

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública

Corte: 30 de abril de
2024

Oficina de Control Interno
Bogotá

2024-05-14

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30
Oficina de Control Interno

CONTENIDO

	Página.
1. INTRODUCCIÓN	3
2. ALCANCE	4
3. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA	5
4. RESULTADOS	6
5. CONCLUSIONES.....	41
6. ANEXOS	43

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

1. INTRODUCCIÓN

En atención a lo establecido en el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, que indica:

<<ARTÍCULO 31. PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ETICA EN EL SECTOR PUBLICO. Modifíquese el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el cual quedara así:

*Artículo 73. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, **deberá** implementar Programas de Transparencia y Ética Publica con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad. Este programa contemplara, entre otras cosas:*

- a. Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público.*
- b. Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF, consultas en las listas restrictivas y otras medidas específicas que defina el Gobierno Nacional dentro del año siguiente a la expedición de esta norma;*
- c. Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad;*
- d. Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011;*
- e. Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad;*
- f. Todas aquellas iniciativas adicionales que la Entidad considere necesario incluir para prevenir y combatir la corrupción.*

PARAGRAFO 1. En aquellas entidades en las que se tenga implementado un Sistema Integral de Administración de Riesgos, este deberá articularse con el Programa de Transparencia y Ética Pública.

*PARAGRAFO 2. Las entidades del orden territorial contarán con el término máximo de dos (2) años y **las entidades del orden nacional con un (1) año para adoptar Programa de Transparencia y Ética Pública.***

*PARAGRAFO 3. La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica **será la encargada de señalar las características, estándares, elementos, requisitos, procedimientos y controles mínimos que deben cumplir el Programa de Transparencia y Ética Publica de que trata este Artículo, el cual tendrá un enfoque de riesgos.** El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) o modelos sucesores deberá armonizarse con el Programa de Transparencia y Ética Pública. (...)>> (Negrilla fuera de texto).*

A la fecha no se han determinado los lineamientos establecidos por la Secretaría de Transparencia tal como se observa en respuesta de la Secretaría al jefe de planeación de la Presidencia de la República:

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

Los términos contenidos en el Parágrafo 2° del Artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 comenzarán a contar a partir de la expedición del documento con las características, estándares, elementos, requisitos, procedimientos y controles mínimos que señale la Secretaría de Transparencia para los Programas de Transparencia y Ética Pública.

En este sentido, las entidades continuarán elaborando e implementando el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción que hacen parte de MIPG, en los términos del Artículo 73 original de la Ley 1474 de 2011, hasta que se adopten los Programas de Transparencia y Ética en el Sector Público.

Ante lo expuesto, las oficinas de Planeación y de Control Interno, continuarán dando aplicación al Decreto 1081 de 2015, llevando a cabo el monitoreo y seguimiento de los PAAC.

Por lo anterior, una vez se tenga la versión definitiva procederemos a la socialización y a realizar la sesión con las entidades del sector.

En noviembre de 2023 el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República publicó el Proyecto de Decreto "Por el cual se acogen los Estándares de los Programas de Transparencia y Ética Pública", con el fin de establecer directrices para que las entidades del sector público implementaran programas de transparencia y ética. Se invitó a los interesados a enviar sus comentarios sobre este proyecto antes del 1 de diciembre de 2023 debido a las posibles implicaciones que podía tener en el sector.

En este orden de ideas, en cumplimiento del Decreto 1081 de 2015, la jefe de la Oficina Control Interno realiza Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano del Instituto Nacional de Metrología en atención al Decreto 124 de 2016 que modifica el Decreto 1081 de 2015 y que señala las metodologías para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, las cuales se encuentran contenidas en los documentos "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2", Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas de 2018, versión 4" y la " Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – versión 6 " , estableciéndolas como los guías estándar para las entidades públicas con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en Ley 1474 de 2011, artículo 73.

2. ALCANCE

A la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne así mismo efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. La

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

Oficina de Control Interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así el primer seguimiento es con corte al 30 de abril de 2024 y en esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles de mayo, es decir máximo el 16 de mayo de 2024.

3. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA

La entidad implementó una herramienta tecnológica denominada: "Seguimiento de Planes Institucionales y Evaluaciones de Desempeño", en ella se incluye el monitoreo y seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de las actividades que a 30 de abril debían ser cumplidas. Los procedimientos de auditoría realizados en el presente informe fueron:

✚ **Consulta:** Se realizó consulta de la información en la página web de la entidad. En el siguiente enlace <https://inm.gov.co/web/instituto-nacional-de-metrologia-de-colombia/planeacion/programa-de-transparencia-y-etica-publica-26481/> se encontró por la vigencia en curso la publicación tanto para consulta pública como posterior a la consulta pública, para los dos casos la información corresponde a:

- a) Matriz de riesgos de corrupción
- b) Política de la administración de los riesgos
- c) Matriz PTEP INM – 2024
- d) Documento PTEP INM – 2024

✚ **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 lo anterior, los criterios de evaluación que se observaron fueron los siguientes:

- ✓ Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado.
- ✓ Decreto 124 de 2016. 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. (Guía: "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2" y "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción").
- ✓ Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versiones 4 y 6.
- ✓ Decreto 1083 de 2015. Título 21. Por medio del cual se expide el

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

- ✚ **Inspección:** Se verificaron los soportes dispuestos en la herramienta tecnológica de Seguimiento de Planes y Evaluaciones de Desempeño cargados y que tenían fecha de cumplimiento a 30 de abril de 2024. El seguimiento también es registrado en el Sistema para las actividades expresadas para cumplimiento a 30 de abril de 2024.
- ✚ **Procedimientos analíticos:** Se verificaron los soportes para establecer qué se ha cumplido a 30 de abril de 2024, como fecha programada de cumplimiento. Para la evaluación consolidada se utilizó el modelo de matriz de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano establecido en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2". El formato contiene los siguientes parámetros:

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Instituto Nacional de Metrología
 Vigencia: 2024
 Fecha de publicación: Máximo: 16/05/2024

Seguimiento 1 OCI				
Fecha de seguimiento:		2024-05-14		
Componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observación

4. RESULTADOS

En la primera sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD), celebrada el 25 de enero de 2024, la jefa de la Oficina de Planeación presentó el contexto del Programa de Transparencia y Ética Pública. En su intervención, hizo referencia a la Ley 2195 de 2022, que establece la obligación para las entidades del Estado de implementar dicho programa, reemplazando al anterior Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC).

Además, la Oficina de Asuntos Públicos (OAP) detalló cada uno de los componentes del programa de transparencia y ética pública para la vigencia 2024, que incluyen la gestión del riesgo, la racionalización de trámites, la rendición de cuentas, los mecanismos para la transparencia y acceso a la información, así como las medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos, siendo este último un componente nuevo del programa. En consecuencia, el comité procedió a aprobar el mencionado programa para la vigencia 2024.

Adicional, en el CIGD #1 sesión 3 que se llevó a cabo el 31 de enero de 2024 se aprueba la política de administración de los riesgos y la matriz de riesgos de

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30
Oficina de Control Interno

corrupción del INM.

Es importante resaltar que en documento publicado en <https://inm.gov.co/web/wp-content/uploads/2024/02/Politica-de-la-administracion-de-los-riesgos.pdf> denominado: "Politica-de-la-administracion-de-los-riesgos.pdf" menciona como fecha de aprobación el 2024-01-25 y no el 31 de enero de 2024 que fue la fecha en que efectivamente se aprobó como consta en el acta #1 del CIGD.

A continuación, se presenta la verificación respecto a la participación ciudadana en el programa de transparencia y ética pública del INM para el año 2024:

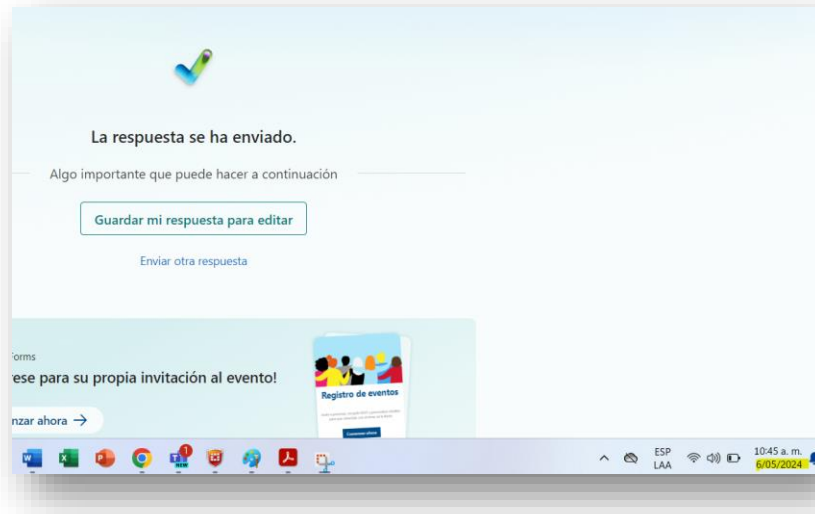
✓ Durante una consulta realizada a través de las redes sociales del INM, específicamente en Facebook e Instagram, se identificó una publicación fechada el 18 de enero de 2024. En dicha publicación, se invitaba a la ciudadanía a formar parte del proceso de construcción del programa de Transparencia y Ética Pública del INM. Asimismo, se proporcionaba un formulario para que los ciudadanos pudieran enviar sus comentarios, como se evidencia en la imagen adjunta.



Frente al formulario para las observaciones con un contenido de 10 preguntas tanto cerradas como abiertas a la fecha del presente informe, 2024-05-06 se evidenció que esta herramienta permite ingresar información y registrar la respuesta como se muestra:

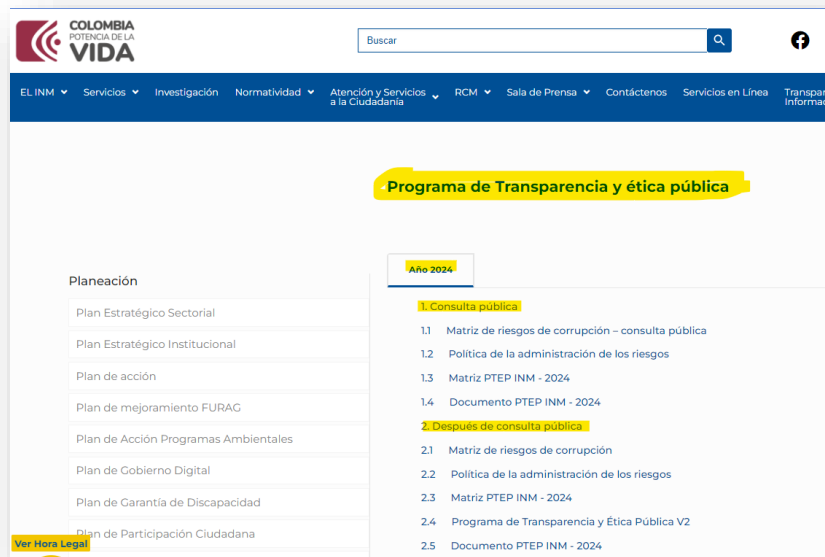
Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno



Considerando que el cierre para los comentarios estaba definido para el 22 de enero de 2024 a hoy 2024-05-06 no debía permitir su diligenciamiento.

Por otra parte, se evidencia publicación en la página web del Instituto así:



El programa de Transparencia y Ética Pública 2024 emitido por la Oficina Asesora de Planeación cargado en la consulta pública presenta fecha del 2024-01-12 como se evidencia en la primera página y en la última página en "revisó" fecha del 2024-01-16 por lo cual no se tiene certeza de la fecha de publicación en la página.

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30
Oficina de Control Interno

Programa de Transparencia
y Ética Pública
2024

Oficina Asesora de Planeación
Bogotá D.C.

Fecha: (2024-01-12)

Elaboró:
Linda Karina Petro Martínez
Profesional Universitario

Luis Angel Alberto Maestre Gutiérrez
Profesional Especializado
Fecha: 2024-01-12

Revisó:
Laura Lorena Rivera Roa
Jefe de la oficina asesora de planeación
Fecha: 2024-01-16

Vale la pena destacar que, según las publicaciones en las redes sociales realizadas el 18 de enero de 2024, se estableció un plazo de cuatro días calendario para realizar observaciones, siendo el cierre de dichas observaciones el 22 de enero de 2024. Sin embargo, de los cuatro días establecidos, únicamente dos eran hábiles. Este período resulta muy breve para que la ciudadanía tenga conocimiento del programa y pueda participar de manera efectiva en el proceso.

Al interior de la entidad se convocó el 19 de enero de 2024 a la participación como se evidencia a continuación:



A continuación, se evalúa cada uno de los componentes de la estrategia con la metodología establecida en el Decreto 124 de 2016 y sus respectivas guías.

4.1 PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

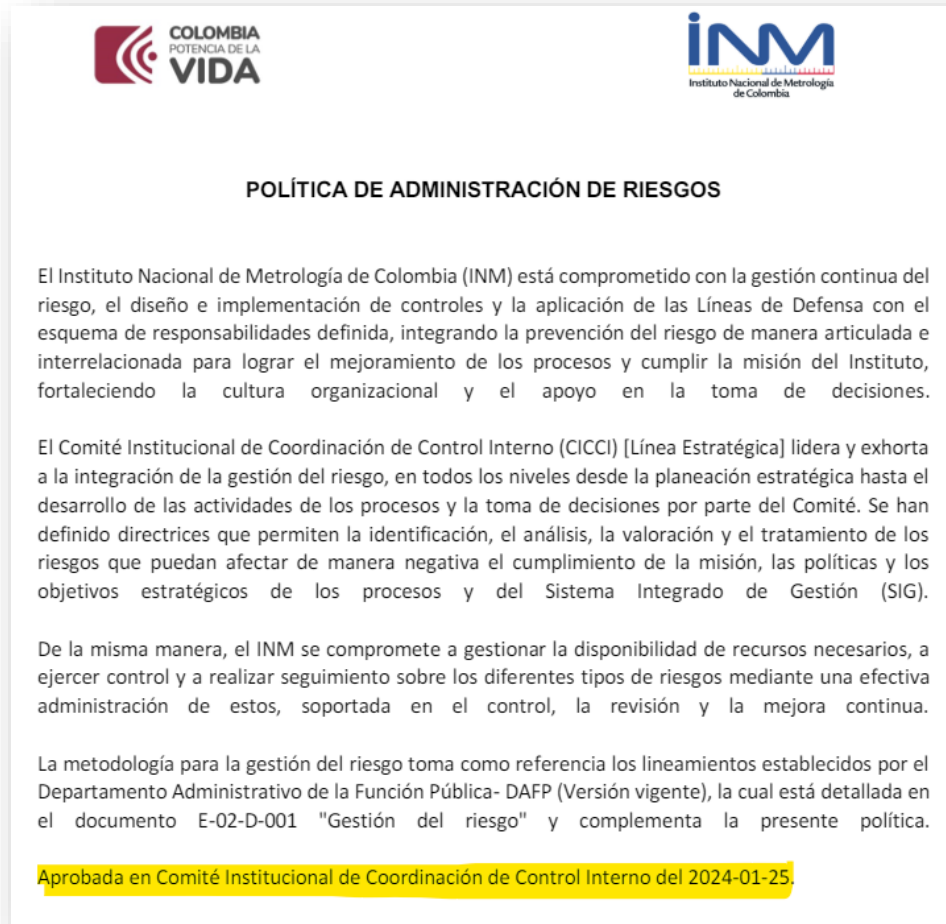
4.1.1 Política de administración de riesgos de corrupción

Se cuenta con una política unificada de riesgos aprobada en Comité Institucional de Coordinación Control Interno No. 01 del 31 de enero de 2024 publicada en la

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

página web de la entidad <https://inm.gov.co/web/wp-content/uploads/2024/02/Politica-de-la-administracion-de-los-riesgos.pdf> la cual indica:



En relación con la fecha, es importante destacar que el mencionado comité se llevó a cabo en tres sesiones los días 25, 30 y 31 de enero de 2024. Sin embargo, la aprobación de la política de riesgos tuvo lugar en la tercera sesión, que tuvo lugar el 31 de enero de 2024. Por lo tanto, la fecha que debe indicarse en el documento es la del 31 de enero y no la del 25 de enero. Además, se observa que en la matriz en Excel publicada también se registra erróneamente como fecha de aprobación el 25 de enero de 2024.

4.1.2 Construcción del mapa de riesgos

4.1.2.1 Identificación de riesgos de corrupción

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

Se identificaron los factores de riesgo. Se observó que en la construcción del riesgo de corrupción se contemplaron procesos, contexto externo e interno, causa, riesgo y consecuencia.

Se identificaron diecisiete (17) riesgos de corrupción, con la siguiente descripción:

Número	Código	Riesgo	Descripción
1	A01-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ocultar o alterar registros contables	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.
2	A01-RC03	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto	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.
3	A04-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de vincular 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

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

4	A05-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer hurto de los bienes del INM.	<p>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.</p> <p>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</p>
5	A07-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer indebido trámite precontractual	<p>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 específico para celebrar un contrato, con el fin de favorecer intereses particulares o de terceros.</p> <p>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 dependencia solicitante o de gestión financiera, jefe de área, comité evaluador, ordenador del gasto. Desviar la gestión de lo público: Indebida celebración de contratos. Beneficio privado: favorecimiento de intereses particulares o de terceros.</p>
6	A07-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer indebida supervisión en la ejecución de los contratos.	<p>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.</p>

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

7	A08-RC01	<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de priorizar la atención de los servicios metrológicos cuando se presenta una excesiva demanda, sobre clientes con servicios solicitados o programados</p>	<p>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.</p> <p>Acción u omisión: Priorizar a clientes sobre las solicitudes o programaciones por encima de las ya establecidas</p> <p>Uso del Poder: "Se prioricen ciertas solicitudes por parte del personal involucrado".</p> <p>Desviar la gestión de lo público: desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.</p> <p>Beneficio privado: en beneficio de lo privado.</p>
8	A08-RC02	<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin 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.</p>	<p>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.</p> <p>Acción u omisión: " e puede presentar cuando se beneficia a clientes por amiguismo o clientelismo"</p> <p>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".</p> <p>Desviar la gestión de lo público: "desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.".</p> <p>Beneficio privado: "Favorecer intereses particulares".</p>
9	E03-RC01	<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular la información que se ampara en el proceso de comunicaciones.</p>	<p>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.</p> <p>Acción u omisión: Manipular la información dándole un inadecuado manejo que provoque desinformación</p> <p>Uso del Poder: Por parte de los involucrados en el proceso de comunicaciones</p> <p>Desviar la gestión de lo público: Desinformación a los grupos de valor favoreciendo los intereses propios o de terceros</p> <p>Beneficio privado: favoreciendo intereses terceros.</p>

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

10	M01-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular los resultados de un certificado de calibración o medición.	<p>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.</p> <p>Acción u omisión: Por acción u omisión se manipulen los resultados de los certificados de calibración o medición</p> <p>Uso del Poder: " Por parte del personal involucrado en el proceso de calibración o medición".</p> <p>Desviar la gestión de lo público: "Manipular de los resultados de un certificado de calibración o informe de medición para favorecer intereses de terceros ".</p> <p>Beneficio privado: "Favorecer intereses de terceros ".</p>
11	M01-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin 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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Uso del Poder: presiones internas o externas, amiguismo, clientelismo, conflicto de interés con personal involucrados en el proceso</p> <p>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</p> <p>Beneficio privado: favoreciendo los intereses de terceros.</p>
12	M01-RC03	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ejercer presiones indebidas frente a los resultados del cliente interno	<p>Se puede presentar cuando por presiones internas o externas, amiguismo, clientelismo, conflicto de interés por parte del director, subdirectores o coordinadores del INM, se omiten los resultados erróneos luego de la prestación servicios de calibración o medición internos para favorecer a alguno o varios de los laboratorios del INM de Colombia, generando así, un posible detrimento patrimonial del equipamiento de los laboratorios del INM de Colombia.</p> <p>Acción u omisión: Omitir los posibles resultados erróneos de la prestación de servicio de calibración o medición a un laboratorio del INM.</p> <p>Uso del Poder: Presiones internas o externas, amiguismo, clientelismo, conflicto de interés por parte del director, subdirectores o coordinadores del INM.</p> <p>Desviar la gestión de lo público: Posible detrimento patrimonial del equipamiento de los laboratorios del INM de Colombia.</p> <p>Beneficio privado: Favorecimiento de los intereses propios o de terceros.</p>

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

13	M03-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer uso indebido de los equipos de la SMQB.	<p>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.</p> <p>Acción u omisión: Utilizar los equipos de la SMQB para realizar actividades de terceros que no tienen contrato o convenio con el INM.</p> <p>Uso del Poder: valerse del cargo de poder para permitir la salida de bienes o equipos sin la debida autorización para beneficio de terceros.</p> <p>Desviar la gestión de lo público: se utilizarían recursos públicos para favorecer a terceros</p> <p>Beneficio privado: reducción de costos operativos porque se están utilizando recursos públicos dirigidos a privados.</p>
14	M03-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de priorizar las producciones de Materiales de Referencia	<p>Se puede presentar cada vez que se vaya a realizar producciones de Materiales de Referencia favoreciendo a terceros.</p> <p>Acción u omisión: Priorizar las producciones de los MR en la SMQB a favor de terceros</p> <p>Uso del Poder: Valerse del cargo de poder para autorizar producciones que no satisfagan las necesidades del país.</p> <p>Desviar la gestión de lo público: se utilizarían recursos públicos para favorecer a terceros.</p> <p>Beneficio privado: Reducción de costos operativos porque se están utilizando recursos públicos dirigidos a privados.</p>
15	M04-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de filtrar información clave durante y posterior al desarrollo de la asistencia técnica a través del personal que tiene acceso a esta información	<p>Se puede presentar cuando durante o posterior la ejecución o el desarrollo de una asistencia técnica se beneficia a clientes por contraprestación, amiguismo o clientelismo por divulgar la información a la competencia del usuario.</p> <p>Acción u omisión: divulgar información propia de la persona jurídica a otros que pueda beneficiarse de la información.</p> <p>Uso del Poder: por contraprestación, amiguismo o clientelismo por parte de los involucrados en el servicio de AT.</p> <p>Desviar la gestión de lo Público: desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.</p> <p>Beneficio privado: para favorecer intereses propios o particulares</p>

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

16	M05-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de filtrar información clave durante el desarrollo del ensayo de aptitud a través del personal que tiene acceso a esta información	<p>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.</p> <p>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</p> <p>Uso del Poder: por contraprestación, amiguismo o clientelismo por parte de los involucrados en el servicio de EA</p> <p>Desviar la gestión de lo Público: desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.</p> <p>Beneficio privado: para favorecer intereses propios o particulares</p>
17	M05-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar resultados del ensayo de aptitud, manipulando los análisis estadísticos	<p>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.</p> <p>Acción u omisión: modificar o manipular los resultados del mismo, beneficiando o perjudicando a un laboratorio participante</p> <p>Uso del Poder: personal involucrado en la realización del tratamiento de los datos del ensayo de aptitud</p> <p>Desviar la gestión de lo Público: desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado</p> <p>Beneficio privado: se usen para favorecer intereses propios o particulares</p>

En el riesgo No. 6 (**A07-RC02**) es importante resaltar que, a diferencia de los demás riesgos, éste no presenta una descripción que indique cuando se puede presentar, pero si establece los cuatro aspectos (acción u omisión, uso del poder, desviar la gestión de lo público y beneficio privado).

En comparación con el informe de mayo de 2023 se mantienen los 17 riesgos. En el proceso de actualización mencionado por la OAP en el programa de Transparencia y Ética Pública 2024 se pudo apreciar la incorporación de una columna en la matriz de riesgos donde se asocia a cada riesgo un proceso. Respecto a lo indicado la OCI había realizado la observación.

4.1.3 Valoración del riesgo de corrupción:

4.1.3.1 Análisis del riesgo

a) Medición riesgo inherente

Según la orientación de la Secretaría de Transparencia y la Función Pública el análisis del riesgo busca determinar el grado en el cual se puede materializar un evento. Se observó que en la **probabilidad** se estableció que, de estos 17 riesgos, son categorizados como improbable uno (1) M03-RC02, posible tres (3) A01-RC02, A04-RC01, A08-RC02 y rara vez trece (13).

Improbable	Posible	Rara vez
1	3	13

En cuanto al impacto se identificaron: trece (13) catastróficos y cuatro (4) con impacto mayor.

Catastrófico	Mayor
13	4

A partir de los 17 riesgos de corrupción que se identificaron en el Instituto Nacional de Metrología a través de su página web, se tiene desde el concepto puro (riesgo inherente) hay probabilidad de materialización y conforme al impacto establecido, las siguientes zonas de riesgo de Corrupción:

Zona de Riesgo de Corrupción	Número de riesgo inherente
EXTREMO	14
ALTO	3

Fuente: mapa de riesgos 2024

4.1.3.2 Evaluación del riesgo de corrupción

Se observó que se establecieron 27 controles para 17 riesgos, así:

ID	Riesgo	Número de controles
----	--------	---------------------

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

A01-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ocultar o alterar registros contables	1
A01-RC03	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto	2
A04-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo, según lo establecido en el manual de funciones y competencias laborales.	1
A05-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer hurto de los bienes del INM.	2
A07-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer indebido trámite precontractual.	1
A07-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer indebida supervisión en la ejecución de los contratos.	1
A08-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de priorizar la atención de los servicios metrológicos cuando se presenta una excesiva demanda, sobre clientes con servicios solicitados o programados.	1
A08-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin 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.	3
E03-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular la información que se ampara en el proceso de comunicaciones.	2
M01-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular los resultados de un certificado de calibración o medición.	3
M01-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin 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.	2
M01-RC03	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ejercer presiones indebidas frente a los resultados del cliente interno.	2

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

M03-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer uso indebido de los equipos de la SMQB.	1
M03-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de priorizar las producciones de Materiales de Referencia.	1
M04-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de filtrar información clave durante y posterior al desarrollo de la asistencia técnica a través del personal que tiene acceso a esta información.	1
M05-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de filtrar información clave durante el desarrollo del ensayo de aptitud a través del personal que tiene acceso a esta información.	2
M05-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar resultados del ensayo de aptitud, manipulando los análisis estadísticos.	1
Total General		27

Al realizar la comparación con el informe del mismo periodo de la vigencia 2023 se encontró la misma cantidad de controles por riesgo para un total de 27.

En cuanto al diseño del control se pudo identificar que cinco (5) son detectivos y 22 preventivos.

Riesgo Residual

Tratándose de riesgos de corrupción únicamente hay disminución en probabilidad, es decir, para el impacto no opera el desplazamiento. El riesgo residual se estableció de la siguiente manera:

ZONAS DE RIESGO DE CORRUPCIÓN	Número de riesgo residual
EXTREMO	13
ALTO	4

Fuente: Mapa de riesgos 2024

Se observó que solo cinco riesgos cuentan con actividades de control, a continuación, el resumen:

Código	Cuenta de Actividades de Control	Cuenta de Soporte	Cuenta de responsable	Cuenta de Fecha límite	Cuenta de Indicador Clave de riesgo	Cuenta de Número de acción en ISOLUCIÓN
A01-RC02	X	X	X	X	X	En blanco

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30
Oficina de Control Interno

A01-RC03	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco
A04-RC01	X	X	X	X	X	En blanco
A05-RC01	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco
A07-RC01	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco
A07-RC02	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco
A08-RC01	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco
A08-RC02	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco
E03-RC01	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco
M01-RC01	X	X	X	X	X	En blanco
M01-RC02	X	X	X	X	X	En blanco
M01-RC03	X	X	X	X	X	En blanco
M03-RC01	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco
M03-RC02	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco
M04-RC01	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco
M05-RC01	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco
M05-RC02	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco

4.1.4 Consulta y divulgación:

La Oficina Asesora de Planeación, viene sirviendo de facilitadora en el proceso de Gestión de Riesgos de Corrupción con las dependencias en el Instituto.

4.1.5 Monitoreo y revisión

Los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos deben monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso ajustarlo. Su importancia radica en la necesidad de monitorear permanentemente la gestión del riesgo y la efectividad de los controles establecidos. Teniendo en cuenta que la corrupción es por sus propias características una actividad difícil de detectar. En esta fase los responsables de cada control establecido deben:

- ✚ Garantizar que los controles son eficaces y eficientes.
- ✚ Obtener información adicional que permita mejorar la valoración del riesgo. Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.
- ✚ Detectar cambios en el contexto interno y externo.
- ✚ Identificar riesgos emergentes.

4.1.6 Seguimiento a la estrategia de gestión del riesgo de corrupción

Considerando lo definido en la Matriz-PTEP-2024 Programa de Transparencia y Ética

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

Pública – PTEP 2024 respecto al numeral 1 – Gestión de Riesgos de Corrupción como se muestra:

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP 2024																				
1 - GESTIÓN RIESG...							2 - RACIONALIZACIÓ...		3 - RENDICIÓN DE C...		4 - MECANISMOS P...		5 - MECANISMOS P...		6 - MEDIDAS DE DE...		7 - OTROS		N° Actividades	
6																				
Componente	Subcomponente	N°	Actividades	Área responsable	Enlace responsable	Meta	Indicador	Evidencia	Periodicidad del reporte	Fecha programada	Meta	Observaciones								
1- GESTIÓN RIESGO DE CORRUPCIÓN	Política de administración de riesgos	1	Gestionar la consulta pública a la ciudadanía, someter a aprobación y socializar la política de administración de los riesgos y el mapa de riesgos de corrupción del INM.	Oficina Asesora de Planeación	OAP: Linda Petro	Política de riesgos revisada y aprobada.	Política de administración de los riesgos.	1. Documento de política de administración de los riesgos y mapa de riesgos de corrupción. 2. Pantallazo de la Consulta pública (o link). 3. Acta del CICCL. 4. Publicación en	Trimestral	1. 2024-01-31 2. 2024-01-31 3. 2024-02-29 4. 2024-02-29	4									
1- GESTIÓN RIESGO DE CORRUPCIÓN	Política de administración de riesgos	2	Realizar propuesta de la actualización para la política de administración de los riesgos	Oficina Asesora de Planeación	OAP: Linda Petro	Una propuesta de actualización de la política de administración de los riesgos.	Propuesta de actualización de la política de administración de los riesgos.	Documento de política de administración de los riesgos.	Anual	2024-11-29	1									
1- GESTIÓN RIESGO DE CORRUPCIÓN	Política de administración de riesgos	3	Socializar el mapa de riesgos de corrupción actualizado a los colaboradores del INM.	Oficina Asesora de Planeación	OAP: Linda Petro	Una socialización de la matriz de Riesgos	N° de socializaciones	Captura de pantalla de la socialización	Semestral	2024-06-30 2024-12-15	2									
1- GESTIÓN RIESGO DE CORRUPCIÓN	Actualización del mapa de riesgos de corrupción	4	Revisar los riesgos de corrupción, con la correcta aplicación de la metodología establecida por el departamento administrativo de la función pública.	Oficina Asesora de Planeación	OAP: Linda Petro	Realizar cuatro monitoreos a la gestión de riesgos de corrupción	N° de monitoreos a la gestión de riesgos de corrupción	Captura de pantalla	Trimestral	2024-04-05 2024-07-08 2024-10-07 2024-12-31	4									
1- GESTIÓN RIESGO DE CORRUPCIÓN	Seguimiento	5	Realizar seguimiento en los tiempos establecidos por ley, asegurar publicación de resultados en la página web	Oficina de Control Interno	OCl: Sandra López	Realizar tres seguimientos a la gestión de riesgos de corrupción	N° de seguimientos a la gestión de riesgos de corrupción	Captura de pantalla	Cuatrimestral	2024-05-20 2024-09-20 2024-12-31	3									

Como se evidencia en la imagen en la matriz no se encuentra definido el objetivo del componente. Se programaron dos (2) actividades para el trimestre y su cumplimiento fue del 100%:

N°	Actividades	Área responsable	Meta	Indicador	Evidencia	Periodicidad del reporte	Fecha programada	Meta	Observación
1	Gestionar la consulta pública a la ciudadanía, someter a aprobación y socializar de la política de administración de los riesgos y el mapa de riesgos de corrupción del INM.	Oficina Asesora de Planeación	Política de riesgos revisada y aprobada.	Política de administración de los riesgos.	1. Documento de política de administración de los riesgos y mapa de riesgos de corrupción. 2. Pantallazo de la Consulta pública (o link). 3. Acta del CICCI. 4. Publicación en página web de la política y mapa de riesgos de corrupción (antes y después de consulta pública).	Trimestral	1. 2024-01-31 2. 2024-01-31 3. 2024-02-29 4. 2024-02-29	4	Cumplida
4	Revisar los riesgos de corrupción, con la correcta aplicación de la metodología establecida por el departamento	Oficina Asesora de Planeación	Realizar cuatro monitoreos a la gestión de riesgos de corrupción	N.º de monitoreos a la gestión de riesgos de corrupción	Captura de pantalla	Trimestral	2024-04-05 2024-07-08 2024-10-07 2024-12-31	4	Cumplida

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

administrativo de la función pública.									
---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

La actividad No. 4 en la herramienta de seguimiento de actividades de planes institucionales se encuentra como cumplida como se muestra a continuación:

Subcomponente	Meta	Indicador	Actividad	Inicio/Final	
Actualización del mapa de riesgos de corrupción	Realizar cuatro monitoreos a la gestión de riesgos de corrupción	Nº de monitoreos a la gestión de riesgos de corrupción	Revisar los riesgos de corrupción, con la correcta aplicación de la metodología establecida por el departamento administrativo de la función pública.	Inicio: 2024-01-01 Final: 2024-12-31	

Seguimiento						
2024-04-30	Seguimiento abril de 2024	2024-02-07	CONTROL	APROBADO		

Entregables						
3	Reporte de Avance	Cantidad: 1	Unidad: GESTION	Fecha: REVISADO		
No se han reportado soportes para este entregable.						
OBSERVACIONES: maestre_revisor [2024-02-07]: [APROBADO] Se realiza revisión de la evidencia de la actividad en su cumplimiento en los términos establecidos a su programación						

4.1.6.1 Mapa de riesgos:

El seguimiento al mapa de riesgos adelantado por la Oficina de Control Interno se enfocó entre otras, en las siguientes actividades establecidas en el Anexo 6 de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 4 y denominado: Anexo 6 Matriz Seguimiento Riesgos de Corrupción - Guía riesgos 2019.xlsx, así:

- ✚ Se verificó la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la entidad, la cual se realizó el 31 de enero de 2024.
- ✚ Se estableció la pregunta: ¿El riesgo es claro y preciso y cumple con los parámetros para determinar que es de corrupción? Para determinar si el riesgo es claro y preciso, se determinó para su redacción, que no debe dar lugar a ambigüedades o confusiones con la causa generadora de los mismos.

En cuanto a los lineamientos definidos en la citada guía se contempló lo siguiente: <<Con el fin de facilitar la identificación de riesgos de corrupción y evitar que se presenten confusiones entre un riesgo de gestión y uno de corrupción, se sugiere la

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

utilización de la matriz de definición de riesgo de corrupción porque incorpora cada uno de los componentes de su definición.

Si en la descripción del riesgo, las casillas son contestadas todas afirmativamente, se trata de un riesgo de corrupción, así: >>

Tabla 14 Matriz para la definición del riesgo de corrupción

MATRIZ: DEFINICIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				
Descripción del riesgo	Acción u omisión	Uso del poder	Desviar la gestión de lo público	Beneficio privado
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de celebrar un contrato.	X	X	X	X

Fuente: Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

Respecto a los 17 riesgos de corrupción definidos al interior del Instituto Nacional de Metrología se identificó para cada uno la incorporación de los 4 componentes. Sin embargo, considerando que los riesgos no sufrieron modificaciones frente a los riesgos evaluados por la OCI en mayo de 2023 de acuerdo con el informe, se reiteran las observaciones y recomendaciones efectuadas por la oficina como se detalla a continuación:

Número	Código	Riesgo	Descripción	Observaciones
1	A01-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ocultar o alterar registros contables	<p>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.</p> <p>Acción u omisión: No registro oportuno o completo de las transacciones contables.</p> <p>Uso del Poder: Profesional especializado con funciones de contador.</p> <p>Desviar la gestión de lo público: ocultamiento de información o evidencia de información alterada.</p> <p>Beneficio privado:</p>	Ninguna

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

			Desconocimiento de obligaciones o compromisos con la entidad para beneficio propio o de terceros.	
2	A01-RC03	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto	<p>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.</p> <p>Acción u omisión: Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto.</p> <p>Uso del Poder: Profesional especializado con funciones de presupuesto.</p> <p>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.</p> <p>Beneficio privado: en beneficio propio o a cambio de una retribución económica de un tercero.</p>	A criterio de esta Oficina no debe presentarse ignorancia supina en el ejercicio de los cargos públicos.

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

3	A04-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo, según lo establecido en el manual de funciones y competencias laborales.	<p>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.</p> <p>Acción u omisión: Vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos relacionados con estudio y experiencia</p> <p>Uso del Poder: Por parte de directivas INM y/o líder de proceso</p> <p>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.</p> <p>Beneficio privado: Para favorecer intereses particulares o políticos</p>	Se recomienda aclarar que son exámenes de ingreso, ya que se entienden como los exámenes ocupacionales que no tendrían relación con la experiencia y formación académica. A criterio de esta Oficina se pueden identificar acciones de fraude, que a modo de ejemplo pueden ser presentados soportes falsos de estudio o experiencia, tanto en la vinculación de planta como contractual.
4	A05-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer hurto de los bienes del INM.	<p>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.</p> <p>Acción u omisión: Hurto de los bienes propiedad del INM.</p> <p>Uso del Poder: Personal autorizado para el retiro de bienes</p> <p>Desviar la gestión de lo público: que los bienes no retornen a las instalaciones del INM una vez hayan sido retirados</p> <p>Beneficio privado: sea apropiados para el beneficio propio o de un tercero</p>	Se recomienda analizar cuál sería el fin de no retornar los equipos. Se recomienda analizar la utilización indebida de los bienes públicos que es diferente a un hurto.
5	A07-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de	Se puede presentar cuando al establecer los requisitos o especificaciones legales, técnicas o financieras son	Ninguna

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

		hacer indebido trámite precontractual	<p>manipuladas por parte del personal involucrado en el proceso de contratación como contraprestación, amiguismo, conflicto de interés, presiones comerciales para direccionar a un proveedor específico para celebrar un contrato, con el fin de favorecer intereses particulares o de terceros.</p> <p>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.</p> <p>Desviación del Poder: por parte del profesional de contratación, de la dependencia solicitante o de gestión financiera, jefe de área, comité evaluador, ordenador del gasto.</p> <p>Desviar la gestión de lo público: Indebida celebración de contratos.</p> <p>Beneficio privado: favorecimiento de intereses particulares o de terceros.</p>	
6	A07-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer indebida supervisión en la ejecución de los contratos.	<p>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</p> <p>Uso del Poder: Supervisor del contrato, designados como apoyos de la supervisión, ordenador del gasto</p> <p>Desviar la gestión de lo público: detrimento patrimonial del estado.</p> <p>Beneficio privado: favorecimiento de intereses particulares y de terceros.</p>	Ninguna

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

7	A08-RC01	<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de priorizar la atención de los servicios metrológicos cuando se presenta una excesiva demanda, sobre clientes con servicios solicitados o programados</p>	<p>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.</p> <p>Acción u omisión: Priorizar a clientes sobre las solicitudes o programaciones por encima de las ya establecidas</p> <p>Uso del Poder: "Se prioricen ciertas solicitudes por parte del personal involucrado".</p> <p>Desviar la gestión de lo público: desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.</p> <p>Beneficio privado: en beneficio de lo privado.</p>	<p>Se recomienda quien puede priorizar la acción, como se desvía la gestión de lo público y cuál sería el beneficio privado</p>
8	A08-RC02	<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin 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.</p>	<p>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.</p> <p>Acción u omisión: " e puede presentar cuando se beneficia a clientes por amiguismo o clientelismo"</p> <p>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".</p> <p>Desviar la gestión de lo público: "desviando la gestión</p>	<p>Se recomienda establecer quien hace uso del poder, como se desvía la gestión de lo público</p>

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

			de lo público en beneficio de lo privado." Beneficio privado: "Favorecer intereses particulares".	
9	E03-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular la información que se ampara en el proceso de comunicaciones.	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: Desinformación a los grupos de valor favoreciendo los intereses propios o de terceros Beneficio privado: favoreciendo intereses terceros	Ninguna
10	M01-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular los resultados de un certificado de calibración o medición.	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 personal 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 medición para favorecer	Ninguna

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

			intereses de terceros ". Beneficio privado: "Favorecer intereses de terceros ".	
11	M01-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin 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	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.	Ninguna
12	M01-RC03	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ejercer presiones indebidas frente a los resultados del cliente interno	Se puede presentar cuando por presiones internas o externas, amiguismo, clientelismo, conflicto de interés por parte del director, subdirectores o coordinadores del INM, se omiten los resultados erróneos luego de la prestación servicios de calibración o medición internos para favorecer a alguno o varios de los laboratorios del INM de Colombia, generando así, un posible detrimento patrimonial	Ninguna

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

			<p>del equipamiento de los laboratorios del INM de Colombia.</p> <p>Acción u omisión: Omitir los posibles resultados erróneos de la prestación de servicio de calibración o medición a un laboratorio del INM.</p> <p>Uso del Poder: Presiones internas o externas, amiguismo, clientelismo, conflicto de interés por parte del director, subdirectores o coordinadores del INM.</p> <p>Desviar la gestión de lo público: Posible detrimento patrimonial del equipamiento de los laboratorios del INM de Colombia.</p> <p>Beneficio privado: Favorecimiento de los intereses propios o de terceros.</p>	
13	M03-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer uso indebido de los equipos de la SMQB.	<p>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.</p> <p>Acción u omisión: Utilizar los equipos de la SMQB para realizar actividades de terceros que no tienen contrato o convenio con el INM</p> <p>Uso del Poder: valerse del cargo de poder para permitir la salida de bienes o equipos sin la debida autorización para beneficio de terceros</p> <p>Desviar la gestión de lo público: se utilizarían recursos públicos para favorecer a terceros</p> <p>Beneficio privado: reducción de costos operativos porque se están utilizando recursos públicos dirigidos a privados.</p>	Se recomienda identificar que cargos ¿Todos?
14	M03-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o	Se puede presentar cada vez que se vaya a realizar producciones de Materiales de	Se recomienda identificar que cargos ¿Todos?

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

		de terceros con el fin de priorizar las producciones de Materiales de Referencia	<p>Referencia favoreciendo a terceros.</p> <p>Acción u omisión: Priorizar las producciones de los MR en la SMQB a favor de terceros</p> <p>Uso del Poder: Valerse del cargo de poder para autorizar producciones que no satisfagan las necesidades del país.</p> <p>Desviar la gestión de lo público: se utilizarían recursos públicos para favorecer a terceros</p> <p>Beneficio privado: Reducción de costos operativos porque se están utilizando recursos públicos dirigidos a privados.</p>	
15	M04-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de filtrar información clave durante y posterior al desarrollo de la asistencia técnica a través del personal que tiene acceso a esta información	<p>Se puede presentar cuando durante o posterior la ejecución o el desarrollo de una asistencia técnica se beneficia a clientes por contraprestación, amiguismo o clientelismo por divulgar la información a la competencia del usuario.</p> <p>Acción u omisión: divulgar información propia de la persona jurídica a otros que pueda beneficiarse de la información.</p> <p>Uso del Poder: por contraprestación, amiguismo o clientelismo por parte de los involucrados en el servicio de AT.</p> <p>Desviar la gestión de lo Público: desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.</p> <p>Beneficio privado: para favorecer intereses propios o particulares</p>	Ninguna

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

16	M05-RC01	<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de filtrar información clave durante el desarrollo del ensayo de aptitud a través del personal que tiene acceso a esta información</p>	<p>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.</p> <p>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</p> <p>Uso del Poder: por contraprestación, amiguismo o clientelismo por parte de los involucrados en el servicio de EA</p> <p>Desviar la gestión de lo Público: desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.</p> <p>Beneficio privado: para favorecer intereses propios o particulares</p>	<p>¿Cuál es la desviación de lo público en beneficio de lo privado?</p>
17	M05-RC02	<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar resultados del ensayo de aptitud, manipulando los análisis estadísticos</p>	<p>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.</p> <p>Acción u omisión: modificar o manipular los resultados del</p>	<p>¿Cuál es la desviación de lo público en beneficio de lo privado?</p>

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

			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	
--	--	--	--	--

Para el caso del riesgo No. 6 A07-RC02 como se ha mencionado a través del presente informe la descripción carece de información solo incluye los cuatro (4) componentes evaluados para categorizar el riesgo como de corrupción.

El riesgo No. 4 A05-RC01 planteado como: <<Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin **de hacer hurto** de los bienes del INM>> (Negrilla fuera de texto). A criterio de la OCI se podría replantear la redacción del riesgo en cuanto al termino: "con el fin de hacer hurto", a modo de ejemplo puede ser facilitar, participar, etc. en el hurto de los bienes del INM.

En cuanto a determinar si la causa principal del riesgo de corrupción se encuentra claramente identificada se realizó el siguiente análisis, entendiendo causa como las razones, el motivo, fundamento u origen, así como todos aquellos factores internos y externos que solos o en combinación con otros, pueden producir la materialización de un riesgo. Se procedió a realizar la comparación de las causas de cada uno de los riesgos de corrupción incluidos en la matriz de riesgos de la vigencia 2024 frente a las causas de la matriz de riesgo 2023 encontrándose coincidencia en las causas, es decir, que no presenta ninguna variación, ajuste o modificación. Para los 17 riesgos se determinaron 20 causas así:

Código Riesgo	Causas por riesgo
A01-RC02	1
A01-RC03	2
A04-RC01	1
A05-RC01	1
A07-RC01	1
A07-RC02	1
A08-RC01	1
A08-RC02	3
E03-RC01	1
M01-RC01	1

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

M01-RC02	1
M01-RC03	1
M03-RC01	1
M03-RC02	1
M04-RC01	1
M05-RC01	1
M05-RC02	1
Total	20

Análisis de causas			
Código	Descripción del Riesgo	Causa / Vulnerabilidad	Observaciones OCI
A01-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ocultar o alterar registros contables	1. Insuficiencia en la definición y aplicación de los controles establecidos para emisión de los registros contables	Se recomienda evaluar la segregación de funciones en el sentido de que se registre la información y un superior revise dicha acción.
A01-RC03	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto	1. Carencia de una segunda revisión, que permita tener otra verificación por parte de un tercero diferente al profesional de presupuesto.	Se recomienda evaluar la segregación de funciones en el sentido de que se registre la información y durante las demás etapas de la cadena presupuestal se realice la verificación. (Puede implicar más de 2 revisiones).
		2. Insuficiencia en los controles establecidos en el proceso de expedición de CDP.	Aún con controles se puede recibir o solicitar dádiva o beneficio.
A04-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo, según lo establecido en el manual de funciones y competencias laborales.	1. Intereses particulares. Manipulación de información para beneficio de un tercero.	Se recomienda analizar situaciones como: amiguismo y falta de ética del servidor público, entre otros.
A05-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer hurto de los bienes del INM.	1. No retorno de los bienes del INM para beneficio propio o de un tercero	No es una causa. Se debe determinar porque el no retorno de los bienes.

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

A07-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer indebido trámite precontractual	1. 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.	Se recomienda analizar aspectos relacionados con el conflicto de intereses en la contratación Pública y más aún con las situaciones presentadas en la vigencia 2022 en relación con presuntos intereses indebidos en celebración de contratos y nombramientos con personas impedidas para que lo fueran.
A07-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer indebida supervisión en la ejecución de los contratos.	1. Falta de competencia o aptitud o búsqueda del beneficio propio o a terceros de los profesionales que intervienen	Sin comentario
A08-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de priorizar la atención de los servicios metrologicos cuando se presenta una excesiva demanda, sobre clientes con servicios solicitados o programados	1. Posibilidad de manipulación de las fechas de programación de los servicios por debilidad en los controles establecidos.	¿La programación es automática o manual?
A08-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin 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 metrologico.	1. Insuficiente verificación al inicio de cada vigencia de la adecuada parametrización del aplicativo con las nuevas tasas.	¿Desde la descripción se podría identificar la causa del amiguismo o clientelismo?
		2. Posibilidad de manipulación en la generación del certificado e informe del servicio en el Aplicativo	¿El aplicativo de generación de los certificados cuenta con mecanismos de control y definición de perfiles?
		3. Posibilidad de manipulación en la transcripción de la solicitud en el Aplicativo	¿Desde la descripción se podría identificar la causa del amiguismo o clientelismo?
E03-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular la información que se ampara en el proceso de comunicaciones.	1. Recibir dádivas o tener intereses personales frente a los temas a comunicar	Se recomienda analizar si el amiguismo, clientelismo son otras causas de este riesgo.

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

M01-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular los resultados de un certificado de calibración o medición.	1. Recibir dádivas o tener intereses personales para realizar las modificaciones a los resultados de las calibraciones	Analizar si alguna presión indebida es una causa para este riesgo
M01-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin 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.	1. Presiones por externos para beneficios propios o de terceros	Sin comentario
M01-RC03	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ejercer presiones indebidas frente a los resultados del cliente interno.	1. Presiones por parte del director, subdirectores o coordinadores para beneficios propios o de terceros	La presión también puede ser ejercida por cualquier otro funcionario o contratista que tenga un interés en particular, independiente de su nivel de autoridad.
M03-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer uso indebido de los equipos de la SMQB.	1. Falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo) - Presión indebida	Sin comentario
M03-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de priorizar las producciones de Materiales de Referencia	1. Falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo) - Presión indebida	Sin comentario
M04-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de filtrar información clave durante y posterior al desarrollo de la asistencia técnica a través del personal que tiene acceso a esta información.	1. falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo)	Sin comentario

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

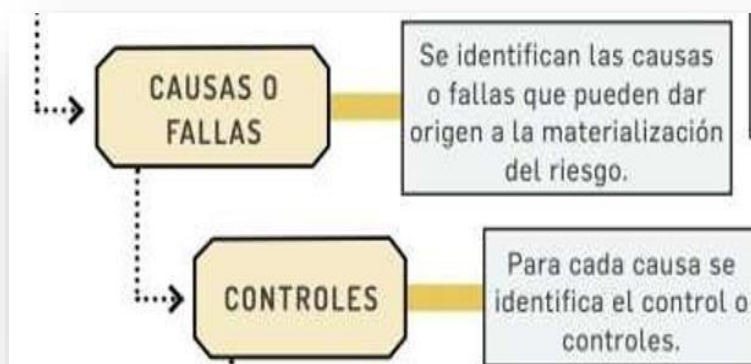
Oficina de Control Interno

M05-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de filtrar información clave durante el desarrollo del ensayo de aptitud a través del personal que tiene acceso a esta información.	1. Falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo)	Sin comentario
M05-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar resultados del ensayo de aptitud, manipulando los análisis estadísticos.	1. Falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo) - Presión indebida	Sin comentario

En el análisis de las causas es importante resaltar que las observaciones efectuadas por la OCI en el mismo periodo analizado en la vigencia anterior (mayo de 2023) se mantienen y en algunos casos se incorporaron nuevas recomendaciones o sugerencias por parte de la oficina.

✚ Efectividad de los controles

Es el análisis entre riesgo, descripción, causa y control respondiendo la siguiente pregunta: ¿Previenen o detectan las causas, son confiables para la mitigación del riesgo? Según la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital versión 4 de la Función Pública en la página 48, establece:



Así mismo, destaca lo siguiente:

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

IMPORTANTE

- * Para cada causa debe existir un control.
- * Las causas se deben trabajar de manera separada (no se deben combinar en una misma columna o renglón).
- * Un control puede ser tan eficiente que me ayude a mitigar varias causas, en estos casos se repite el control, asociado de manera independiente a la causa específica.

El análisis realizado a la efectividad del diseño de los controles se adjunta en documento denominado **anexo 1**.

4.2 SEGUNDO COMPONENTE: "ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES"

De acuerdo con la matriz publicada en la página web de la entidad denominada: "Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2024" para este componente por el periodo objeto de análisis del presente informe no se evidenció ninguna actividad. Cabe aclarar que no se encontró objetivo específico para este componente.

Respecto a la consulta del SUI es importante indicar que desde la política de Transparencia y Ética Pública 2024 se mencionó un plan de mejora donde se definieron las actividades respectivas para cumplir la política. En cuanto a la actividad de seguimiento y acceso a la información pública se incluyó: "Registre y actualice los trámites en el Sistema Único de información de trámites – SUI", lo anterior de forma permanente, siendo a criterio de la OCI una actividad para este componente.

4.3 TERCER COMPONENTE: "ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS"

No se estableció objetivo para el componente. Las actividades planteadas a desarrollar se encuentran fuera del alcance del presente informe.

4.4 CUARTO COMPONENTE: "MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO"

No se estableció objetivo para este componente. El total de actividades para el

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

cuatrimestre fue de 1 cumpliéndose al 100%.

Nº	Actividades	Área responsable	Meta	Indicador	Evidencia	Periodicidad del reporte	Fecha programada	Meta	Observaciones
17	Elaborar y presentar informes trimestrales de PQRSD, incluyendo el seguimiento a solicitudes de información de Ley 1712.	Subdirección de Servicios Metrológicos y Relación con el Ciudadano (SSMRC)	Elaborar 4 informes de PQRSD	Nº de informes PQRSD elaborados	Informe	Trimestral	2024-04-30 2024-07-30 2024-10-31 2024-12-31	4	Cumplida

El informe de PQRSD del primer trimestre de 2024 (Q1) con fecha del 2024-04-11 se encuentra publicado en la página web del Instituto y se puede consultar a través del siguiente enlace: <https://inm.gov.co/web/wp-content/uploads/2024/04/PQRSD-Q1.pdf>

4.5 QUINTO COMPONENTE: "MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN"

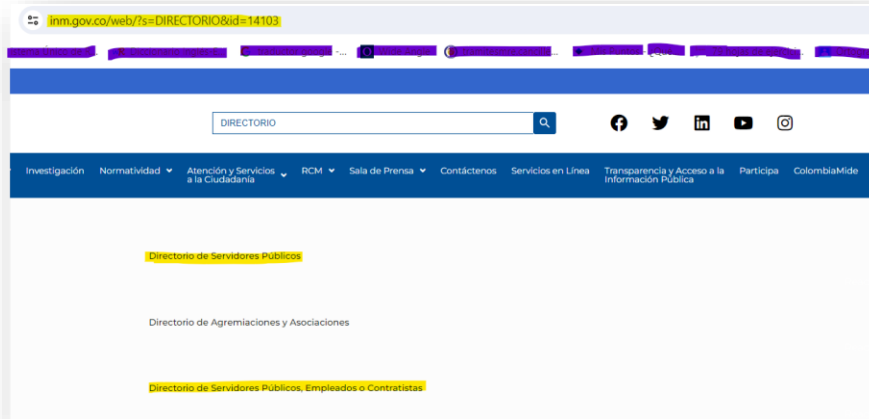
De las seis (6) actividades que hacen parte de este componente solo se encontró una para ejecución dentro del alcance del presente informe que corresponde al subcomponente lineamientos de transparencia activa como se muestra a continuación:

Nº	Actividad	Área responsable	Meta	Indicador	Evidencia	Periodicidad del reporte	Fecha programada	Meta	
19	Actualizar la información en Página Web en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015, según esquema de publicación de información establecida en INM	Subdirección de Servicios Metrológicos y Relación con el Ciudadano (SSMRC)	Mantener actualizado el 100% del esquema de publicación	% de cumplimiento del esquema de publicación	Lista de chequeo que establezca el estado de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 verificada	Trimestral	2024-04-01 2024-07-01 2024-10-01 2024-12-31	100%	
Observaciones									

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

Incumplida. Respecto a la normatividad se reitera lo indicado en el informe emitido por la OCI en mayo de 2023. La Resolución MinTIC 3564 de 2015 fue derogada por el artículo 8 de la Resolución 1519 de 2020. Por otra parte, al realizar la consulta en la página web de la entidad para el caso del directorio de funcionarios y contratistas se encuentran dos enlaces uno que indica "Directorio de Servidores Públicos y el otro Directorio de Servidores Públicos, empleados o Contratistas, este último el cual solo incluye contratistas de la vigencia 2023 y no del año en curso. Lo anterior, puede generar confusión a los usuarios de la información.



Adicionalmente, en la herramienta de seguimiento de planes institucionales y evaluación de desempeño figura como vencida, a nombre de la anterior subdirectora (Claudia Guillen) y con seguimiento programado para el 31 de marzo de 2024.

Subcomponente	Meta	Indicador	Actividad	Inicio/Final
Lineamientos de Transparencia Activa	Mantener actualizado el 100% del esquema de publicación	% de cumplimiento del esquema de publicación	Actualizar la información en Página Web en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015, según esquema de publicación de información establecida en INM	Inicio: 2024-01-01 Final: 2024-12-31

Seguimiento		CONTROL	NO APROBADO
2024-03-31	Seguimiento marzo de 2024		

Entregables				
1	Reporte de Avance	Cantidad: 1	Unidad: GESTION	Fecha: NO REPORTADO
No se han reportado soportes para este entregable.				
OBSERVACIONES:				

4.6 SEXTO COMPONENTE: "MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS"

Las dos (2) actividades programadas para este componente se encuentran fuera del

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

alcance del presente informe, serán evaluadas cuando corresponda.

4.7 SEPTIMO COMPONENTE: "OTROS"

Nº	Actividades	Área responsable	Meta	Indicador	Evidencia	Periodicidad del reporte	Fecha programada	Meta	Observaciones
27	Poner en consulta pública el programa de transparencia y ética pública del INM de Colombia.	Oficina Asesora de Planeación (OAP)	Realizar la publicación en la página web del programa de transparencia y ética pública	Captura de pantalla	Captura de pantalla	Anual	2024-01-31	100%	Cumplida

Como se indicó a través de este informe se dio cumplimiento a la publicación. Sin embargo, al consultar en la herramienta de seguimiento de planes institucionales y evaluación de desempeño no se ha cargado la evidencia a la fecha (2024-05-08), considerando que la fecha final de la actividad correspondía al 2024-01-31.



5. CONCLUSIONES

5.1 Una vez realizada la verificación se obtuvo la siguiente calificación consolidada:

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Instituto Nacional de Metrología.
Vigencia: 2024
Fecha de publicación: 14/05/2024

Seguimiento 1 OCI				
Fecha de seguimiento: 2024-05-14				
Componentes	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observación
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	2	2	100%	
ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES (Interno)	0	0		
ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS	0	0		

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	1	1	100%	
MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	1	0		
MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS	0	0		
OTROS	1	1	100%	
TOTAL	5	4	80%	

La evaluación total de cumplimiento de las actividades programadas a 30 de abril de 2024 es de 80% para una valoración en zona **alta** de cumplimiento. En el mismo cuatrimestre desde el 2016 al 2024, el comportamiento de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y el Programa de Transparencia y Ética Pública ha sido el siguiente:

Año	Abril
2016	69%
2017	80%
2018	95%
2019	100%
2020	66%
2021	89%
2022	57%
2023	75%
2024	80%

5.2 No se plantearon objetivos para ninguna de las estrategias lo cual había quedado plasmado en el informe de la OCI con corte al 30 de abril de 2023.

5.3 En la matriz de riesgos para la vigencia 2024 se incorporó la columna **E** "procesos" lo cual permite tener claridad a cuál proceso al interior de la entidad se asocia el riesgo.

5.4 Tanto en el análisis de las causas como en la efectividad del diseño de los controles en los riesgos de corrupción se ratificaron las recomendaciones efectuadas por la OCI en el mismo periodo de verificación el año anterior. Considerando la dinámica de la entidad se ajustaron algunas de las observaciones y se incluyeron otras las cuales se pueden identificar en los cuadros y anexos que se encuentran en el informe.

5.5 Frente a las "Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos" incluido en el programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2024 se destaca la importancia de este nuevo componente al interior de las entidad puesto que se

Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública al 2024-04-30

Oficina de Control Interno

considera esencial para cumplir con las obligaciones legales, proteger el sistema financiero, mitigar riesgos financieros y reputacionales, contribuir a la seguridad nacional e internacional, y promover la transparencia y la integridad en las operaciones.

6. RECOMENDACIONES

6.1 Realizar procesos de capacitación a todo el personal de la entidad sobre el nuevo componente “Medidas de debida diligencia y prevención del lavado de activos”.

6.2 Promover campañas al interior de la entidad con el fin de prevenir actos de corrupción por parte de los funcionarios públicos y en general del personal al interior del Instituto. Las campañas pueden incluir entre otros aspectos los siguientes:

- ✚ **Comunicación clara de valores y políticas:** socialización de los valores del código de ética del funcionario público y de los que haya establecido la entidad.
- ✚ **Capacitación y sensibilización:** Ofrecer programas de capacitación sobre ética, integridad y prevención de la corrupción a todos los empleados de la entidad es esencial. Estos programas deben enfocarse en la identificación de comportamientos corruptos, las consecuencias legales y éticas de la corrupción, y cómo reportar posibles irregularidades de manera segura.
- ✚ **Promover de manera permanente y segura los canales de denuncia** con el fin de que los funcionarios públicos o cualquier otra persona pueda reportar actos de corrupción de manera anónima y sin temor a represalias.
- ✚ **Monitoreo y evaluación continua:** Realizar un seguimiento regular del impacto de las campañas anticorrupción y evaluar su efectividad mediante encuestas de clima laboral, métricas de denuncias recibidas y casos resueltos.

7. ANEXOS

Análisis sobre la efectividad de los controles.

Sandra Lucía López Pedreros Firmado digitalmente por Sandra
Lucía López Pedreros

Sandra Lucía López Pedreros
Jefe de Oficina de Control Interno
2024-05-14

ANEXO 1: Análisis efectividad diseño de los controles riesgo de corrupción

Riesgo	Causa / Vulnerabilidad	Control	Análisis
<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de amparar en el proceso de comunicaciones.</p>	<p>Recibir dádivas o tener intereses personales frente a los temas a comunicar</p>	<p>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"</p>	<p>Control no efectivo. Denunciar no mitiga la causa. Se deben establecer políticas de segregación de funciones. El control se encuentra mal diseñado pues el que usa los mecanismos de denuncia internos es el servidor público no es el oficial de transparencia, que ya no es necesario este rol, que es quien debe darle trámite y no precisamente ejecuta el control. Se recomienda consultar la Circular 001 de 2024 suscrita por el secretario de transparencia.</p>
<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de amparar en el proceso de comunicaciones.</p>	<p>Recibir dádivas o tener intereses personales frente a los temas a comunicar</p>	<p>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.</p>	<p>Control efectivo siempre y cuando se cumpla efectivamente la segregación de funciones (se revise por el superior jerárquico que y como se publica). Se recomienda establecer una política de transparencia.</p>

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular los resultados de un certificado de calibración o medición.</p>	<p>Recibir dádivas o tener intereses personales para realizar modificaciones a los resultados de las calibraciones</p>	<p>Control 1: Revisión técnica de los resultados de calibración por parte de otro funcionario diferente a quien ejecuta la calibración. Cuatrimensualmente 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: Personal competente autorizado para revisar y autorizar el certificado de calibración o informe de medición. Periodicidad: Cada vez que se genere un certificado de calibración o informe de medición. Evidencia: Registros de comentarios sobre el documento de calibración revisado. Reporte 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 informe de medición, para un beneficio propio o de un tercero, se debe reportar según procedimiento de Conflictos de interés A-04-P-028. Documentado: Instructivo "Elaboración y revisión de certificados e informes" M-01-I-001.</p>	<p>Control efectivo. Sin embargo, no se reportó el seguimiento en el sistema dispuesto, se cargó información sobre la actividad de revisión del instructivo de elaboración y revisión de certificados e informes. Se observaron diferencias en fechas de expedición y fecha de calibración en auditoría a proceso A-08.</p>
<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular los resultados de un certificado de calibración o medición.</p>	<p>Recibir dádivas o tener intereses personales para realizar modificaciones a los resultados de las calibraciones</p>	<p>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: 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: Procedimiento A-04-P-028 "Conflicto de interés."</p>	<p>Sin comentarios.</p>
<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular los resultados de un certificado de calibración o medición.</p>	<p>Recibir dádivas o tener intereses personales para realizar modificaciones a los resultados de las calibraciones</p>	<p>Control 3: Realizar sensibilizaciones acerca de la aplicación del código de integridad que sean homogéneos, en el ser y obrar de los servidores públicos. Responsable: 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".</p>	<p>Sin comentarios.</p>

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin 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</p>	<p>Presiones por externos para beneficios propios o de terceros</p>	<p>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".</p> <p>Control 2: Revisar semestralmente 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?: Semestralmente se revisa los registros A-08-F-001 de la Oferta de Servicios de Calibración del Laboratorio y A-08-F-002 CMC del laboratorio (Archivos Excel). Responsable: Cada responsable del laboratorio Periodicidad: Semestral. Evidencia: A-08-F-001 de la Oferta de Servicios de Calibración del Laboratorio y A-08-F-002 CMC del laboratorio. Desviaciones/Observaciones: Cuando se detecte que no se revisa semestralmente la Oferta de Servicios el Coordinador de Gestión de Servicios Metroológicos reportará al Subdirector de la SMF con el fin de obtener confirmación de la revisión por cada laboratorio de calibración. Documentado: Documento A-08-D-001 "Oferta de servicios", E-01-I-001 Lineamientos para el establecimiento de tasas de productos y servicios del INM, A-08-P-001 Revisión solicitudes, ofertas y contratos y M-01-M-001 Manual de servicios de calibración y medición metrológica.</p>
<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin 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</p>		<p>Control no efectivo. No define el cómo.</p> <p>Se recomienda una periodicidad más corta para que dada una materialización se detecten acciones prontamente.</p>
<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ejercer presiones indebidas frente a los resultados del cliente interno</p>	<p>Presiones por parte del director, subdirectores o coordinadores para beneficios propios o de terceros</p>	<p>Control 1: Aplicar el procedimiento A-04-P-028 conflicto de intereses, cuando el personal del laboratorio es presionado por un superior jerárquico para manipular los resultados de un servicio de calibración o medición de otro laboratorio o área del INM. Propósito del control: Asegurar que el personal del laboratorio se encuentre libre de presiones indebidas que puedan comprometer la imparcialidad de los resultados de un servicio de calibración o medición interno. Acciones sobre desviaciones: En caso de que se presente presiones indebidas por parte del un superior jerárquico del personal del laboratorio y no se aplique el procedimiento A-04-P-028, poner en conocimiento de las instancias pertinentes del INM. Periodicidad: Cada vez que se presente el caso de presión indebida que pueda afectar la imparcialidad en la entrega de los resultados de un servicio de calibración o medición interno. Responsable: Personal del laboratorio. Documento: A-04-P-028 CONFLICTO DE INTERESES. Evidencia: Registro del A-04-F-002 RECUSACIÓN POR CONFLICTO DE INTERÉS.</p>
		<p>Sin comentario.</p>

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ejercer presiones indebidas frente a los resultados del cliente interno</p>	<p>Presiones por parte del director, subdirectores o coordinadores para beneficios propios o de terceros</p>	<p>Control 2: Usar los mecanismos de denuncia internos. canal de denuncia segura. Propósito del control: 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. Acciones sobre desviaciones: 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" Evidencia: Proceso que se lleve a cabo.</p>	<p>El control se encuentra mal diseñado pues el que usa los mecanismos de denuncia internos es el servidor público que no es el oficial de transparencia pues quien debe darle trámite. El rol de oficial de transparencia ya no es obligatorio en las entidades públicas.</p>
<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer uso indebido de los equipos de la SMQB.</p>	<p>Falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo) - Presión indebida</p>	<p>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 Documentado: A-05-P-006 Ingreso o retiro de bienes.</p>	<p>Debería existir una única política de manejo de salida y "regreso" de bienes de la entidad que salen en ejercicio de la misión de la entidad. Se deben establecer mecanismos de seguimiento a los equipos que se encuentran fuera de la entidad para fines de mantenimiento, calibración u cualquier otro motivo, así como la identificación plena de estos a nivel administrativo y contable.</p>
<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de priorizar las producciones de Materiales de Referencia</p>	<p>Falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo) - Presión indebida</p>	<p>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 producción. 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.</p>	<p>Sin observaciones</p>

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de filtrar información clave durante el desarrollo del ensayo de aptitud a través del personal que tiene acceso a esta información</p>	<p>Falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo)</p>	<p>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 solicitud de acceso al Coordinador 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.</p>	<p>Control no efectivo. No establece el cómo.</p>
--	--	---	---

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de filtrar información clave durante el desarrollo del ensayo de aptitud a través del personal que tiene acceso a esta información</p>	<p>Falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo)</p>	<p>Control 2: El profesional del Grupo de Asistencia Técnica donde pertenece el proceso de ensayos de aptitud o a quien designe custodia la información de los participantes ante la consulta de personal no autorizado por medio de los lineamientos establecidos en el instructivo M-05-I-007. Propósito: que esta información solo sea conocida por personal directamente involucrado en el proceso y que no se filtre a terceros. ¿Cómo?: Todos los correos y comunicaciones del clientes es solamente recibida por el equipo de ensayo de aptitud y se almacena en una carpeta compartida que solo tiene acceso el Grupo de EA. Se custodia la información de los participantes ante la consulta de personal no autorizado por medio de los lineamientos establecidos en el instructivo M-05-I-007. Responsable: Coordinadora del GIT donde pertenece el proceso de EA. Periodicidad: Por cada ensayo de aptitud Evidencias/Observaciones: Si algún experto requiere información adicional de los participantes, envía la solicitud de acceso al Coordinador del GIT donde pertenece el proceso de EA. Documentado: instructivo M-05-I-007 Registro: Registro de recursos compartidos de la carpeta (ci-ea) únicamente para el personal del proceso de EA.</p>	<p>Sin comentarios.</p>
<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar resultados del ensayo de aptitud, manipulando los análisis estadísticos</p>	<p>Falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo) - Presión indebida</p>	<p>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 Ensayo de Aptitud. Evidencias/Observaciones: La personal área 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.</p>	<p>Sin comentarios.</p>

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ocultar o alterar registros contables</p>	<p>Insuficiencia en la definición y aplicación de los controles establecidos para emisión de los registros contables</p>	<p>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".</p>	<p>El control no es efectivo. En el proceso de evaluación del sistema de control interno contable efectuado en febrero de 2024 donde se evalúa tanto la existencia de los controles como la efectividad de los mismos respecto a las conciliaciones definidas en el procedimiento A-01-P-015 se evidenció que en algunos casos no se estaban realizando dentro de los términos establecidos es decir se hacían extemporáneamente como el caso de la conciliación de cuentas reciprocas, así mismo para el caso de los ingresos se estaba omitiendo su elaboración debido a que el soporte para el cruce de cuentas entre las áreas involucradas (Servicios Metroológicos y financiera) correspondía a un acta de reunión más no a la conciliación definida para tal fin. Una situación similar se presentó con las incapacidades. Respecto a las conciliaciones bancarias se encontraron algunas sin firma lo que reflejó una deficiencia en la segregación de funciones en dicho proceso lo cual puede generar la materialización del riesgo.</p>
--	--	---	--

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto</p>	<p>Insuficiencia en los controles establecidos en el proceso de expedición de CDP.</p>	<p>Control 1: Verificar la información que contiene la solicitud de CDP, específicamente existencia del recurso, rubro afectado, objeto de gasto, entre otros aspectos. ¿Cómo?: Una vez lleguen 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 solicitudes 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.</p>	<p>Control efectivo en diseño y ejecución.</p>
---	--	---	--

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto</p>	<p>Carencia de una segunda revisión, que permita tener otra verificación por parte de un tercero diferente al profesional de presupuesto.</p>	<p>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.</p> <p>¿Cómo?: Semanal y mensualmente, el profesional de presupuesto elabora y envía a las áreas informes periódicos de ejecuciones presupuestales, solicitando su revisión.</p> <p>Propósito: Detectar, analizar y toma de decisiones sobre los informes de ejecución de gastos por parte de los interesados.</p> <p>Responsable: Profesional Especializado con funciones de Presupuesto.</p> <p>Periodicidad: Semanal y mensual.</p> <p>Evidencia: Correos electrónicos a los profesionales y dependencias del INM de la ejecución de gastos de funcionamiento e inversión, con los informes de ejecución generados por el sistema SIIF NACION II - MHCP.</p> <p>Desviaciones/Observaciones: Si se identifican inconsistencias en la revisión del informe, el profesional especializado con funciones de presupuesto y el responsable del proceso que revisó el informe, analizarán el impacto que se pueda generar y se tomarán las acciones que correspondan. 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.</p> <p>Documentado: Procedimiento A-01-P-002 Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Procedimiento A-01-P-003 Expedición de Registros Presupuestales.</p>
		<p>Control efectivo en diseño y ejecución.</p>

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo, según lo establecido en el manual de funciones y competencias laborales.</p>	<p>Intereses particulares. Manipulación de información para beneficio de un tercero.</p>	<p>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, VINCULACIÓN Y PERMANENCIA DE PERSONAL.</p>	<p>Su diseño no es efectivo ya que no es entendible como se realiza una verificación de los requisitos del cargo frente a la Resolución del Manual de Funciones vigente. Vale la pena preguntarse: 1. ¿Contra qué se realiza la verificación de requisitos? ¿sobre la simple hoja de vida o sobre las certificaciones brindadas por los aspirantes? 2. ¿Cómo se vela que se cumplan todos los requisitos establecidos en el manual de Funciones? Tener presente el riesgo de fraude y lo establecido en la Ley 190 de 1995: Artículo 4º.- El jefe de la unidad de personal de la entidad que reciba una solicitud de empleo, o quien haga sus veces, dispondrá de un término de quince (15) días para velar porque la correspondiente hoja de vida reúna todos los requisitos. Si a ello hubiere lugar, dejará constancia escrita de las correspondientes observaciones. 3. ¿Cómo se garantiza que no se aporte documentación falsa? teniendo en cuenta el riesgo de fraude y lo establecido en la Ley 190 de 1995; Artículo 5º. (...) Cuando se advierta que se ocultó información o se aportó documentación falsa para sustentar la información suministrada en la hoja de vida, sin perjuicio de la responsabilidad penal o disciplinaria a que haya lugar, el responsable quedará inhabilitado para ejercer funciones públicas por tres (3) años.</p>
<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer hurto de los bienes del INM.</p>	<p>No retorno de los bienes del INM para beneficio propio o de un tercero</p>	<p>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</p>	<p>Control no efectivo Se debe evaluar más que contar con la autorización del jefe inmediato, sea el responsable del área y la finalidad de la salida del equipo fuera de la entidad.</p>

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer hurto de los bienes del INM.</p>		<p>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 comunicarse 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.</p>	<p>¿Cómo se verifica que todo bien retorne a las instalaciones? ¿Se verifica si se puede dar un uso diferente al debido? ¿Es el responsable el personal de seguridad? El responsable debe ser el servidor público quien tiene a cargo el respectivo bien. Control no efectivo en su diseño.</p>
<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer indebido trámite precontractual</p>	<p>Intereses particulares por parte de los colaboradores (contratistas y funcionarios) que participan en la gestión de los procesos contractuales para favorecer el personal o de un tercero.</p>	<p>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 las consideradas por la normatividad legal) el proceso será devuelto. Poner en conocimiento esta situación al Secretario General. Documentado: A-07-P-001 "Procedimiento precontractual".</p>	<p>El primer responsable debe ser el abogado que acompaña el proceso. Se debe evaluar si realmente son necesarios los contratos, los productos que se deben entregar y no simplemente apoyos que no evidencias entregables tangibles. Control no efectivo.</p>
<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer indebida supervisión en la ejecución de los contratos.</p>	<p>Falta de competencia o aptitud o búsqueda del beneficio propio o a terceros de los profesionales que intervienen</p>	<p>Control: Seguimiento periódico a la ejecución del contrato, frente a la gestión, y los resultados, basado en: la eficiencia, la equidad, la economía y la valoración de los costos del contrato. Propósito: Garantizar una adecuada idoneidad del supervisor del contrato que sea imparcial y objetivo. Cómo: El responsable del área 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 idónea para ejercer la supervisión, el jefe del área, deberá solicitar el cambio de supervisor para subsanar esta situación. Documentado: A-07-I-001 INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS</p>	<p>Se sugiere que siempre la recomendación de supervisión cuente con segregación (no sea aprobada por el mismo y sea evaluada por un abogado de secretaría general). El ordenador del gasto es responsable de asignar la supervisión, bajo la recomendación que otro funcionario realiza. ¡Qué funcionario idóneo recomienda?</p>

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de priorizar la atención de los servicios metrologógicos cuando se presenta una excesiva demanda, sobre clientes con servicios solicitados o programados</p>	<p>Posibilidad de manipulación de la fecha de programación de los servicios por debilidad en los controles establecidos</p>	<p>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: Coordinador de Gestión de Servicios Metrologógicos. 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 Metrologógicos para reprogramar e informar a los clientes según sea el caso. Documentado: Procedimiento A-08-P-001 Revisión de solicitudes, ofertas y contratos.</p>	<p>No es un control efectivo ya que no determina cómo se realiza el control.</p>
<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de filtrar información clave durante y posterior al desarrollo de la asistencia técnica a través del personal que tiene acceso a esta información</p>	<p>- falta de ética profesional (recibir, contraprestaciones; amiguismo, clientelismo)</p>	<p>Control 1: Limitar la consulta de información del servicio a los funcionarios o contratistas involucrados. Propósito: Que esta información solo sea conocida por personal directamente involucrado en el proceso y que no se filtre a terceros. ¿Cómo?: Verificar que la totalidad de los involucrados en el servicio firmen los compromisos de confidencialidad para que conozcan el adecuado manejo de la información a la cual tienen acceso. Responsable: Profesional especializado grado 14 de AT Periodicidad: Por cada Servicio según modalidad Evidencia: compromisos de confidencialidad/Reunión de apertura donde se brinda la información del servicio. Desviaciones/Observaciones: En el caso que un funcionario o contratista requiera información del servicio para brindar apoyo en la ejecución del mismo debe firmar el compromiso de confidencialidad y acogerse a los procedimientos del proceso. Registro: M-04-F-014 Compromiso de confidencialidad</p>	<p>Control efectivo.</p>
<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin 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 metrologógico.</p>	<p>Posibilidad de manipulación en la transcripción de la solicitud en el Aplicativo</p>	<p>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. Responsable: Coordinadora Gestión de Servicios Metrologógicos. 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: Procedimiento A-08-P-001 Revisión de solicitudes, ofertas y contratos.</p>	<p>Control efectivo.</p>
<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin que existan pagos que no</p>	<p>Posibilidad de manipulación en la generación del certificado e informe del servicio en el Aplicativo</p>	<p>Control 2: Verificar que los datos contenidos en los certificados e informes emitidos por la prestación del servicio metrologógico contenga la información requerida por el usuario en la cotización a través del aplicativo. Propósito: Garantizar el recaudo de todos los servicios cotizados. Responsable: Coordinadora Gestión de Servicios Metrologógicos.</p>	<p>Control efectivo.</p>

<p>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 metroológico.</p>		<p>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: Procedimiento A-08-P-001 Revisión de solicitudes, ofertas y contratos.</p>	<p>Actualizar 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: Procedimiento A-08-P-001 Revisión de solicitudes, ofertas y contratos.</p>
<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin 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 metroológico.</p>	<p>Insuficiente verificación al inicio de cada vigencia de la adecuada parametrización del aplicativo con las nuevas tasas.</p>	<p>Actualizar las tasas es una obligación, debe enfocarse en la verificación de la parametrización para que permanentemente se encuentren actualizadas.</p>	