderado	50	Si	50	Moderado	Directamente	Directamente	1	0	Alto
E03-RC01	2	Fuerte	Fuerte	100	No	100	Fuerte	Directamente	Directamente	2	2	
M01-RC01	1	Fuerte	Moderado	50	Si	50	Moderado	Directamente	Directamente	1	0	Extremo
M01-RC01	2	Moderado	Moderado	50	Si	50	Moderado	Directamente	Directamente	1	1	
M01-RC01	3	Moderado	Moderado	50	Si	50	Moderado	Directamente	Directamente	1	1	
M01-RC02	1	Débil	Débil	0	Si	0	Débil	No disminuye	No disminuye	0	0	Extremo
M01-RC02	2	Débil	Débil	0	Si	0	Débil	No disminuye	No disminuye	0	0	
M03-RC01	1	Fuerte	Fuerte	100	No	100	Fuerte	Directamente	Directamente	2	0	Alto
M03-RC02	1	Fuerte	Fuerte	100	No	100	Fuerte	Directamente	Directamente	2	0	Extremo
M05-RC01	1	Moderado	Moderado	50	Si	50	Moderado	Directamente	Directamente	1	0	Extremo
M05-RC02	1	Moderado	Moderado	50	Si	50	Moderado	Directamente	Directamente	1	0	Extremo
A01-RC01	1	Fuerte	Fuerte	100	No	100	Fuerte	Directamente	Directamente	2	0	Alto
A01-RC01	2	Fuerte	Fuerte	100	No	100	Fuerte	Directamente	Directamente	2	2	
A01-RC02	1	Fuerte	Fuerte	100	No	100	Fuerte	Directamente	Directamente	2	0	Alto

ID	Actividades de Control	Soporte	Responsable	Fecha límite	Indicador Clave de Riesgo	Número de acción en ISOLUCION
E03-RC01	Socializaciones de mecanismos de RITA así como los Canales de Denuncia Segura	Evidencias de socializacion	Coordinador de Comunicaciones	2022-12-15	Número de denuncias recibidas con respecto a la manipulacion de información	
E03-RC01						
M01-RC01	Revisar y de ser necesario actualizar el instructivo de elboracion y revision de certificados e informes con respecto a los controles de este riesgo.	Instructivo aprobado en ISOLUCION	Contratista de enlace de calidad de la SMF	2022-12-01	Número de recusaciones realizadas por posibles conflictos de interés detectados	
M01-RC01	Socializacion y sensibilizacion de la importancia de la revision de los certificados e informes y su implicación en detección de posible manipulacion de datos para el favorecimiento de terceros como hechos de corrupción.	Evidencia de la socialización.	Contratista de enlace de calidad de la SMF	2022-12-01		
M01-RC01						
M01-RC02	Socializacion de los documentos de Diseño y Desarrollo y del nuevo documento de Gestion del Cambio	Evidencia de la socialización.	Contratista de enlace de calidad de la SMF	2022-12-01		
M01-RC02	Realizar la verificacion del cumplimiento de requisitos para los servicios ya ofertados en la Resolucion de Tasas del 2022. (Validación/verificación de métodos, autorizaciones, infraestructura, Validacio de Hojas de calculo, entre otros)	Evidencia de la verificación.	Contratista de enlace de calidad de la SMF	2022-12-01		
M03-RC01	Verificación de los registros generados al momento de retirar o ingresar bienes del INM.	Registro de verificación de los registros generados en el aplicativo	Funcionario o contratista encargado del grupo de servicios administrativos y el supervisor del contrato	44895	Equipos en óptimas condiciones para la prestación del servicio luego de la verificación realizada dado al retorno del equipo al INM.	
M03-RC02	Verificar que todas las producciones realizadas hayan sido aprobadas por la MTTC y exista la correspondiente evidencia y cuenten con el registro de necesidad de produccion M-03-F-009.	Actas de reunión de la MTTC	Coordinadores de GIT	2022-11-30	Producciones aprobadas/Produccione s realizadas*100	
M05-RC01	Solicitar al Grupo de Talento Humano la socializacion del Código de Integridad del INM a los funcionarios y contratistas del INM dentro del Plan Institucional de Capacitación, y realizar seguimiento a la asistencia por parte del personal involucrado en los Ensayos de Aptitud.	1. Correo electrónico a Tento Humano con la solicitud 2. Evidencia de seguimiento a la capación o sensibilización a través del plan de mantenimiento de la compertencia del personal técnico de EA.	Katherin Holguin Coordinador del Grupo de Ensayos de Aptitud y RCM	2022-12-15	Cumplimiento de la actividad y Trabajo no Conforme	
M05-RC02	Se incluirá en la documentación del servicio de ensayos de aptitud, claramente las actividades a desarrollar en el control y revision del análisis de los datos estadísticos, así como la evaluación del desempeño.	Documento actualizado con las actividades del control.	Katherin Holguin Coordinador del Grupo de Ensayos de Aptitud y RCM	2022-12-15		
A01-RC01	Verificar la eficacia de la ejecución del control asociado a este riesgo.	Informe de gestión financiera	Profesional con funciones de tesorería, pagador, coordinador de gestión financiera y el secretario general	30-6-2022	No se cuenta con indicador relacionado con el control.	
A01-RC01						
A01-RC02	Integridad en la revisión de procesos o razonabilidad en las partidas que componen los estados financieros	Concializaciones contables refrendedas por las partes que generan información financiera	Profeionsal especializado con funciones de contador Responsables de los procesos que generan información financiera	2022-12-31	No se cuenta con un control relacionado	

INM

MATRIZ DE RIESGOS

Código:E-02-F-014
Versión: 2
Fecha: Ver Isolución

ID	Riesgo	Descripción	Proceso	Clase	Activo de Información	Factores externos	Factores Internos	Amenaza	Causa / Vulnerabilidad	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente	Tratamiento del Riesgo
A01-RC03	Posibilidad de afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto para favorecer intereses particulares	Se puede presentar cuando por desconocimiento del funcionario o de la persona que realiza la labor, no tiene claro el principio de especialización del gasto. O con el pleno conocimiento, se puede realizar la acción de un registro inadecuado generando una mala afectación de un rubro de gasto. Acción u omisión: Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto. Uso del Poder: Profesional especializado con funciones de presupuesto. Desviar la gestión de lo público: obstaculizar el trámite de un documento, afectar recursos presupuestales que no correspondan con la actividad misional de la entidad. Beneficio privado: en beneficio propio o a cambio de una retribución económica de un tercero.	(A-01) Gestión Financiera	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares	Intereses particulares Proceso, documentación y controles	No Aplica	Insuficiencia en los controles establecidos en el proceso de expedición de CDP.	Mala destinación y ejecución de los recursos asignados a la entidad. Pérdida de imagen institucional No confiabilidad en los informes presupuestales generados. Apertura de procesos disciplinarios, penales y fiscales.	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir
A01-RC03	Posibilidad de afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto para favorecer intereses particulares	Acción u omisión: Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto. Uso del Poder: Profesional especializado con funciones de presupuesto. Desviar la gestión de lo público: obstaculizar el trámite de un documento, afectar recursos presupuestales que no correspondan con la actividad misional de la entidad. Beneficio privado: en beneficio propio o a cambio de una retribución económica de un tercero.	(A-01) Gestión Financiera	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares	Intereses particulares Proceso, documentación y controles	No Aplica	Carencia de una segunda revisión, que permita tener otra verificación por parte de un tercero diferente al profesional de presupuesto.	Mala destinación y ejecución de los recursos asignados a la entidad. Pérdida de imagen institucional No confiabilidad en los informes presupuestales generados. Apertura de procesos disciplinarios, penales y fiscales.				Reducir
A04-RC01	Posibilidad de revocatoria de nombramientos por vinculación de servidores públicos sin cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo, según lo establecido en el manual de funciones y competencias laborales.	Se puede presentar al momento de vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos relacionados con estudio y experiencia de acuerdo a lo establecido en el Manual de Funciones para cada perfil y sin la respectiva realización de exámenes de ingreso para identificar si es apto laboralmente para el cargo a desempeñar. Esto con el fin de favorecer intereses particulares o políticos. Acción u omisión: Vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos relacionados con estudio y experiencia Uso del Poder: Por parte de directivas INM y/o líder de proceso Desviar la gestión de lo público: sin la respectiva realización de exámenes de ingreso para identificar si es apto laboralmente para el cargo a desempeñar. Beneficio privado: Para favorecer intereses particulares o políticos	(A-04) Gestión de Talento Humano	Corrupción	No Aplica	No Aplica	Presión del personal directivo. Desviación de los procedimientos.	No Aplica	Intereses particulares. Manipulación de información para beneficio de un tercero.	Personal con inadecuadas competencias. No cumplimiento eficiente de funciones. Incumplimiento de normatividad.	Posible	Catastrófico	Extremo	Reducir
A05-RC01	Probabilidad de hurto de los bienes del INM, para beneficio propio o de un tercero una vez estos han salido de las instalaciones, desviando la gestión de lo público.	Consiste en la posibilidad de que los bienes del INM no retornen a las instalaciones, una vez hayan sido retirados por el personal autorizado y que estos sean apropiados para el beneficio propio o de un tercero, desviando la gestión de lo público. Acción u omisión: Hurto de los bienes propiedad del INM. Uso del Poder: Personal autorizado para el retiro de bienes Desviar la gestión de lo público: que los bienes no retornen a las instalaciones del INM una vez hayan sido retirados Beneficio privado: sea apropiados para el beneficio propio o de un tercero	(A-05) Gestión Administrativa	Corrupción	No Aplica	Políticos, Legales y reglamentarios, Tecnológicos, Económicos y Financieros, culturales y sociales	Personal, Financiero, comunicación interna, tecnología, procesos, estratégicos	No Aplica	No retorno de los bienes del INM para beneficio propio o de un tercero	Pérdida en ingresos económicos generados de la no oportunidad en la prestación del servicio Sanciones Disciplinarias, Fiscales y Penales Afectación de la imagen, la credibilidad, transparencia, capacidad pública de la entidad y al bien común de la ciudadanía Reprocesos Distrae recursos productivos hacia actividades que no generen beneficio alguno para la sociedad	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir
A05-RC01	Probabilidad de hurto de los bienes del INM, para beneficio propio o de un tercero una vez estos han salido de las instalaciones, desviando la gestión de lo público.	Consiste en la posibilidad de que los bienes del INM no retornen a las instalaciones, una vez hayan sido retirados por el personal autorizado y que estos sean apropiados para el beneficio propio o de un tercero, desviando la gestión de lo público. Acción u omisión: Hurto de los bienes propiedad del INM. Uso del Poder: Personal autorizado para el retiro de bienes Desviar la gestión de lo público: que los bienes no retornen a las instalaciones del INM una vez hayan sido retirados Beneficio privado: sea apropiados para el beneficio propio o de un tercero												
A07-RC01	Posibilidad de consecuencias fiscales por indebido trámite pre contractual debido al favorecimiento de intereses particulares o de terceros	Se puede presentar cuando al establecer los requisitos o especificaciones legales, técnicas o financieras son manipuladas por parte del personal involucrado en el proceso de contratación como contraprestación, amiguismo, conflicto de interés, presiones comerciales para direccionar a un proveedor especifico para celebrar un contrato, con el fin de favorecer intereses particulares o de terceros. Acción u omisión: Recepción u omisión de revisión de documentos sin el lleno de los requisitos legales. Establecer requisitos o especificaciones legales técnicas o financieras manipuladas con necesidades inexistentes o incompletas o realizar su direccionamiento a un proveedor específico; Declarar una urgencia manifiesta inexistente. Desviación del Poder: por parte del profesional de contratación, de la dependecia solicitante o de gestión financiera, jefe de área, comité evaluador, ordenador del gasto. Desviar la gestión de lo público: Indebida celebración de contratos.	(A-07) Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios	Corrupción	No Aplica	Aspectos legales Intereses particulares	Intereses particulares Proceso, sus procedimientos y puntos de control	No Aplica	Intereses particulares por parte de los colaboradores (contratistas y funcionarios) que participan en la gestión de los procesos contractuales para favorecimiento personal o de un tercero.	Detrimento patrimonial Afectación negativa de la imagen institucional	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir
A07-RC02	Posibilidad de consecuencias fiscales por indebida supervisión en la ejecución de los contratos para el favorecimiento de intereses particulares o de terceros	Acción u omisión: no informar las irregularidades que se presentan durante la ejecución del contrato. no velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones del contrato Uso del Poder: Supervisor del contrato, designados como apoyos de la supervisión, ordenador del gasto Desviar la gestión de lo público: detrimento patrimonial del estado. Beneficio privado: favorecimiento de intereses particulares y de terceros.	(A-07) Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios	Corrupción	No Aplica	Aspectos legales Intereses particulares	Intereses particulares Proceso, sus procedimientos y puntos de control	No Aplica	Falta de competencia o aptitud o busqueda del beneficio propio o a terceros de los profesionales que intervienen	Detrimento patrimonial Afectación negativa de la imagen institucional	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir
A08-RC01	Posibilidad de favorecer a un cliente por intereses propios o particulares, cuando se presenta una excesiva demanda en los servicios metrológicos priorizando la atención de los mismos, sobre clientes con servicios solicitados o programados desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.	Se presenta cuando hay una excesiva demanda de los servicios metrológicos y hay demoras en el tiempo de atención de las solicitudes, puede presentarse la posibilidad de priorizar a clientes sobre las solicitudes o programaciones por encima de las ya establecidas. Es decir, realizar una atención prioritaria para favorecer a un cliente por intereses propios o particulares por algún tipo de contraprestación, amiguismo, clientelismo, desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado. Acción u omisión: Priorizar a clientes sobre las solicitudes o programaciones por encima de las ya establecidas Uso del Poder: "Se prioricen ciertas solicitudes por parte del personal involucrado". Desviar la gestión de lo público: desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado. Beneficio privado: en beneficio de lo privado.	(A-08) Gestión de Servicios Metrológicos	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares Intereses gubernamentales	Procesos, sus procedimientos y puntos de control Herramientas informáticas Intereses particulares	No Aplica	Posibilidad de manipulación de la fechas de programación de los servicios por debilidad en los controles establecidos	Detrimento patrimonial Afectación negativa de la imagen institucional	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir
A08-RC02	Posibilidad de beneficiar a un cliente, con relación a que existan pagos que no correspondan con los ítems y condiciones para la prestación de los servicios pactados en las cotizaciones (versus), los certificados e informes emitidos durante la prestación del servicio metrológico para favorecer intereses propios o particulares desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.	Se puede presentar cuando se beneficia a clientes por amiguismo o clientelismo por aceptar pagos que no correspondan con los ítems y condiciones pactadas de las cotizaciones y/o datos contenidos en los certificados e informes emitidos por la prestación del servicio metrológico, para favorecer intereses propios o particulares desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado. Acción u omisión: " e puede presentar cuando se beneficia a clientes por amiguismo o clientelismo" Uso del Poder: "Aceptar pagos que no correspondan con los ítems y condiciones de las cotizaciones y/o datos contenidos en los certificados e informes emitidos". Desviar la gestión de lo público: "desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.".	(A-08) Gestión de Servicios Metrológicos	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares	Procesos, sus procedimientos y puntos de control Herramientas informáticas Intereses particulares	No Aplica	Posibilidad de manipulación en la transcripción de la solicitud en el Aplicativo	Detrimento patrimonial Afectación negativa de la imagen institucional	Posible	Catastrófico	Extremo	Reducir
A08-RC02	Posibilidad de beneficiar a un cliente, con relación a que existan pagos que no correspondan con los ítems y condiciones para la prestación de los servicios pactados en las cotizaciones (versus), los certificados e informes emitidos durante la prestación del servicio metrológico para favorecer intereses propios o particulares desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.	Se puede presentar cuando se beneficia a clientes por amiguismo o clientelismo por aceptar pagos que no correspondan con los ítems y condiciones pactadas de las cotizaciones y/o datos contenidos en los certificados e informes emitidos por la prestación del servicio metrológico, para favorecer intereses propios o particulares desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado. Acción u omisión: " e puede presentar cuando se beneficia a clientes por amiguismo o clientelismo" Uso del Poder: "Aceptar pagos que no correspondan con los ítems y condiciones de las cotizaciones y/o datos contenidos en los certificados e informes emitidos". Desviar la gestión de lo público: "desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.". Beneficio privado: "Favorecer intereses particulares".							Posibilidad de manipulación en la generación del certificado e informe del servicio en el Aplicativo					
A08-RC02	Posibilidad de beneficiar a un cliente, con relación a que existan pagos que no correspondan con los ítems y condiciones para la prestación de los servicios pactados en las cotizaciones (versus), los certificados e informes emitidos durante la prestación del servicio metrológico para favorecer intereses propios o particulares desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.	Se puede presentar cuando se beneficia a clientes por amiguismo o clientelismo por aceptar pagos que no correspondan con los ítems y condiciones pactadas de las cotizaciones y/o datos contenidos en los certificados e informes emitidos por la prestación del servicio metrológico, para favorecer intereses propios o particulares desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado. Acción u omisión: " e puede presentar cuando se beneficia a clientes por amiguismo o clientelismo" Uso del Poder: "Aceptar pagos que no correspondan con los ítems y condiciones de las cotizaciones y/o datos contenidos en los certificados e informes emitidos". Desviar la gestión de lo público: "desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.". Beneficio privado: "Favorecer intereses particulares".							Insuficiente verficación al inicio de cada vigencia de la adecuada parametrización del aplicativo con las nuevas tasas.					

ID	Control	N° Control	Tipo Control	Asignación del responsable	Segregación y autoridad del responsable	Periodicidad	Propósito	Cómo se realiza la actividad de control	Qué pasa con las observaciones o desviaciones	Evidencia de la ejecución del control
A01-RC03	Control 1: Verificar la información que contiene la solicitud de CDP, especificamente existencia del recurso, rubro afectado, objeto de gasto, entre otros aspectos. ¿Cómo?: Una vez llegan las solicitudes por parte de las áreas, se realiza una revisión de los documentos, cruzando la información contenida contra la registrada en los sistemas de información (SIIF Nación II). Revisar que las solitudes cuenten con las firmas y vistos buenos de los responsables. Propósito: Prevenir inconsistencias en la información contenida en los CDPs que se expidan. Responsable: Profesional Especializado con funciones de Presupuesto. Periodicidad: Uno a uno en cada operación. Evidencia: A-01-F-001 Solicitud de CDP con nota de observación por parte de Presupuesto. Registro en el Libro de Control de Recibido y Entrega de Documentos. Correo electrónico con la explicación sobre la devolución (a partir de la medida de confinamiento). Desviaciones/Observaciones: Si se identifican inconsistencias en la revisión de la información, el Profesional Especializado con funciones de Presupuesto devuelve a la mano o por correo electrónico indicando el motivo de la devolución con copia a la Coordinación Financiera y áreas competentes, para que se tomen las actuaciones que sean pertinentes dado el caso. En caso de detectar una posible afectación de rubros para favorecer intereses particulares, se informa al área disciplinaria competente en el INM, para iniciar las acciones correspondientes. Documentado: Procedimiento A-01-P-002 Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Procedimiento A-01-P-003 Expedición de Registros Presupuestales.	1	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa
A01-RC03	Control 2: Elaboración de informes periódicos de ejecuciones presupuestales que se expiden por parte del Profesional de Presupuesto y que se envían a las áreas para su revisión, detección de posibles inconsistencias o para el seguimiento de ejecución presupuestal. Solicitud de segunda revisión en el momento de entregar el CDP al solicitante. ¿Cómo?: Semanal y mensualmente, el profesional de presupuesto elabora y envía a las áreas informes periodicos de ejecuciones presupuestales, solicitando su revisión. Adicionalmente, cuando se entrega el CDP del documento expedido y se le solicita a la persona que revise la información, con el objetivo de detectar posibles inconsistencias. Propósito: Prevenir inconsistencias en la información contenida en los CDPs que se expidan. Responsable: Profesional Especializado con funciones de Presupuesto. Periodicidad: Uno a uno en cada operación Evidencia: A-01-F-001 Solicitud de CDP con nota de observación por parte de Presupuesto. Registro en el Libro de Control de Recibido y Entrega de Documentos. Correo electrónico con la explicación sobre la devolución (a partir de la medida de confinamiento). Desviaciones/Observaciones: Si se identifican inconsistencias en la revisión de la información, el Profesional Especializado con funciones de Presupuesto devuelve a la mano o por correo electrónico indicando el motivo de la devolución con copia a la Coordinación Financiera y áreas competentes, para que se tomen las actuaciones que sean pertinentes dado el caso. En caso de detectar una posible afectación de rubros para favorecer intereses particulares, se informa al área disciplinaria competente en el INM, para iniciar las acciones correspondientes. Documentado: Procedimiento A-01-P-002 Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Procedimiento A-01-P-003 Expedición de Registros Presupuestales.	2	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa
A04-RC01	Control 1: Se realiza la verificación de los requisitos del cargo frente a la Resolución del Manual de Funciones vigente . Periodicidad: Cada vez que ingresa un colaborador a la planta de personal del INM. Responsable: Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano Propósito: Evitar la vinculación de servidores públicos sin cumplimiento de los requisitos establecidos Cómo se lleva a cabo: Realiza una verificación de los requisitos del cargo frente a la Resolución del Manual de Funciones vigente de acuerdo a las vacantes que se requieran proveer. Evidencia: Formato A-04-F-012 Estudio de Cumplimiento de Requisitos para otorgamiento de Nombramiento Provisional y/o de Libre Nombramiento y Remoción. Desviaciones: La vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos lleva a iniciar un proceso de revocatoria de nombramiento. Documento: Procedimiento A-04-P-005 SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL	1	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa
A05-RC01	Control 1: Verificar que todo bien propiedad del INM que salga de las instalaciones cuente con la autorización del jefe inmediato de la persona que requiere realizar el retiro del bien para las actividades previstas en cumplimiento de la misión del INM, él es autorizado mediante el aplicativo Ingreso y retiro de bienes. Propósito: Asegurar que todo bien que salga del INM se encuentre autorizado por el jefe inmediato con el fin de validar la autorización de la salida del bien Responsable: Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos Periodicidad: Para cada solicitud que se realice a través del aplicativo Evidencia: Registro de aprobación de retiro de equipos, en el aplicativo ingreso y retiro de bienes Desviaciones/Observaciones: Si se detecta que una persona requiere retirar un bien del INM y no se encuentra en el aplicativo el registro de la autorización respectiva, el encargado de seguridad se comunica con el Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos para solucionar la situación y el bien no podrá ser retirado hasta tanto no se cuente con esta autorización y esta situación se registra en la Minuta. Documentado: Procedimiento A-05-P-006 Ingreso o retiro de bienes	1	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa
A05-RC01	Control 2: Verificar que todo bien propiedad del INM que salga de las instalaciones, retorne de oportunamente, realizando el registro respectivo en el aplicativo de Ingreso y retiro de bienes. Propósito: Controlar el retorno de los bienes dispuestos y asegurar la totalidad de los mismos en los inventarios Responsable: Personal de seguridad del INM Periodicidad: Cada vez que retorna un bien a la entidad Desviaciones/Observaciones: En caso de presentarse anomalías debe comunicar por correo electrónico con el Coordinador de gestión de Servicios, para tomar las acciones necesarias. Documentado: Procedimiento A-05-P-006 Ingreso o retiro de bienes	2	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa
A07-RC01	Control: Revisar previamente cada uno de los documentos y publicaciones realizadas en virtud del proceso de contratación. Propósito: Revisar el cumplimiento normativo. ¿Cómo?: La revisión y control del proceso pre contractual es realizada por cada uno de los involucrados en el proceso hasta la firma final del ordenador del gasto. Responsable: Jefe del área, Coordinador Grupo Gestión Jurídica, Secretario General, Ordenador del gasto. Periodicidad: Uno a uno por cada proceso de contratación. Evidencia: firmas (físicas y electrónicas) o vistos buenos en los documentos o cadenas de correos electrónicos. Desviaciones/Observaciones: En caso de presentarse alguna desviación de poder (todas la consideradas por la normatividad legal) el proceso será devuelto. Poner en conocimiento esta situacion al Secretario General. Documentado: A-07-P-001 "Procedimiento precontractual".	1	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa
A07-RC02	Control : seguimiento periódico a la ejecución del contrato, frente a la gestión, y los resultados, basado en: la eficiencia, la equidad, la eficacia, la economía y la valoración de los costos del contrato Propósito: Garantizar un adecuada idoneidad del supervisor del contrato que sea imparcial y objetivo. Cómo: El Responsable del area realiza la propuesta del Supervisor mediante el formato de recomendación de Supervisor al ordenador del gasto, éste debe cumplir con la idoneidad requerida. Responsable: Ordenador del gasto Periodicidad: Para cada contrato. Evidencia: Formato de recomendación de Supervisor . Desviaciones/Observaciones: Si se detecta que se ha designado a una persona que no es idonea para ejercer la supervisió, el Jefe del area, deberá solicitar el cambio de supervisor para subsanar esta situación. Documentado: A-07-I-001 Instructivo de supervisión	1								
A08-RC01	Control 1: Según la oportunidad de pago del cliente, legalizado por proceso de Financiera, se genera la programación del servicio en el aplicativo que asigna automáticamente al laboratorio para que realice la programación definitiva. Propósito: Establecer un orden de atención que corresponda con la oportunidad del pago del servicio. ¿Cómo?: Responsable: Coordinadora Gestión de Servicios Metrológicos. Periodicidad: Por cada solicitud de servicio. Evidencia: Registro de la programación generado del aplicativo BPMetro. Desviaciones/Observaciones: La programación establecida queda sujeta a disponibilidad operativa de los laboratorios, tales como, disponibilidad de equipos o personal. De presentarse alguna eventualidad, se coordina entre los laboratorios y el grupo de Gestión de Servicios Metrológicos para reprogramar e informar a los clientes según sea el caso. Documentado: Revisión de pedidos, ofertas y contratos.	1	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa
A08-RC02	Control 1: Verificar que la cotización contenga todos los servicios requeridos por el usuario, a través del aplicativo Propósito: Garantizar el recaudo de todos los servicios cotizados ¿Cómo?: Falta Responsable: Coordinadora Gestión de Servicios Metrológicos Periodicidad: Por cada solicitud de servicio Evidencia: Registros (Programación) de Aplicativo BPMetro Desviaciones/Observaciones: Si se presenta un error en el registro de la cotización que no contemple todos los ítems requeridos en la solicitud del servicio y que el laboratorio no lo evidencie, y se reciba el pago que no corresponde, se procede a corregir la cotización y desplegar las acciones de recaudo del recurso faltante. Documentado: Revisión de pedidos, ofertas y contratos.	1	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa
A08-RC02	Control 2: Verificar que los datos contenidos en los certificados e informes emitidos por la prestación del servicio metrológico contenga la información requerida por el usuario en la cotización a través del aplicativo. Propósito: Garantizar el recaudo de todos los servicios cotizados ¿Cómo?: Responsable: Coordinadora Gestión de Servicios Metrológicos Periodicidad: Por cada solicitud de servicio Evidencia: Registro certificado o Informe del servicio generado mediante el aplicativo BPMetro. Desviaciones/Observaciones: Si se presenta un error en los datos del certificado e informe emitido que no contemple datos requeridos por el usuario conforme el pago recibido, se debe corregir el certificado e informe y desplegar las acciones necesarias. Documentado: Revisión de pedidos, ofertas y contratos.	2	Detectivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Detectar	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa
A08-RC02	Control 3: Actualizar anualmente las tasas en el aplicativo. Propósito: Prevenir errores en el cobro de las tasas de los servicios cotizados. ¿Cómo?: Actualizar las tasas anualmente en el aplicativo de acuerdo a la Resolución y proceder a desactivar las tasas de la vigencia anterior. Posterior a la actualización en conjunto con el grupo de GSM y el administrador del aplicativo de OIDT se firma en acta la verificación. Responsable: Oficina de Informática y Desarrollo Tecnológico. Periodicidad: Anual. Evidencia: Acta suscrita conjunta entre el grupo de GSM y el administrador del aplicativo de OIDT. Desviaciones/Observaciones: Si se presenta un error en el cobro, se emite una nueva cotización con la tasa correcta y se comunica al cliente para acordar el pago de la diferencia de la tasa del servicio cotizado. Documentado: Revisión de pedidos, ofertas y contratos.	3	Preventivo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa

ID	Asignación del responsable	Segregación y autoridad del responsable	Periodicidad	Propósito	Cómo se realiza la actividad de control	Qué pasa con las observaciones o desviaciones	Evidencia de la ejecución del control	Total	Diseño del Control	Ejecución del Control	Solidez individual del Control	Puntaje de Solidez Individual del Control	Requiere plan de acción para fortalecer el control	Solidez Promedio del Conjunto de Controles	Solidez del Conjunto de Controles	Disminuye Probabilidad	Disminuye Impacto	Desplazamiento Probabilidad	Desplazamiento Impacto
A01-RC03	15	15	15	15	15	15	10	100	Fuerte	Fuerte	Fuerte	100	No	100	Fuerte	Directamente	Directamente	2	0
A01-RC03	15	15	15	15	15	15	10	100	Fuerte	Fuerte	Fuerte	100	No	100	Fuerte	Directamente	Directamente	2	0
A04-RC01	15	15	15	15	15	15	10	100	Fuerte	Fuerte	Fuerte	100	No	100	Fuerte	Directamente	Directamente	2	0
A05-RC01	15	15	15	15	15	15	10	100	Fuerte	Fuerte	Fuerte	100	No	100	Fuerte	Directamente	Directamente	2	0
A05-RC01	15	15	15	15	15	15	10	100	Fuerte	Fuerte	Fuerte	100	No	100	Fuerte	Directamente	Directamente	2	2
A07-RC01	15	15	15	15	15	15	10	100	Fuerte	Fuerte	Fuerte	100	No	100	Fuerte	Directamente	Directamente	2	0
A07-RC02	Seleccione	Seleccione	Seleccione	Seleccione	Seleccione	Seleccione	Seleccione	Complete las respuestas	Verifique respuestas		Verifique respuestas	Verifique respuestas						Verifique	Verifique
A08-RC01	15	15	15	15	15	15	10	100	Fuerte	Moderado	Moderado	50	Si	50	Moderado	Directamente	Directamente	1	0
A08-RC02	15	15	15	15	15	15	10	100	Fuerte	Moderado	Moderado	50	Si	50	Moderado	Directamente	Directamente	1	0
A08-RC02	15	15	15	10	15	15	10	95	Moderado	Moderado	Moderado	50	Si	50	Moderado			1	0
A08-RC02	15	15	15	15	15	15	10	100	Fuerte	Moderado	Moderado	50	Si	50	Moderado			1	0

ID	Riesgo Residual	Actividades de Control	Soporte	Responsable	Fecha límite	Indicador Clave de Riesgo	Número de acción en ISOLUCION
A01-RC03	Extremo	Revisar la opción de documentar la posibilidad de escalar la revisión y firma de los documentos que expide el profesional especializado con funciones de presupuesto, relacionados con la gestión de trámites presupuestales. En caso de ser viable la opción, modificar los procedimientos correspondientes con la actividad de control	Procedimiento disponible en isolución en su versión siguiente.	Profesional especializado con funciones de presupuesto.	44742	Oportunidad de trámites de CDP	
A01-RC03							
A04-RC01	Extremo	1. Actualizar el procedimiento A-04-P-005 SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL en cuanto a lineamientos generales de aspectos de selección y vinculación del personal al instituto. 2. Mantener el personal competente para realizar esta labor.	1. Procedimiento disponible en isolución en su versión 5. 2. Gestión de la contratación del personal que ejecuta el control.	1. y 2 Coordinador del grupo de gestión de talento humano	2022-04-30	No existe un indicador relacionado.	
A05-RC01	Extremo	Realizar un seguimiento de manera semestral al retorno de los bienes que han salido del Instituto por motivos diversos que requieren su retono	Reporte de seguimiento del aplicativos	Sergio Carreño Profesional Especializado	44925	Cumplimiento de la actividad y Trabajo no Conforme	
A05-RC01							
A07-RC01	Extremo	Solicitar el apoyo por parte de talento humano para impartir capacitaciones sobre temas de corrupción, integridad, imparcialidad, conflictos de interés y transparencia para el personal del instituto.	Evidencia de asistencia Evaluación de conocimientos de la capacitación	Coordinación de gestión jurídica: persona solicitante. Johanna Rodriguez: Persona responsable de coordinar la capacitación	2022-12-31		
A07-RC02							
A08-RC01	Extremo	Realizar seguimiento a la estabilización del aplicativo BPMetro, frente a las incosistencias que se presenten en la asiganción y programación de los servicios metrologicos, cuando estos se presenten.	Correo electrónico con el seguimiento a mesa de ayuda	Ana Maria Reyes Coordinadora de Servicios Metrológicos	2022-12-15	Número de trabajos no conformes generados por errores en la asignación y programación de servicios.	
A08-RC02	Extremo	Seguimiento a los posibles errores en los cobros, generando los trabajos no confomes, cuando sea aplicable.	Correo electrónico con el seguimiento a mesa de ayuda Generación y registro en ISLUCION del TNC (Cuando sea aplicable)	Ana Maria Reyes Coordinadora de Servicios Metrológicos	2022-12-15	Número de trabajos no conformes generados por errores en los cobros de la prestacion de los servicios.	
A08-RC02		La OIDT informa mediante correo electrónico al grupo de Gestión de Servicios Metrológicos la actualización de las tasas en el aplicativo	Correo electrónico	Laureano Urrego Profesional especilizado	2022-02-25	Número de trabajos no conformes generados por asuignación de cobros errados en el aplicativo.	
A08-RC02							