Código	Riesgo	Descripción	Proceso	Clase	Activo de información	Factores externos	Factores Internos	Amenaza	Causa / Vulnerabilidad	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente	Tratamiento del Riesgo	Control	Asignación del responsable	Segregación y autoridad del responsable	Periodicidad	Propósito	Cómo se realiza la actividad de control	Qué pasa con las observaciones o desviaciones	Evidencia de la ejecución del control	Diseño del Control	Ejecución del Control	Solidez Individual del Control	Requiere plan de acción para fortalecer el control	Solidez del Conjunto de Controles	Disminuye Probabilidad	Disminuye Impacto	Riesgo Residual	Plan de Tratamiento (Acciones de mejora)	Soporte	Responsable	Fecha limite	Indicador Clave de Riesgo
MG1-R12	Posibilidad de que por acción u omisión se modifiquen los resultados de calibración o medición para favorecimiento particular o de terceros.	Posibilidad de que por acción u omisión se modifiquen los resultados de calibración o medición para favorecimiento particular o de terceros. Cuando se presenta la modificación de los resultados de calibración para favorecimiento particular o de terceros. **Acción u omisión:** "Beneficiar a usuarios del servicio de calibración por amiguismo o clientelismo" **Uso del Poder:** " Aceptar dadivas o pagos para la modificación de los certificados e informes emitidos" **Desviar la gestión de lo público:** "Modificar de los resultados de calibración para favorecer intereses propios o de terceros ". **Beneficio privado:** "Favorecer intereses propios o de terceros ".	[M-01] Servicios de Calibración y medición metrológica	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares (dádivas, amiguismo, clientelismo) Presiones indebidas	Intereses particulares Proceso, documentación y controles Tecnológicos, aplicativos Ética en la función pública	No Aplica	Recibir dádivas o tener intereses personales para realizar las modificaciones a los resultados de las calibraciones	Pérdida de imagen institucional Apertura de procesos disciplinarios Impacto sobre los resultados de los servicios prestados por el tercero y posible afectación directa a la ciudadanía. Denuncias hacia el INM.	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir	**Control 1:** Revisión técnica de los resultados de calibración por parte de otro funcionario diferente a quien ejecuta la calibración. Mensualmente se reportarán como seguimiento del presente control los casos en los cuales se identifiquen la posible materialización del riesgo. Propósito: Identificar posibles anomalías en los resultados de calibración a través de la segregación de funciones. **Responsable de ejecutar el control:** Funcionario autorizado para revisar y aprobar el certificado de calibración **Periodicidad:** Cada vez que se genere un certificado de calibración. **Evidencia:** Registros de comentarios sobre el documento de calibración revisado. Reporte mensual de los casos en los que se identifique posible materialización del riesgo. **Desviaciones/Observaciones:** En el caso de identificar una manipulación de la información contenida en el certificado de calibración para un beneficio propio o de un tercero, se debe reportar según documento de Conflictos de intereS. **Documentado:** Instructivo "Elaboración y revisión de certificados e informes" M-01-I-01.	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte	Directamente	Indirectamente	Extremo	Actualizar el Instructivo "Elaboración y revisión de certificados e informes" M-01-I-001, incluyendo nota aclaratoria para el debido procedeer en el caso de identificar modificaciones intencionales para beneficio propio o de terceros. Evaluación de la socialización	Instructivo "Elaboración y revisión de certificados e informes" M-01-I-001 aprobado y publicado. Evaluación de la socialización	Linda Karina Petro Contratista INM	2021-12-31	Número de incidentes evidenciados Meta: cero incidentes
MG1-R12	Posibilidad de que por acción u omisión se modifiquen los resultados de calibración o medición para favorecimiento particular o de terceros.	Posibilidad de que por acción u omisión se modifiquen los resultados de calibración o medición para favorecimiento particular o de terceros. Cuando se presenta la modificación de los resultados de calibración para favorecimiento particular o de terceros. **Acción u omisión:** "Beneficiar a usuarios del servicio de calibración por amiguismo o clientelismo" **Uso del Poder:** " Aceptar dadivas o pagos para la modificación de los certificados e informes emitidos" **Desviar la gestión de lo público:** "Modificar de los resultados de calibración para favorecer intereses propios o de terceros ". **Beneficio privado:** "Favorecer intereses propios o de terceros ".	[M-01] Servicios de Calibración y medición metrológica	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares (dádivas, amiguismo, clientelismo) Presiones indebidas	Intereses particulares Proceso, documentación y controles Tecnológicos, aplicativos Ética en la función pública	No Aplica	Recibir dádivas o tener intereses personales para realizar las modificaciones a los resultados de las calibraciones	Pérdida de imagen institucional Apertura de procesos disciplinarios Impacto sobre los resultados de los servicios prestados por el tercero y posible afectación directa a la ciudadanía. Denuncias hacia el INM.	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir	**Control 2:** Realizar la Declaración de Situaciones de Conflicto de Intereses **Propósito:** Asegurar la identificación y resolución de los potenciales conflictos de interés que puedan presentarse en el desarrollo de las actividades. Responsable de ejecutar el control: Personal que pueda verse involucrado en un posible conflicto de interés. **Periodicidad:** Cada vez que se genere una situación donde pueda verse involucrado en una situación de conflictos de interés. **Evidencia:** A-04-F-062 Declaración de Situaciones de Posibles conflictos de interés. Los registros de Declaración de Situaciones de Posibles conflictos de interés, estarán en la hoja de vida que es custodiada por la Coordinación de Gestión del Talento Humano **Desviaciones/Observaciones:** En el caso de identificar Una vez estudiada una posible materialización del caso de 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-04-P-001 "Proceso Disciplinarios". **Documentado:** Documento A-04-O-001 "Conflicto de interés."	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No									
MG1-R12	Posibilidad de que por acción u omisión se modifiquen los resultados de calibración o medición para favorecimiento particular o de terceros.	Posibilidad de que por acción u omisión se modifiquen los resultados de calibración o medición para favorecimiento particular o de terceros. Cuando se presenta la modificación de los resultados de calibración para favorecimiento particular o de terceros. **Acción u omisión:** "Beneficiar a usuarios del servicio de calibración por amiguismo o clientelismo" **Uso del Poder:** " Aceptar dadivas o pagos para la modificación de los certificados e informes emitidos" **Desviar la gestión de lo público:** "Modificar de los resultados de calibración para favorecer intereses propios o de terceros ". **Beneficio privado:** "Favorecer intereses propios o de terceros ".	[M-01] Servicios de Calibración y medición metrológica	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares (dádivas, amiguismo, clientelismo) Presiones indebidas	Intereses particulares Proceso, documentación y controles Tecnológicos, aplicativos Ética en la función pública	No Aplica	Recibir dádivas o tener intereses personales para realizar las modificaciones a los resultados de las calibraciones	Pérdida de imagen institucional Apertura de procesos disciplinarios Impacto sobre los resultados de los servicios prestados por el tercero y posible afectación directa a la ciudadanía. Denuncias hacia el INM.	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir	**Control 3:** Realizar sensibilizaciones y seguimientos acerca de la aplicación del código de integridad. **Propósito:** Establecer los parámetros mínimos de integridad que sean homogéneos, en el ser y obrar de los servidores públicos. **Responsable de ejecutar el control:** Coordinador de Gestión del Talento Humano **Periodicidad:** Segun 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 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".	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No									
MG1-R13	Posibilidad de que por acción u omisión se realicen calibraciones o mediciones fuera del alcance de la oferta del servicio, de la infraestructura instalada y de los patrones que componen el sistema de medición.	Se puede presentar cuando por presiones internas o externas, 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 para beneficio propio o de un tercero. **Acción u omisión:** Prestar servicios de calibración o medición no estén dentro del alcance por infraestructura o por los patrones que componen el sistema de medición **Uso del Poder:** presiones internas o externas **Desviar la gestión de lo público:** Prestar servicios de calibración o medición no estén dentro del alcance para beneficio propio o de un tercero **Beneficio privado:** por presiones sean prestados para beneficio propio o de un tercero	[M-01] Servicios de Calibración y medición metrológica	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares (dádivas, amiguismo, clientelismo) Presiones indebidas	Intereses particulares Proceso, documentación y controles Tecnológicos, aplicativos Ética en la función pública	No Aplica	Presiones por externos para beneficios propios o de terceros	Pérdida de imagen institucional Apertura de procesos disciplinarios Impacto sobre los resultados de los servicios prestados para los clientes y posible afectación directa a la ciudadanía. Denuncias hacia el INM.	Probable	Catastrófico	Extremo	Reducir	**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. **Responsable de ejecutar el control:** Cada responsable del laboratorio **Periodicidad:** Permanente. **Evidencia:** Documentos, formatos y registros del SIG (Validación de las hojas de cálculo, registros de seguramiento 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"	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte	Directamente	Indirectamente	Extremo					
MG1-R13	Posibilidad de que por acción u omisión se realicen calibraciones o mediciones fuera del alcance de la oferta del servicio, de la infraestructura instalada y de los patrones que componen el sistema de medición.	Se puede presentar cuando por presiones internas o externas, 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 para beneficio propio o de un tercero. **Acción u omisión:** Prestar servicios de calibración o medición no estén dentro del alcance por infraestructura o por los patrones que componen el sistema de medición **Uso del Poder:** presiones internas o externas **Desviar la gestión de lo público:** Prestar servicios de calibración o medición no estén dentro del alcance para beneficio propio o de un tercero **Beneficio privado:** por presiones sean prestados para beneficio propio o de un tercero	[M-01] Servicios de Calibración y medición metrológica	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares (dádivas, amiguismo, clientelismo) Presiones indebidas	Intereses particulares Proceso, documentación y controles Tecnológicos, aplicativos Ética en la función pública	No Aplica	Presiones por externos para beneficios propios o de terceros	Pérdida de imagen institucional Apertura de procesos disciplinarios Impacto sobre los resultados de los servicios prestados para los clientes y posible afectación directa a la ciudadanía. Denuncias hacia el INM.	Probable	Catastrófico	Extremo	Reducir	**Control 2:** Revisar anualmente la oferta de servicios a los clientes de acuerdo con los cambios en el entorno del laboratorio. **Propósito:** Garantizar que la oferta de los servicios se ajuste a la realidad del laboratorio. **Responsable de ejecutar el control:** Cada responsable del laboratorio **Periodicidad:** Anual . **Evidencia:** Resolución de tasas y las CMC de cada laboratorio. **Desviaciones/Observaciones:** Cuando se detecte que no se actualiza anualmente la Oferta de Servicios el Coordinador de Gestión de Servicios reportara al Subdirector con el fin de obtener la información actualizada **Documentado:** Documento "Oferta de servicios "	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No									
A04-R01	Posibilidad de revocatoria de nombramientos por vinculación de servidores públicos sin cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo, según lo establecido en el manual de funciones y competencias laborales.	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. Para 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 directivos INM y/o líder de proceso **Desviar la gestión de lo público:** sin la respectiva realización de exámenes de ingreso para identificar si es apto laboralmente para el cargo a desempeñar. **Beneficio privado:** Para favorecer intereses particulares o políticos	[A-04] Gestión de Talento Humano	Corrupción	No Aplica	No Aplica	Presión del personal directivos Desviación de los procedimientos.	Intereses particulares Proceso, documentación y controles Tecnológicos, aplicativos	No Aplica	Intereses particulares. Manipulación de información para beneficio de un tercero.	Personal con inadecuadas competencias. No cumplimiento eficiente de funciones. Incumplimiento de normatividad.	Probable	Catastrófico	Extremo	Reducir	**Control 1**: Verificación de los requisitos del cargo **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 A4-01-F-013 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 A4-01P-001 Selección, Vinculación y Permanencia de Personal.	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte	Directamente	Indirectamente	Extremo	Presentar avances del Plan de Previsión de Recurso Humano al CIGD informando los procesos de selección y vinculación durante el trimestre para la provisión de los cargos vacantes	Presentación PowerPoint realizada por el proceso de Gestión de Talento Humano Acta de CIGD en que se tratan los procesos de selección realizados (plan estratégico de talento humano)	Coordinador del grupo de Gestión de Talento Humano	2021-12-31	Número de presentaciones de informes de selecciones de personal realizadas al CIGD / Número de CIGD realizados en que se programo presentación de plan estratégico de talento humano
A05-R04	Probabilidad de hurto de los bienes del INM para beneficio propio o de un tercero una vez estos han salido de las instalaciones	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. **Acción u omisión:** Hurto de los Bienes propiedad del INM. **Uso del Poder:** Personal autorizado para el retiro de bienes **Desviar la gestión de lo público:** que los bienes no retornen a las instalaciones del INM una vez hayan sido retirados **Beneficio privado:** sea apropiados para el beneficio propio o de un tercero	[A-05] Gestión Administrativa	Corrupción	No Aplica	Políticos, Legales y reglamentarios, Tecnológicos, Económicos y Financieros, culturales y sociales	Personal, Financiero, comunicación interna, tecnología, procesos, estratégicos	No Aplica	No retorno de los bienes del INM para beneficio propio o de un tercero	Pérdida en ingresos económicos generados de la no oportunidad en la prestación del servicio Sanciones Disciplinarias, Fiscales y Penales Afectación de la imagen, la credibilidad, transparencia, capacidad pública de la entidad y al bien común de la ciudadanía Reprocesos Distrae recursos productivos hacia actividades que no generen beneficio alguno para la sociedad	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir	**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 respectivo, 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. **Documentado:** Procedimiento A-05-P-006 Ingreso o retiro de bienes	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte	Directamente	Indirectamente	Extremo	Generar el reporte del aplicativo que indique que equipos se encuentran sin retorno a las instalaciones cuatrimestralmente para informar al jefe inmediato de la situación presentada.	Reporte aplicativo	Profesional Servicios Administrativos	2021-12-31	Numero de bienes retornados / Número de bienes retirados
A05-R04	Probabilidad de hurto de los bienes del INM para beneficio propio o de un tercero una vez estos han salido de las instalaciones	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 **Acción u omisión:** Hurto de los Bienes propiedad del INM. **Uso del Poder:** Personal autorizado para el retiro de bienes **Desviar la gestión de lo público:** que los bienes no retornen a las instalaciones del INM una vez hayan sido retirados **Beneficio privado:** sea apropiados para el beneficio propio o de un tercero	[A-05] Gestión Administrativa	Corrupción	No Aplica							Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir	**Control 2:** Verificar que todo bien propiedad del INM que salga de las instalaciones, retorne de oportunamente, realizando el registro respectivo en el aplicativo de Ingreso y retiro de bienes. **Propósito:** Controlar el retorno de los bienes dispuestos y asegurar la totalidad de los mismos en los inventarios **Responsable:** Personal de seguridad del INM **Periodicidad:** Cada vez que retorna un bien a la entidad **Desviaciones/Observaciones:** En caso de presentarse anomalías debe comunicar por correo electrónico al jefe inmediato con copia a la Dirección General para tomar las acciones necesarias. **Documentado:** Procedimiento A-05-P-006 Ingreso o retiro de bienes	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No									
A06-R06	Posibilidad de favorecimiento a terceros en la prestación de servicios sobre usuarios con servicios solicitados previamente.	Si hay excesiva demanda y demora en tiempo de atención a los solicitudes de servicios puede presentarse que se priorizan ciertas solicitudes por encima de la programación establecida. Es decir, atención prioritaria de servicios a particulares por algún tipo de contraprestación, amiguismo, clientelismo. **Acción u omisión:** "Demora en tiempo de atención a las solicitudes de servicios". **Uso del Poder:** "Se priorizan ciertas solicitudes por encima de la programación establecida". **Desviar la gestión de lo público:** "Atención prioritaria de servicios a particulares". **Beneficio privado:** "Contraprestación, amiguismo, clientelismo".	[A-06] Gestión de Servicios Metrológicos	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares Intereses gubernamentales	Procesos, sus procedimientos y puntos de control Herramientas informáticas Intereses particulares	No Aplica	Posibilidad de manipulación de la fechas de programación de los servicios por debilidad en los controles establecidos	Detrimento patrimonial Afectación negativa de la imagen institucional	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir	**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. **Responsable:** Coordinadora Gestión de Servicios Metrológicos. **Periodicidad:** Por cada solicitud de servicio. **Evidencia:** Registro de la programación generado del aplicativo BPMetro. **Desviaciones/Observaciones:** La programación establecida queda sujeta a disponibilidad operativa de los laboratorios, tales como, disponibilidad de equipos o personal. De presentarse alguna eventualidad, se coordina entre los laboratorios y el grupo de Gestión de Servicios Metrológicos para reprogramar e informar a los clientes según sea el caso. **Documentado:** Revisión de pedidos, ofertas y contratos.	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte	Directamente	Indirectamente	Alto	Seguimiento y verificación en la implementación de BPMetro, y realizar ajustes en la documentación del proceso según requerimientos por funcionalidades del aplicativo	Pruebas y puesta en funcionamiento del aplicativo Documentos en SIG actualizados, de ser necesario	Coordinadora Gestión de Servicios Metrológicos	2021-12-31	Número de incidentes evidenciados Meta: cero incidentes
A08-R07	Posibilidad de que existan pagos que no correspondan con los ítems y condiciones de las cotizaciones versus los certificados e informes emitidos por la prestación del servicio metrológico para favorecer intereses propios o particulares.	Beneficiar a usuarios por amiguismo o clientelismo por aceptar pagos que no correspondan con los ítems y condiciones de las cotizaciones y/o datos contenidos en los certificados e informes emitidos por la prestación del servicio metrológico, para favorecer intereses propios o particulares desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado. **Acción u omisión:** "Beneficiar a usuarios por amiguismo o clientelismo" **Uso del Poder:** "Aceptar pagos que no correspondan con los ítems y condiciones de las cotizaciones y/o datos contenidos en los certificados e informes emitidos". **Desviar la gestión de lo público:** "Prestar servicios metrológicos para favorecer intereses propias". **Beneficio privado:** "Favorecer intereses particulares".	[A-08] Gestión de Servicios Metrológicos	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares	Procesos, sus procedimientos y puntos de control Herramientas informáticas Intereses particulares	No Aplica	Posibilidad de manipulación en la transmisión de la solicitud en el Aplicativo	Detrimento patrimonial Afectación negativa de la imagen institucional	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir	**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 Metrológicos **Periodicidad:** Por cada solicitud de servicio **Evidencia:** Registros (Programación) en el 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 el laboratorio no lo evidencia y se recibe el pago que no corresponde, se debe corregir la cotización y desplegar las acciones de recaudo del recurso faltante. **Documentado:** Revisión de pedidos, ofertas y contratos.	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Moderado	Moderado	Si	Moderado	Directamente	Indirectamente	Extremo	Seguimiento y verificación en la implementación de BPMetro, y realizar ajustes en la documentación del proceso según requerimientos por funcionalidades del aplicativo	Pruebas y puesta en funcionamiento del aplicativo Documentos en SIG actualizados, de ser necesario	Coordinadora Gestión de Servicios Metrológicos	2021-12-31	Número de incidentes evidenciados Meta: cero incidentes
A08-R07	Posibilidad de que existan pagos que no correspondan con los ítems y condiciones de las cotizaciones versus los certificados e informes emitidos por la prestación del servicio metrológico para favorecer intereses propios o particulares.	Beneficiar a usuarios por amiguismo o clientelismo por aceptar pagos que no correspondan con los ítems y condiciones de las cotizaciones y/o datos contenidos en los certificados e informes emitidos por la prestación del servicio metrológico, para favorecer intereses propios o particulares desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado. **Acción u omisión:** "Beneficiar a usuarios por amiguismo o clientelismo" **Uso del Poder:** "Aceptar pagos que no correspondan con los ítems y condiciones de las cotizaciones y/o datos contenidos en los certificados e informes emitidos". **Desviar la gestión de lo público:** "Prestar servicios metrológicos para favorecer intereses propios". **Beneficio privado:** "Favorecer intereses particulares".	[A-08] Gestión de Servicios Metrológicos	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares	Procesos, sus procedimientos y puntos de control Herramientas informáticas Intereses particulares	No Aplica	Posibilidad de manipulación en la generación del certificado e informe del servicio en el Aplicativo	Detrimento patrimonial Afectación negativa de la imagen institucional					**Control 2:** Verificar que los datos contenidos en los certificados e informes emitidos por la prestación del servicio metrológica 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 Metrológicos **Periodicidad:** Por cada solicitud de servicio **Evidencia:** Registro certificado o informe del servicio generado mediante el aplicativo BPMetro. **Desviaciones/Observaciones:** Si se presenta un error en los datos del certificado e informe emitido que no contemple datos requeridos por el usuario conforme el pago recibido, se debe corregir el certificado e informe y desplegar las acciones necesarias. **Documentado:** Revisión de pedidos, ofertas y contratos.	Asignado	Adecuado	Oportuna	Detectar	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Moderado	Moderado	Moderado	Si					Seguimiento y verificación en la implementación de BPMetro, y realizar ajustes en la documentación del proceso según requerimientos por funcionalidades del aplicativo	Pruebas y puesta en funcionamiento del aplicativo Documentos en SIG actualizados, de ser necesario	Coordinadora Gestión de Servicios Metrológicos	2021-12-31	Número de incidentes evidenciados Meta: cero incidentes
A07-R02	Posibilidad de consecuencias fiscales por indebido trámite contractual debido a favorecimiento de intereses particulares o de terceros.	**Acción u omisión**: Recepción de documentos sin el lleno de los requisitos. Establecer estudios previos o pliegos de condiciones manipulados con necesidades inexistentes o aspectos que beneficien a una firma en particular; Requerir visitas obligatorias establecidas en el pliego de condiciones restringiendo la participación; Declarar una urgencia manifiesta inexistente. **Uso del Poder**: por parte del profesional de contratación, jefe de área, comité evaluador, ordenador del gasto. **Desviar la gestión de lo público**: Indebida celebración de contratos. **Beneficio privado:** favorecimiento de intereses particulares de terceros.	[A-07] Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios	Corrupción	No Aplica	Aspectos legales Intereses particulares	Intereses particulares Proceso, sus procedimientos y puntos de control	No Aplica	Intereses particulares por parte del colaborador que gestiona los procesos contractuales para favorecimiento personal o de un tercero	Detrimento patrimonial Afectación negativa de la imagen institucional	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir	**Control 1**: 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 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:** Por cada etapa del proceso de contratación. **Evidencia**: firmas (física y electrónica), vistos buenos en los documentos, cadenas de correos electrónicos. **Desviaciones/Observaciones**: de presentarse alguna desviación de poder (todas la consideradas por la normatividad legal) el proceso sera devuelto. **Documentado**: A-07-P-001 "Procedimiento precontractual".	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte	Directamente	Indirectamente	Extremo	Realizar socialización del Manual de Contratación a los profesionales contratistas y colaboradores del Instituto	Lista de Asistencia o pantallazo de la reunión de socialización Presentación (PowerPoint)	Coordinador del Grupo de Gestión Jurídica	2021-12-12	Asistencia a reunión de socialización

Código	Riesgo	Descripción	Proceso	Clase	Activo de información	Factores externos	Factores Internos	Amenaza	Causa / Vulnerabilidad	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente	Tratamiento del Riesgo	Control	Asignación del responsable	Segregación y autoridad del responsable	Periodicidad	Propósito	Cómo se realiza la actividad de control	Qué pasa con las observaciones o desviaciones	Evidencia de la ejecución del control	Diseño del Control	Ejecución del Control	Solidez individual del Control	Requiere plan de acción para fortalecer el control	Solidez del Conjunto de Controles	Disminuye Probabilidad	Disminuye Impacto	Riesgo Residual	Plan de Tratamiento (Acciones de mejora)	Soporte	Responsable	Fecha limite	Indicador Clave de Riesgo
ADT-RD4	Posibilidad de consecuencias fiscales por indebida supervisión en la ejecución de los contratos para el favorecimiento de intereses particulares o de terceros	**Acción u omisión**: no informar las irregularidades que se presentan durante la ejecución del contrato, no velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones del contrato **Uso del Poder**: Supervisor del contrato, designados como apoyos de la supervisión, ordenador del gasto **Desviar la gestión de la pública:** detrimento patrimonial del estado. **Beneficio privado**: favorecimiento de intereses particulares y de terceros.	(A-07) Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios	Corrupción	No Aplica	Aspectos legales Intereses particulares	Intereses particulares Proceso, sus procedimientos y puntos de control	No Aplica	Falta de competencia o aptitud a lo/aquella del beneficio propio o a terceros de los profesionales que intervienen	Detrimento patrimonial Afectación negativa de la imagen institucional	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir	**Control 1**: seguimiento periodico a la ejecucion del contrato/frente a la gestion, y los resultados, basado en: la eficiencia, la equidad, la eficacia, la economia y la valoracion de los costos del contrato **Propósito**: - Formato de recomendación de Supervisor: escoger la persona que tenga la idoneidad o la competencia para ejercer la supervisión del contrato. - Informes periódicos y final de supervisión: controlar la correcta ejecución del contrato **Cómo?**: Formato de recomendación de Supervisor: El Jefe del área recomienda al ordenador del gasto, el supervisor idóneo. Informes periódicos y final de supervisión: el supervisor entrega a gestión financiera periódicamente para el pago el informe de supervisión **Responsable**: Jefe del área, Supervisor, ordenador del gasto **Periodicidad**: conforme a lo establecido en el contrato.	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Moderado	Directamente	Indirectamente	Extremo	Realizar socialización del Manual de Contratación y del Instructivo de supervisión a los funcionarios que ejercan supervisión	Lista de Asistencia o pantallazo de la reunión de socialización Presentación (PowerPoint)	Coordinador del Grupo de Gestión Jurídica	2021-12-12	Asistencia a reunión de socialización
ADS-RD5	Posibilidad de pérdida de recursos, títulos valores para beneficio particular o de terceros	**Acción u omisión**: Expedir un cheque sin los debidos registros en tesorería y contabilidad, además de los respectivos soportes para validar el giro. **Uso del Poder**: Secretario general, profesional especializado de tesorería. **Desviar la gestión de la pública:** Desvío de los recursos afectando gastos que no corresponden. **Beneficio privado**: Buscando el beneficio de terceros.	(A-01) Gestión Financiera	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares	Intereses particulares Proceso, documentación y controles	No Aplica	Debilidad en la aplicación los controles que se aplican para el retiro de los títulos valores	Pérdida del recurso financiero. Giro a obligaciones inexistentes. Apertura de procesos disciplinarios, penales y fiscales. Pérdida de imagen institucional.	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir	**Control 1**: Arqueo de títulos valores. **Propósito**: Detectar posibles inconsistencias en el manejo de los cheques del INM. **Responsable**: Coordinador Financiero y Profesional con funciones de Tesorería. **¿Cómo?**: Revisar en la caja fuerte el uso y número de cheques, verificando que la información sea correcta. **Periodicidad**: Mensual. **Evidencia**: Acta de arqueo de títulos valores en caja fuerte o Extracto bancario según corresponda. **Desviaciones/Observaciones**: Si se identifican faltantes de títulos valores, el Coordinador Financiero informa al Director o Secretario General, Tesorero y al Profesional con funciones de Control Interno mediante correo electrónico. Posteriormente se presentará la respectiva denuncia ante las autoridades competentes y se tramitará la orden de no pago ante la entidad financiera correspondiente. **Documentado**: A-01-P-015 "Custodia títulos valores".	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Débil	Débil	Si	Débil	Directamente	Indirectamente	Extremo	Realizar mesas de trabajo para la identificación de los aspectos de mejora de controles dada la situación de pandemia y los nuevos canales.	Actas de reunión con propuesta de mejora de riesgos y controles Matriz de riesgos actualizada	Coordinador Financiero	2021-06-30	N° Hallazgos entes de control relacionados con el manejo de los títulos valores Meta: cero incidentes
ADI-RD6	Posibilidad de inexistencia de registros contables	**Acción u omisión**: No registro oportuno y completo de las transacciones contables. **Uso del Poder**: Profesional especializado con funciones de contador. **Desviar la gestión de la pública:** La oclutamiento de información o evidencia de información alterada. **Beneficio privado**: Desconocimiento de obligaciones o compromisos con la entidad para beneficio propio o de terceros.	(A-01) Gestión Financiera	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares	Intereses particulares Proceso, documentación y controles	No Aplica	Insuficiencia en la definición y aplicación de los controles establecidos para emisión de los registros contables	Ocultamiento de información. No confiabilidad de la información para la toma de decisiones. Investigaciones disciplinarias, fiscales y legales. Pérdida de la imagen institucional.	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir	**Control 1**: 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 a que haya lugar. **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 tv 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".	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte	Directamente	Indirectamente	Extremo	Realizar mesas de trabajo para la identificación de los aspectos de mejora de controles dada la situación de pandemia y los nuevos canales.	Actas de reunión con propuesta de mejora de riesgos y controles Matriz de riesgos actualizada	Coordinador Financiero	2021-06-30	N° Hallazgos entes de control relacionados con el registro de estados financieros Meta: cero incidentes
ADI-RD7	Posibilidad de afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto para favorecer intereses particulares	**Acción u omisión**: Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto. **Uso del Poder**: Profesional especializado con funciones de presupuesto. **Desviar la gestión de la pública:** obstaculizar el trámite de un documento, afectar recursos presupuestales que no corresponden con la actividad misional de la entidad. **Beneficio privado**: en beneficio propio o a cambio de una retribución económica de un terceros.	(A-01) Gestión Financiera	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares	Intereses particulares Proceso, documentación y controles	No Aplica	Insuficiencia en los controles establecidos en el proceso de expedicion de CDP.	Mala destinación y ejecución de los recursos asignados a la entidad. Pérdida de imagen institucional No confiabilidad en los informes presupuestales generados. Apertura de procesos disciplinarios, penales y fiscales.	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir	**Control 1**: Verificar la información que contiene la solicitud de CDP, especificamente existencia del recurso, rubro afectado, objeto de gasto, entre otros aspectos. **¿Cómo?**: Una vez llegan las solicitudes por parte de las áreas, se realiza una revisión de los documentos, cruzando la información contenida contra la registrada en los sistemas de información (SIIF Nación II). Revisar que las solitudes cuenten con las firmas y vistos buenos de los responsables. **Propósito**: Prevenir inconsistencias en la información contenida en los CDPs que se expidan. **Responsable**: Profesional Especializado con funciones de Presupuesto. **Periodicidad**: Una a una en cada operación. **Evidencia**: A-01-F-01 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-02 Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Procedimiento A-01-P-03 Expedición de Registros Presupuestales.	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte	Directamente	Indirectamente	Extremo	Implementar un nuevo indicador de devoluciones, que permita verificar los resultados de las revisiones y los casos puntuales de devolución de solicitudes de CDPs y RPs.	Indicador aprobado y registrado en ISOLUCION	Profesional con funciones de presupuesto	2021-06-30	(N° de solicitudes CDPs y RPs devueltos en el periodo / Total solicitudes recibidas) *100%
ADI-RD7	Posibilidad de afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto para favorecer intereses particulares	**Acción u omisión**: Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto. **Uso del Poder**: Por parte de directivas INM y/o líder de proceso **Desviar la gestión de la pública:** provocando desinformación, mala información o direccionamiento de la misma **Beneficio privado**: favoreciendo intereses particulares	(A-01) Gestión Financiera	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares	Intereses particulares Proceso, documentación y controles	No Aplica	Carencia de una segunda revisión, que permita tener otra verificación por parte de un tercero diferente al profesional de presupuesto.	Mala destinación y ejecución de los recursos asignados a la entidad. Pérdida de imagen institucional No confiabilidad en los informes presupuestales generados. Apertura de procesos disciplinarios, penales y fiscales.	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir	**Control 2**: Elaboración de informes periodicos de ejecuciones presupuestales que se expiden por parte del Profesional de Presupuesto y que se envían a las áreas para su revisión y detección de posibles inconsistencias. Solicitud de segunda revisión en el momento de entregar el CDP al solicitante. **¿Cómo?**: Semanal y mensualmente, el profesional de presupuesto elabora y envía a las áreas informes periodicos de ejecuciones presupuestales, solicitando su revisión. Adicionalmente, cuando se entrega el CDP del documento expedido se le solicita a la persona que revise la información, con el objetivo de detectar posibles inconsistencias. **Propósito**: Prevenir inconsistencias en la información contenida en los CDPs que se expidan. **Responsable**: Profesional Especializado con funciones de Presupuesto. **Periodicidad**: Una a una en cada operación **Evidencia**: A-01-F-01 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-02 Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Procedimiento A-01-P-03 Expedición de Registros Presupuestales.	Asignado	Adecuado	Oportuna	Detectar	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Moderado	Fuerte	Moderado	Si	Moderado	Directamente	Indirectamente	Extremo	Analizar la posibilidad de implementar una segunda revisión por parte del superior inmediato de los documentos elaborados por el profesional con funciones de presupuesto, que permita contar con una segunda revisión y control. Dicha revisión se evidenciará mediante firma de aprobación. Esta segunda revisión y firma aplicará a los CDPs y Registros Presupuestales. Para tal fin, hacer un análisis previo de las funciones y en caso que sea aprobado, hacer el ajuste respectivo a los procedimientos.	Acta de reunión Procedimientos ajustado	Coordinador Financiero	2021-06-30	(N° de solicitudes CDPs y RPs devueltos en el periodo / Total solicitudes recibidas) *100%
EDS-RD7	Posibilidad de ocultar o manipular la información que se ampara en el proceso de comunicaciones	Dar mal manejo a la información que se posee, provocando desinformación, mala información o direccionamiento de la misma favoreciendo intereses particulares **Acción u omisión:** Dar mal manejo a la información que se posee **Uso del Poder:** Por parte de directivas INM y/o líder de proceso **Desviar la gestión de la pública:** provocando desinformación, mala información o direccionamiento de la misma **Beneficio privado**: favoreciendo intereses particulares	(E-03) Comunicaciones	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares (diálivas, amigusimo, clientelismo) Presiones indebidas	Intereses particulares Proceso, documentación y controles Tecnológicos Ética en la función pública	No Aplica	Recibir dádivas o tener intereses personales frente a los temas a comunicar	Pérdida de imagen institucional Apertura de procesos disciplinarios Denuncias y/o demandas contra el INM.	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir	**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"	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte	Directamente	Directamente	Alto	Indicador Número 54 en Isolución "Cumplimiento de solicitudes de comunicación"
EDS-RD7	Posibilidad de ocultar o manipular la información que se ampara en el proceso de comunicaciones	Dar mal manejo a la información que se posee, provocando desinformación, mala información o direccionamiento de la misma favoreciendo intereses particulares **Acción u omisión:** Dar mal manejo a la información que se posee **Uso del Poder:** Por parte de directivas INM y/o líder de proceso **Desviar la gestión de la pública:** provocando desinformación, mala información o direccionamiento de la misma **Beneficio privado**: favoreciendo intereses particulares	(E-03) Comunicaciones	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares (diálivas, amigusimo, clientelismo) Presiones indebidas	Intereses particulares Proceso, documentación y controles Tecnológicos Ética en la función pública	No Aplica	Recibir dádivas o tener intereses personales frente a los temas a comunicar	Pérdida de imagen institucional Apertura de procesos disciplinarios Denuncias y/o demandas contra el INM.	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir	**Control 2**: Revisar las solicitudes de comunicacion verificando el cumplimiento de las políticas definido 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. **Evidencia**: comunicaciones realizadas con expertos técnicos (correos electrónico o DRIVE) **Desviaciones/Observaciones**: Si algún experto requiere información adicional de los participantes debe solicitar acceso aprobado por parte de la subdirección. **Documentado**: Numeral 7.9 del Manual Técnico de ensayo de aptitud **Registro**: M-05-F-002 Compromiso de confidencialidad y M-05-F-018 Compromiso de confidencialidad para participantes.	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte	Directamente	Directamente	Alto					
MOS-RD8	Posibilidad de Filtrar información clave del desarrollo del ensayo de aptitud a través de quienes tienen acceso a esta información para favorecer terceros	- Dar a conocer los códigos asignados de los laboratorios participantes a un externo interesado - Filtrar el valor de referencia antes de la ejecución de las mediciones por parte de los laboratorios participantes **Acción u omisión:** Entrega voluntaria de información a participantes durante la ejecución del Ensayo de Aptitud, - Falta de control de las comunicaciones que se tienen entre los colaboradores del Instituto y los participantes del Ensayo de Aptitud. **Uso del Poder** Por parte del líder de la Coordinación técnica del Ensayo de Aptitud **Desviar la gestión de la pública:** violación de los principios de confidencialidad de los ensayos **Beneficio privado**: favorecimiento de terceros (ejemplo. laboratorios participantesu otras entidades)	(M-05) Ensayos de Aptitud	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares (diálivas, amigusimo, clientelismo) Presiones indebidas	Intereses particulares Proceso, documentación y controles Ética en la función pública	No Aplica	- falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amigusimo, clientelismo)	pérdida de imagen institucional (confianza en el servicio de ensayos de aptitud) deliados contra el INM Apertura de procesos disciplinarios	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir	**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 **Responsable**: Coordinador del Grupo de Gestión de Ensayos de Aptitud **Periodicidad**: For 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 debe solicitar acceso aprobado por parte de la subdirección. **Documentado**: Numeral 7.9 del Manual Técnico de ensayo de aptitud **Registro**: M-05-F-002 Compromiso de confidencialidad y M-05-F-018 Compromiso de confidencialidad para participantes.	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte	Directamente	Indirectamente	Extremo	Ajustar el Manual de Ensayos de Aptitud, incluyendo la obligación que los participantes deben firmar los acuerdos de confidencialidad. Ajustar el procedimiento de M-05-P-001 Prestación servicio ensayos de aptitud incluyendo la descripción del control referido en la matriz de riesgos	Manual de Ensayos de Aptitud y proceso M-05-P-001 Prestación servicio ensayos ajustados y aprobados en CIGD	Coordinador del proceso de Ensayos de Aptitud	2021-07-30	
MOS-RD9	Posibilidad de Alterar resultados del ensayo de aptitud manipulando las análisis estadísticos para favorecer o desfavorecer a participantes del ejercicio	Modificar los resultados de los ensayos de aptitud beneficiando o perjudicando a un laboratorio participante **Acción u omisión:** Falta o no adecuada revisión de los resultados de las análisis estadísticos y evaluación de desempeño por parte del coordinador de grupo o el profesional designado para dicha actividad **Uso del Poder** por parte del líder de la Coordinación técnica del Ensayo de Aptitud **Desviar la gestión de la pública:** aprobar a un laboratorio que no cuenta con la adecuada competencia técnica para ejecutar servicios **Beneficio privado**: favorecimiento de terceros (ejemplo. laboratorios participantesu otras entidades)	(M-05) Ensayos de Aptitud	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares (diálivas, amigusimo, clientelismo) Presiones indebidas	Tecnológicos Intereses particulares Proceso, documentación y controles Ética en la función pública	No Aplica	falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amigusimo, clientelismo) - Presión indebida	pérdida de imagen institucional (confianza en el servicio de ensayos de aptitud) demandas contra el INM Apertura de procesos disciplinarios	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir	**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. Se verificará que los datos sean coherentes con los reportados y que estos no hayan sido alterados. El acceso a esta información está restringida al personal de EA. **Propósito**: Verificar el adecuado procesamiento y registro de resultados de los ensayos de aptitud realizados **Responsable**: Coordinadora del Grupo de Gestión de Ensayos de Aptitud y RCM/Estadísticos contratistas. **Periodicidad**: Cada EA **Evidencia**: base de resultados de cada ensayo de aptitud **Desviaciones/Observaciones**: El personal area de ensayos de aptitud realizará las revisiones correspondientes de las plantillas, registrando su revisión y aprobación, estas revisiones se realizarán de acuerdo a los lineamientos de la ISO 13528. **Documentado**: base de datos de resultados Ensayos de aptitud revisados y aprobados.	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte	Directamente	Indirectamente	Extremo	Documentar el control que especifica la revisión de los resultados de los análisis estadísticos y evaluación de desempeño por parte del coordinador de grupo (Manual de Ensayos de Atitud y procedimiento de prestación de Servicios	Manual de Ensayos de Aptitud y proceso M-05-P-001 Prestación servicio ensayos ajustados y aprobados en CIGD	Coordinador del proceso de Ensayos de Aptitud	2021-07-30	
MOI-RD1	Posibilidad de hacer uso indebido de los reactivos, consumibles y equipos de la SMQB	**Acción u omisión**: utilizar los reactivos, consumibles y los equipos de la SMQB para realizar actividades de terceros que no tienen contrato o convenio con el INM **Uso del Poder**: valerse del cargo de poder para permitir la salida de bienes o equipos sin la debida autorización para beneficio de terceros **Desviar la gestión de la pública:** se utilizarían recursos públicos para favorecer a terceros **Beneficio privado**: reducción de costos operativos porque se están utilizando recursos de otros	(M-03) Producción de Materiales de Referencia y Desarrollo de Métodos Analíticos	Corrupción	No Aplica	Intereses particulares (diálivas, amigusimo, clientelismo) Presiones indebidas	Intereses particulares Ética en la función pública	No Aplica	falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amigusimo, clientelismo) - Presión indebida	Sobrecostos en las adquisiones de reactivos y consumibles y en la contratación de actividades de mantenimiento de los equipos Daño o pérdida de los equipos de la SMQB Retrasos o recumplimientos en la ejecución de las actividades del plan de acción de la SMQB	Improbable	Catastrófico	Extremo	Reducir	**Control 1**: Aplicativo de salida y entrada de equipos o bienes de la entidad **Propósito**: Controlar la salidad de los bienes y equipos de la SMQB **Responsable**: Subdirector de la SMQB **Periodicidad**: Cada vez que se necesite retirar un equipo o bien. **Evidencia**: Registro en el aplicativo **Desviaciones/Observaciones**: investigación disciplinaria **Documentado**: A-05-P-006 Ingreso o retiro de bienes	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte	Directamente	Directamente	Extremo					
					No Aplica			No Aplica														Verifique respuestas		Verifique respuestas									

ID	Riesgo de Corrupción	¿Afecta al grupo de funcionarios del proceso?	¿Afecta el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?	¿Afecta el cumplimiento de misión de la entidad?	¿Afecta el cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la entidad?	¿Genera pérdida de confianza de la entidad, afectando su reputación?	¿Genera pérdida de recursos económicos?	¿Afecta la generación de los productos o la prestación de servicios?	¿Da lugar al detrimento de calidad de vida de la comunidad por la pérdida del bien, servicios o recursos públicos?	¿Genera pérdida de información de la entidad?	¿Genera intervención de los órganos de control, de la Fiscalía u otro ente?	¿Da lugar a procesos sancionatorios?	¿Da lugar a procesos disciplinarios?	¿Da lugar a procesos fiscales?	¿Da lugar a procesos penales?	¿Genera pérdida de credibilidad del sector?	¿Ocasiona lesiones físicas o pérdida de vidas humanas?	¿Afecta la imagen regional?	¿Afecta la imagen nacional?	¿Genera daño ambiental?	Total "SI"	Nivel de Impacto del Riesgo
M01-R12	Posibilidad de que por acción u omisión se modifiquen los resultados de calibración o medición para favorecimiento particular o de terceros.	SI	SI	SI	NO	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	NO	13	Catastrófico
M01-R13	Posibilidad de que por acción u omisión se realicen calibraciones o mediciones fuera del alcance de la oferta del servicio, de la infraestructura instalada y de los patrones que componen el sistema de medición.	SI	SI	SI	NO	SI	NO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	NO	12	Catastrófico
A04-R01	Posibilidad de revocatoria de nombramientos por vinculación de servidores públicos sin cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo, según lo establecido en el manual de funciones y competencias laborales.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	15	Catastrófico
A05-R04	Probabilidad de hurto de los bienes del INM para beneficio propio o de un tercero una vez estos han salido de las instalaciones	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	14	Catastrófico
A08-R06	Posibilidad de favorecimiento a terceros en la pronta atención de servicios sobre usuarios con servicios solicitados previamente.	SI	SI	SI	NO	SI	NO	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	NO	11	Mayor
A08-R07	Posibilidad de que existan pagos que no correspondan con los ítems y condiciones de las cotizaciones versus los certificados e informes emitidos por la prestación del servicio metrológico para favorecer intereses propios o particulares.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	13	Catastrófico
A07-R03	Posibilidad de consecuencias fiscales por indebido trámite contractual debido al favoreciemiento de intereses particulares o de terceros	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	16	Catastrófico
A07-R04	Posibilidad de consecuencias fiscales por indebida supervisión en la ejecución de los contratos para el favoreciemiento de intereses particulares o de terceros	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	16	Catastrófico
A01-R05	Posibilidad de pérdida de recursos, títulos valores para beneficio particular o de terceros	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	15	Catastrófico
A01-R06	Posibilidad de inexistencia de registros contables	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	15	Catastrófico
A01-R07	Posibilidad de afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto para favorecer intereses particulares	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	14	Catastrófico
E03-R07	Posibilidad de ocultar o manipular la información que se ampara en el proceso de comunicaciones	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	10	Mayor
M05-R08	Posibilidad de Filtrar información clave del desarrollo del ensayo de aptitud a través de quienes tienen acceso a esta información para favorecer terceros	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	13	Catastrófico
M05-R09	Posibilidad de Alterar resultados del ensayo de aptitud manipulando los análisis estadísticos para favorecer o desfavorecer a participantes del ejercicio	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	14	Catastrófico
M03-R01	Posibilidad de hacer uso indebido de los reactivos, consumibles y equipos de la SMQB	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	12	Catastrófico