

## ACUSE DE ACEPTACIÓN DE RENDICIÓN



**CONTRALORÍA**  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

**FECHA DE GENERACIÓN:**2021/07/26

**HORA DE GENERACIÓN:**21:25:21

**CONSECUTIVO:**1200962021-06-30

**RAZÓN SOCIAL:** INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA INM

**NIT:**900494393

**NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:**CARLOS ANDRÉS QUEVEDO FERNÁNDEZ

**MODALIDAD:**M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO

**PERIODICIDAD:**SEMESTRAL

**FECHA DE CORTE:** 2021-06-30

**FECHA LÍMITE DE TRANSMISIÓN:** 2021-07-29

### RELACIÓN DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS REMITIDOS

Tipo	Nombre	Fecha
Formulario electrónico	F14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES	2021/07/26 21:17:44
Documento electrónico	F14.3: OFICIO REMISORIO	2021/07/26 21:18:24

La Contraloría General de la República conforme a los procedimientos y disposiciones legales que ha establecido, confirma el recibo de la información descrita en este documento, presentada por la Entidad INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA INM, NIT 900494393, en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI ----



Tipo Modalidad	53	3: PLAN DE MEJORAMIENTOS DE MEJORAMIENTO
Formulario	400	
Moneda Informe	1	
Entidad	12009	
Fecha	2021-06-30	
Periodicidad	6	SEMESTRAL

0 PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES														
[1]	4	8	12	16	20	24	28	31	32	36	40	44	48	
	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES	
1	FILA_1	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 3 2016	Proyectos- Administrativo. Se encue	Proyectos que no se ejecuta	Incluir en el procedimiento	Revisar y analizar el procedimiento de	Procedimiento actualizado y socializado	1	2017/01/09	2017/03/31	11	0	Verificar SISEPM
2	FILA_2	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 6 2016	Aplicativo SURDO- Administrativo. E	No es confiable. Los control	Implementación del mód	Implementación del módulo de gestió	módulo de gestión documental bajo la plat	1	2021/06/30	2021/12/31	26	0	Verificar SISEPM
3	FILA_3	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 7 2016	Reserva presupuestal y cuentas por	Deficiencias en la estructura	1. Generar y ajustar los pro	1. Procedimientos para mejorar el reg	1. Procedimiento de recepción e ingreso de	3	2017/01/17	2021/12/31	260	0	Verificar SISEPM
4	FILA_4	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 10 2016	Aplicativo STONE para el control de	El uso de archivo en Excel no	Corto plazo: Teniendo en	Actualizar los lineamientos en los pro	Procedimientos aplicables a inventarios ac	3	2017/01/17	2021/12/31	260	0	Verificar SISEPM
5	FILA_5	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 13 2016	Conciliaciones área contable y almac	Se presenta por deficiencias	Creación de procedimiento	Implementación de procedimiento de	Procedimiento conciliaciones contables Ma	3	2017/01/01	2017/12/31	260	3	Verificar SISEPM
6	FILA_6	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 15 2016	Contrato No. 44 de 2015. Administr	Deficiencias en la planeación	1. Actualizar Manual de Ge	1. Actualización Manual de Gestión C	1. Manual de Gestión Contractual 2. Instruc	2	2017/01/17	2021/12/31	258	0	Verificar SISEPM
7	FILA_7	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 16 2016	Elementos sin instalación a la fecha.	Deficiencias de seguimiento	1. Actualizar manual de ge	1. Actualizar manual de gestión contr	1. Manual de gestión contractual 2. Instruc	2	2017/01/17	2021/12/31	260	0	Verificar SISEPM
8	FILA_8	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 17 2016	Manejo del anticipo contrato No. 105	Falta de seguimiento y contr	1. Actualizar Manual de Ge	1. Actualizar Manual de Gestión Contr	1. Manual de Gestión Contractual	1	2017/01/17	2021/12/31	260	0	Verificar SISEPM
9	FILA_9	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 19 2016	Póliza del Contrato No. 043-2015. Ad	Incumplimiento del artículo	Actualizar Manual de Gest	Actualizar Manual de Gestión Contr	Manual de Gestión Contractual	1	2017/01/17	2021/12/31	260	0	Verificar SISEPM
10	FILA_10	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 20 2016	Adiciones al Contrato No.121-2015.	Debilidades en la planeación	Actualizar procedimiento	Actualizar procedimiento contractual	Procedimiento contractual	1	2017/01/17	2021/12/31	260	0	Verificar SISEPM
11	FILA_11	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 21 2016	Informes de Supervisión. Administra	La entidad no utiliza los mec	1. Actualizar Manual de Ge	1. Actualizar Manual de Gestión Contr	1. Manual de Gestión Contractual 2. Instruc	2	2017/01/17	2021/12/31	260	0	Verificar SISEPM
12	FILA_12	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 22 2016	Modificaciones del contrato No. 105	Deficiencias en la planeación	Establecer en el Manual de	Establecer en el Manual de Gestión C	Manual de Gestión Contractual I	1	2017/01/17	2021/12/31	260	0	Verificar SISEPM
13	FILA_13	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 23 2016	Modificaciones contrato Nº 044-201	Debido a debilidades en la	1. Actualizar Manual de Ge	1. Actualizar Manual de Gestión Contr	1. Manual de Gestión Contractual 2. Instruc	3	2017/01/17	2021/12/31	260	0	Verificar SISEPM
14	FILA_14	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 24 2016	Finalización Contrato No 105 - 2015.	Deficiencias de seguimiento	1. Actualizar instructivo de	1. Actualizar instructivo de supervisió	1. Instructivo de supervisión 2. Procedimien	2	2017/01/17	2021/12/31	260	0	Verificar SISEPM
15	FILA_15	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 25 2016	Pagos de instalación de equipos de S	Debilidades en la Planeación	Actualizar Manual de Gest	Actualizar Manual de Gestión Contr	Manual de Gestión Contractual	1	2017/01/17	2021/12/31	260	0	Verificar SISEPM
16	FILA_16	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 4 2013 1	Administrativo con presunta inciden	Inobservancia de lo dispuest	Actualizar procedimiento	Actualizar procedimiento de expedici	Procedimiento de expedición de certificado	1	2017/01/17	2021/12/31	260	0	Verificar SISEPM
17	FILA_17	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 8 2013 4	Administrativo con presunta inciden	Desconocimiento minuta cor	Actualizar procedimiento	Actualizar procedimiento de pagos es	Procedimiento de pagos	1	2017/01/17	2021/12/31	260	0	Verificar SISEPM
18	FILA_18	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 9 2013	Administrativo con presunta inciden	Se desatendió la función de	Realizar comité de contrata	Realizar comité de contratación para	Política y/o directriz debidamente comunic	1	2017/01/17	2021/12/31	260	0	Verificar SISEPM
19	FILA_19	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 10 2013 5	Administrativo con presunta inciden	Se causaron cuentas por pag	1. Actualizar Manual de Ge	1. Actualizar Manual de Gestión Contr	1. Manual de Gestión Contractual 2. Proce	1	2017/01/17	2021/12/31	260	0	Verificar SISEPM
20	FILA_20	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 11 2013	Administrativo con presunta inciden	Deficiencias en la ejecución d	1. Actualizar Manual de Ge	1. Actualizar Manual de Gestión Contr	1. Manual de Gestión Contractual 2. Proce	1	2017/01/17	2021/12/31	260	0	Verificar SISEPM
21	FILA_21	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 13 2013	Administrativo con posible inciden	Giro de anticipos sin el cump	Actualizar Manual de Gest	Actualizar Manual de Gestión Contr	Manual de Gestión Contractual	1	2017/01/17	2021/12/31	260	0	Verificar SISEPM
22	FILA_22	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 17 2013	Administrativo Prestación del Servic	El aplicativo de servicios met	1- Establecer controles qu	1- El aplicativo envía mensaje al client	Informe del administrador del aplicativo inf	2	2017/01/17	2021/12/31	260	0	Verificar SISEPM
23	FILA_23	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 23 2013	Administrativo con presunta inciden	Inobservancia del manual de	1. Actualizar Manual de Ge	1. Actualizar Manual de Gestión Contr	1. Manual de Gestión Contractual 2. Proce	1	2017/01/17	2021/12/31	260	0	Verificar SISEPM
24	FILA_24	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 24 2013 8	Administrativo con posible inciden	Inadecuada identificación de	Actualizar procedimiento	Actualizar procedimiento de recepció	Procedimiento de recepción e ingreso de bi	1	2017/01/17	2021/12/31	260	0	Verificar SISEPM
25	FILA_25	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 3 2018	Responsabilidad de la implementaci	No se establece El PEI y el PA	Verificar la inclusión en los	El grupo de tecnologías de informació	Plan de acción unificado INM aprobado, soc	1	2018/07/15	2021/07/31	180	0.5	Verificar SISEPM
26	FILA_26	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 5 2018	Datos abiertos, incumpliendo el con	La información publicada pd	Incluir en el plan de sensib	Plan de sensibilización frente a la polli	Plan de sensibilización SGSI	1	2018/07/16	2021/12/31	180	0	Verificar SISEPM
27	FILA_27	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 7 2018	Plan Estratégico de Tecnologías de	Las acciones adelantadas por	Verificar la inclusión en los	Al 2021 se da cumplimiento en la eje	PETI-INM aprobado, implementado y ejecut	1	2018/07/16	2021/07/31	154	0	Verificar SISEPM
28	FILA_28	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 8 2018	Implementación de Arquitectura Em	El documento PETI del INM,	Con la ejecución del Contr	Para la vigencia 2022 se tiene program	Aprobación del procedimiento.	1	2018/07/16	2022/03/30	191	0	Verificar SISEPM
29	FILA_29	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 11 2018	Mejoramiento de la calidad de los cc	En la evaluación de la inform	Verificar la calidad de la inf	Realizar diagnóstico de la información	Informe del diagnóstico y plan de trabajo de	2	2018/07/16	2021/12/31	180	1	Verificar SISEPM
30	FILA_30	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 13 2018	Catálogo de Sistemas de Informac	Catálogo de Sistemas de Info	Cargar en el aplicativo ISO	Catálogo de servicios de TI	Catálogo de servicios de TI formalizado y so	1	2018/07/16	2021/10/31	183	0	Verificar SISEPM
31	FILA_31	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 14 2018	Diagrama de interacción de interope	No se tiene identificados la t	Elaborar documento dond	Documento con concepto donde se	Documento aclaratorio donde se evidencia	1	2018/07/16	2021/08/31	162	0	Verificar SISEPM
32	FILA_32	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 15 2018	Arquitectura de solución de sus siste	No se cumple con haber doc	Para la vigencia 2022 se tie	Para la vigencia 2022 se tiene program	Aprobación del procedimiento.	1	2018/07/16	2022/03/30	194	0	Verificar SISEPM
33	FILA_33	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 17 2018	Trazabilidad sobre las transacciones	No se tienen establecidos me	Incorporar en los produc	La OIDT a través de informes docum	Informes de esquemas de LOGS del INM	1	2018/07/16	2019/07/31	54	0	Verificar SISEPM
34	FILA_34	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 19 2018	Proyección de la Capacidad de los se	No se ha realizado una proy	Aprobar Plan de Capacida	Actualizar el Catalogo de Servicios T	Plan de Capacidad aprobado, implementado	1	2018/07/16	2021/10/31	183	0	Verificar SISEPM
35	FILA_35	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 20 2018	Uso del estándar GEL-XML en la imp	No se ha aplicado el estándar	Implementar los escenari	Adoptar a través de la política gener	Política de gestión de TI, información comp	2	2018/07/16	2021/12/31	191	0.5	Verificar SISEPM
36	FILA_36	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 21 2018	Arquitectura de servicio tecnologico	No esta actualizada la arqu	Definir la arquitectura de l	Catálogo todos los artefactos de la ar	Documento de Arquitectura de los servicios	1	2018/07/16	2018/09/30	24	0.5	Verificar SISEPM
37	FILA_37	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 23 2018	Acto administrativo de implementaci	Acto administrativo de imple	La implementación del MS	Actualización anexo 2 de roles y resp	Actualización anexo 2 de roles y responsabi	1	2018/07/16	2021/12/31	191	0	Verificar SISEPM
38	FILA_38	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 25 2018	Plan de tratamiento de riesgos de r	Plan de tratamiento de riesg	Actualmente el INM a trav	Plan de tratamiento de riesgos de seg	Plan de tratamiento de riesgos de seguridad	1	2018/07/16	2021/07/31	154	0	Verificar SISEPM
39	FILA_39	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 26 2018	Plan de comunicación, sensibilidad y	No existe un Plan de comuni	La OIDT se permite inform	Plan de sensibilización y comunicacio	Plan de sensibilización y comunicaciones de	1	2018/07/16	2021/12/31	180	0	Verificar SISEPM
40	FILA_40	2	AVANCE Ó SEGUIMIENTO DEL 27 2018	Modificación Orden de compra No. 2	No se encontró el estudio r	1. De acuerdo a la acción p	capacitación para el personal de la OI	capacitación para el personal de la OIDT en	1	2018/07/16	2021/10/31	183	0	Verificar SISEPM

Bogotá D.C. Julio 26 de 2021.

Doctor

**Rafael Antonio Morales Fernández**  
Contralor Delegado Sector Comercio y Desarrollo Regional  
Contraloría General de la República  
Ciudad

**ASUNTO: 1010 F14.3: OFICIO REMISORIO. Circular 015 de 2020.**

Cordial saludo.

En atención a lo establecido por la Circular 015 de 2020, expedida por el señor Contralor General de la República, me permito informar que el Instituto Nacional de Metrología cuenta actualmente con un Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República respecto del cual se viene informando, en su estado de avance, a través del SIRECI acorde con la periodicidad establecida. Se presentan los hallazgos que se han subsanado, se encuentran identificados en otros hallazgos, han desaparecido, se han modificado los supuestos de hecho o de derecho que dieron origen a los mismos y tras análisis de causas por parte del responsable presentan modificaciones en sus planteamientos iniciales, los cuales para el presente seguimiento (1 de enero a 30 de junio de 2021) son:

Código Hallazgo	Descripción Del Hallazgo	Causa Del Hallazgo	Acción De Mejora	Observación
6 2016	Aplicativo SURDO- Administrativo. El sistema de radicación de documentos (SURDO), además de asignar un consecutivo a la correspondencia recibida y enviada de la entidad, también genera documentación hacia usuarios externos e internos de la entidad. Igualmente se encarga del flujo documental y de la asignación de asuntos a funcionarios de la entidad para su debida atención.	No es confiable. Los controles no son adecuados	Implementación del módulo de gestión documental bajo la plataforma BPMetro y concretamente con el manejo de consecutivos, dando solución al hallazgo.	El Director General presentó la siguiente modificación: Ampliar plazo de la acción fecha inicio: 2021-06-30 y fecha final: 2021-12-31. Se reporta en SIRECI.

7 2016	Reserva presupuestal y cuentas por pagar contrato No.105 de 2015 – Administrativo y Presunto Disciplinario.	Deficiencias en la estructura de comunicación y documentación frente a la validación y justificación de los modificatorios en los contratos.	<p>1. Generar y ajustar los procedimientos para mejorar el reporte y legalización de los bienes que ingresan junto con las áreas involucradas.</p> <p>2. Adecuar el numeral 6.2 de procedimiento A5-01-P-05 e incluir formato para la solicitud de modificatorios en donde se documenta la justificación y visto bueno de la parte Administrativa, Financiera-Contable, Legal y Técnica.</p> <p>3. Actualizar procedimiento etapa contractual estableciendo un lineamiento frente a la suscripción del acta de inicio en los contratos</p>	<p>El Director General presentó las siguientes modificaciones: acción de mejora No.3. y se elimina la acción de mejora No. 4. Se modifica descripción de actividades, unidad de medida, cantidades y fecha de finalización.</p> <p>Se reporta en SIRECI.</p>
8 2016	Elaboración de Conciliaciones Bancarias Segregación de Funciones. - Administrativo y Disciplinario.	Contrariando la Resolución 357 de la Contaduría General de la Nación en su artículo 3 y numeral 3.8.	Modificación de procedimiento de conciliaciones bancarias. Modificación del manual de funciones del profesional 01	<p>Para la segregación se modificó el Manual de funciones eliminando la responsabilidad de la elaboración de la conciliación bancaria al profesional de tesorería y trasladándola a los profesionales de contabilidad en cabeza del profesional universitario 1 y profesional especializado grado 18.</p> <p>De esta manera la conciliación bancaria la elabora los responsables de contabilidad, la revisa los responsables del área de tesorería o responsable de caja menor y la aprueba el coordinador de gestión financiera, se puede evidenciar en el procedimiento A-01-P-015.</p> <p>Se observó procedimiento de conciliación bancaria aprobado el 1 de enero de 2021. Se verificaron actividades de segregación de funciones y se da por cumplida. Se cierra.</p>
10 2016	Aplicativo STONE para el control de los Activos Fijos e Inventarios del INM. - Administrativo. El INM durante el segundo semestre de 2015 dejó de usar el aplicativo asignado para el efectivo control de los bienes que ingresan al Instituto y en su reemplazo inició la utilización de archivos en Excel, el cual no genera confiabilidad	El uso de archivo en Excel no genera confiabilidad por cuanto permite modificar, adicionar y suprimir la información registrada sin dejar trazabilidad, situación que refleja deficiencias de seguimiento y control, generando incertidumbre en la información que se maneja.	<p><b>Corto plazo:</b></p> <p>Teniendo en cuenta que actualmente para el control y administración de los bienes, el INM utiliza como herramienta de apoyo el programa Excel, con el fin de gestionar el cierre de hallazgos relacionados con inventarios, se establecen las siguientes actividades:</p> <p>Actualizar los lineamientos en los procedimientos aplicables a inventarios en los cuales se debe incluir "Solo el profesional con funciones de almacén podrá tener acceso al libro Excel A-05-F-062 Listado general de activos para, modificar, adicionar y suprimir</p>	<p>El Director General presentó las siguientes modificaciones: causa, acción de mejora, descripción de actividades, unidad de medida, cantidades y fecha de finalización.</p> <p>De igual manera, presentó la unificación de los hallazgos 10 2016, 11 2016, 12 2016, 35 2013, 36 201310, 42 2013 y 53 201314 al tener la misma acción de mejora para subsanar el hallazgo; solo se reporta el 10 2013 en el formato plan de mejoramiento del SIRECI (en el Sistema de Seguimiento de Planes de Mejoramiento – SISEPM interno se hace seguimiento a todos)</p> <p>Finalmente, se estableció cambio de responsable: Sergio Carreño profesional con funciones de almacén.</p>

			<p>información. Así mismo, este llevará la trazabilidad de los datos en la herramienta"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualizar los procedimientos que influyen en las actividades y movimientos de almacén estableciendo lineamientos y controles que permitan mitigar errores en la tabulación de información registrada en los formatos</li> </ul> <p><b>Mediano plazo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar requerimiento a la OI DT para la construcción conjunta de la necesidad para la adquisición del software que permita llevar un adecuado control de los bienes de propiedad, planta y equipo del INM.</li> </ul>	<p>Se encuentra abierta al establecerse como fecha 31 de diciembre de 2021 la de corto plazo.</p>
15 2016	<p>Contrato No. 44 de 2015. Administrativo. En el cto, suscrito entre el INM y POLCO S.A.S., se acordó el suministro de un equipo, referencia AP102031, sin embargo se evidencia que en la factura precedente del contratista, el equipo es valorado por un precio inferior de \$57,9 millones,</p>	<p>Deficiencias en la planeación contractual</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualizar Manual de Gestión Contractual incluyendo dentro de las funciones de supervisión las financieras y contables para establecer la responsabilidad en el seguimiento al presupuesto y el buen manejo e inversión de lo recursos.</li> <li>2. Actualizar instructivo de supervisión aclarando las modificaciones al contrato prorrogado. Ampliar tiempo a 31-12-2021</li> </ol>	<p>El Director General presentó las siguientes modificaciones: acción de mejora, descripción de actividades, unidad de medida, cantidades y fecha de finalización.</p> <p>Se encuentra abierta al establecerse como fecha 31 de diciembre de 2021 la de corto plazo.</p> <p>Se reporta en SIRECI.</p>
16 2016	<p>Elementos sin instalación a la fecha. Contrato No. 105 de 2015, suscrito entre REFRI-AIRECO UNION TEMPORAL y el INM</p>	<p>Deficiencias de seguimiento y control por parte de la supervisión, falta de celeridad en cuanto a la entrega de la información al área de Almacén.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualizar manual de gestión contractual en el cual se incluyan las funciones de supervisión.</li> <li>2. Elaborar un instructivo para la supervisión de contratos</li> </ol>	<p>El Director General presentó las siguientes modificaciones: causa, acción de mejora, descripción de actividades, unidad de medida, cantidades y fecha final: 2021-12-31.</p> <p>Se reporta en SIRECI.</p>
17 2016	<p>Manejo del anticipo contrato No.105 de 2015. Administrativo y Presunto Disciplinario. Dentro de la carpeta contractual no se evidenció el informe mensual de gastos contra la cuenta, incluyendo los soportes de los mismos anexando copia del extracto de la cuenta.</p>	<p>Falta de seguimiento y control por parte de la supervisión y de la Coordinación financiera incumpliendo lo pactado en el contrato, por lo que se estaría incumpliendo el artículo 2.8.1.9.8 del Decreto 1068 de 2015.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualizar Manual de Gestión Contractual en el cual se incluyan las definiciones de anticipo y pago anticipado y los lineamientos para los contratos en los cuales deba incluirse el anticipo o el pago anticipado</li> </ol>	<p>El Director General presentó las siguientes modificaciones: acción de mejora, descripción de actividades, unidad de medida, cantidades y fecha final: 2021-12-31.</p> <p>Se reporta en SIRECI.</p>
18 2016	<p>Revelación en Notas a los Estados Contables – Administrativo. Se evidencia que las Notas Específicas a los Estados Contables no cumplen lo establecido</p>	<p>Denota deficiencias en cuanto a la aplicación de los procedimientos para la estructuración y presentación de los Estados Contables y genera insuficiencia en la revelación de la información con el fin de</p>	<p>Modificar procedimiento de Elaboración Estados Financieros. Incluir en el manual de políticas financieras y contables</p>	<p>A criterio de la Oficina de Control Interno se procede al cierre en el sentido que es un aspecto que se evalúa en la evaluación del Control Interno Contable, el cual es dado a conocer tanto al Contador como al Representante Legal.</p>

		interpretar adecuadamente las cifras de los Estados Contables		
19 2016	Póliza del Contrato No. 043-2015. Administrativo y Disciplinario. Póliza del Contrato No. 043-2015. Se pactó y giró Pago Anticipado del 30% del valor del contrato, por la suma de \$166.3 millones y no se amparó este valor en la póliza. Revisado el estudio previo del contrato en mención, no se encontró la justificación para no amparar el pago.	Incumplimiento del artículo 77 del Decreto 1510 de 2013	Actualizar Manual de Gestión Contractual en el cual establezcan los lineamientos para garantías , en la etapa precontractual	El Director General presentó las siguientes modificaciones: acción de mejora, descripción de actividades, unidad de medida, cantidades y fecha final: 2021-12-31.  Se reporta en SIRECI.
20 2016	Adiciones al Contrato No.121-2015. Administrativo y Disciplinario. Adiciones al Contrato No.121-2015. De la revisión y análisis de la información del contrato No. 121 de 2015, se estableció que se suscribieron 2 modificatorios, uno de adición y otro de prórroga, en el cual se evidencia que se cambiaron las condiciones contractuales a una semana de terminar el plazo del contrato.	Debilidades en la planeación toda vez que los estudios de conveniencia deben ser completos y suficientes de manera que permita cubrir las necesidades del proyecto para evitar así adiciones y prórrogas.	1. Actualizar Manual de Gestión Contractual en el cual se incluya un numeral que establezca la periodicidad en la cual se debe realizar la publicación de los documentos contractuales 2. Elaborar instructivo de supervisión en el cual se establezca la presentación de informes por parte de supervisor en los cuales de detalle el avance y cumplimiento de lo establecido en el contrato	El Director General presentó las siguientes modificaciones: causa, acción de mejora, descripción de actividades, unidad de medida, cantidades, y fecha final: 2021-12-31.  Se reporta en SIRECI.
21 2016	Informes de Supervisión. Administrativo y Disciplinario. En los contratos No. 024, 056, 058, 067, 069, 082, 087, 092, 110 y 127 de 2015, faltan los Informes de Supervisión que detalle las actividades desarrolladas en la ejecución de los objetos contractuales.	La entidad no utiliza los mecanismos legales para controlar de manera adecuada y oportuna la ejecución del objeto del contrato y evidenciar así los posibles incumplimientos presentados	1. Actualizar Manual de Gestión Contractual en el cual se incluya un numeral que establezca la periodicidad en la cual se debe realizar la publicación de los documentos contractuales 2. Elaborar instructivo de supervisión en el cual se establezca la presentación de informes por parte de supervisor en los cuales de detalle el avance y cumplimiento de lo establecido en el contrato.	El Director General presentó las siguientes modificaciones: acción de mejora, descripción de actividades, unidad de medida, cantidades y fecha final: 2021-12-31.  Se reporta en SIRECI.
22 2016	Modificaciones del contrato No. 105 - 2015. Administrativo y Disciplinario Contradicción del principio de Planeación en la gestión contractual contemplado en la Ley 80 de 1993, Artículo 25. Así como también el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011	1.Deficiencias en la planeación contractual. 2.Debido a debilidades en la planeación del contrato. La mencionada situación contradice el principio de Planeación, el cual es una manifestación del principio de Economía, consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como se desprende de lo dispuesto en los numerales 6, 7 y 12 a 14 de esta disposición	Establecer en el Manual de Gestión Contractual los lineamientos para la elaboración de estudio previo, estudio de mercado, análisis del sector, que permitan realizar un estudio de conveniencia que cubra todas las necesidades del proyecto evitando así debilidades en la planeación	El Director General presentó las siguientes modificaciones: causa, acción de mejora, descripción de actividades, unidad de medida, cantidades y fecha final: 2021-12-31.  Se reporta en SIRECI.

23 2016	Modificaciones contrato N° 044-2015. Administrativo y Disciplinario. En la revisión de la carpeta del contrato No. 044 de 2015 se evidenció que se facturaron, recibieron y pagaron bienes no pactados en el contrato	Debido a debilidades en la planeación del contrato. La mencionada situación contradice el principio de Planeación, el cual es una manifestación del principio de Economía, consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como se desprende de lo dispuesto en los numerales 6, 7 y 12 a 14 de esta disposición	1. Actualizar Manual de Gestión Contractual incluyendo dentro de las funciones de supervisión las financieras y contables para establecer la responsabilidad en el seguimiento al presupuesto y el buen manejo e inversión de los recursos 2. Actualizar instructivo de supervisión aclarando las modificaciones al contrato prorroga.	El Director General presentó las siguientes modificaciones: causa, acción de mejora, descripción de actividades, unidad de medida, cantidades y fecha final: 2021-12-31.  Se reporta en SIRECI.
24 2016	Finalización Contrato No 105 - 2015. Administrativo y Presunto Disciplinario. Riesgo en los recursos y bienes adquiridos.	Deficiencias de seguimiento y control por parte de la supervisión Ausencia de lineamientos para realizar modificaciones al contrato	1. Actualizar instructivo de supervisión aclarando las modificaciones al contrato-prorroga. 2. Actualizar procedimiento contractual en el cual se establezcan directrices y lineamientos para las modificaciones de los contratos	El Director General presentó las siguientes modificaciones: causa, acción de mejora, descripción de actividades, unidad de medida, cantidades y fecha final: 2021-12-31.  Se reporta en SIRECI.
25 2016	Pagos de instalación de equipos de Sistemas de Climatización. Administrativo y Presunto Disciplinario. Contravención del principio de Economía, consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior constituye en un posible daño patrimonial por concepto de dobles pagos.	Debilidades en la Planeación	Actualizar Manual de Gestión Contractual en el cual se incluya un numeral que establezca la periodicidad en la cual se debe realizar la publicación de los documentos contractuales y un numeral que establezca lineamientos de archivo y conservación de contratos	El Director General presentó las siguientes modificaciones: causa, acción de mejora, descripción de actividades, unidad de medida, cantidades y fecha final: 2021-12-31.  Se reporta en SIRECI.
4 2013	Administrativo con presunta incidencia disciplinaria-inobservancia del principio presupuestal especialización	Inobservancia de lo dispuesto en el Decreto de Liquidación de Presupuesto para la vigencia auditada, así como del principio de especialización establecido en el EOP.	Actualizar procedimiento de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal incluyendo a la revisión de los rubros presupuestales a afectar y que el objeto de gasto corresponda con el rubro	El Director General presentó las siguientes modificaciones: causa, acción de mejora, descripción de actividades, unidad de medida, cantidades y fecha final: 2021-12-31.  Se unifica los hallazgos 4 2013, 7 2013 3, solo se reporta el 4 2013 en el formato plan de mejoramiento del SIRECI (en el Sistema de Seguimiento de Planes de Mejoramiento – SISEPM interno se hace seguimiento a todos)
8 2013	Administrativo con presunta incidencia disciplinaria - Pagos a contratistas en forma diferente a la establecida en la minuta contractual	Desconocimiento minuta contractual y falta de verificación de los documentos soporte para pago	Actualizar procedimiento de pagos estableciendo la revisión de documentos e informes de supervisión de contratos, incluyendo aquellos que tienen doble supervisión para que se pueda efectuar el pago	El Director General presentó las siguientes modificaciones: causa, acción de mejora, descripción de actividades, unidad de medida, cantidades y fecha final: 2021-12-31.  Se reporta en SIRECI.
9 2013	Administrativo con presunta incidencia disciplinaria-Inobservancia control de advertencia negocios fiduciarios	Se desatendió la función de advertencia emitida por la CGR no. 2012EE0075933 así como las recomendaciones de la Asesora de Control Interno para el uso de esta figura.	Realizar comité de contratación para establecer políticas y directrices relacionadas con la viabilidad o no de la constitución de negocios fiduciarios.	El Director General presentó la siguiente modificación: fecha final: 2021-12-31.  Se reporta en SIRECI.

10 2013	Administrativo con presunta incidencia disciplinaria - Obligaciones reconocidas sin haber recibido la totalidad de bienes y/o servicios contratados.	se causaron cuentas por pagar por 145,10 millones sin que el INM hubiese recibido el total de entregables y desatención de lo dispuesto en la circular 015 de 2013 de la CGR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualizar Manual de Gestión Contractual incluyendo en las funciones de supervisión financieras y contables lineamientos para la reserva presupuestal articulado con el procedimiento de rezago presupuestal.</li> <li>2. Actualizar procedimiento de rezago presupuestal ampliando los lineamientos para la reserva presupuestal</li> <li>3. Actualizar instructivo de supervisión en el cual se establezca los requisitos para constituir reservas presupuestales.</li> </ol>	<p>El Director General presentó las siguientes modificaciones: acción de mejora, descripción de actividades, unidad de medida, cantidades y fecha final: 2021-12-31.</p> <p>Se reporta en SIRECI.</p>
11 2013	Administrativo con presunta incidencia disciplinaria- Constitución de Reservas Presupuestales sin el lleno de requisitos legales.	Deficiencias en la ejecución de la supervisión de los contratos y el incumplimiento del principio presupuestal de anualidad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualizar Manual de Gestión Contractual incluyendo en las funciones de supervisión financieras y contables lineamientos para la reserva presupuestal articulado con el procedimiento de rezago presupuestal.</li> <li>2. Actualizar procedimiento de rezago presupuestal ampliando los lineamientos para la reserva presupuestal</li> <li>3. Actualizar instructivo de supervisión en el cual se establezca los requisitos para constituir reservas presupuestales.</li> </ol>	<p>El Director General presentó las siguientes modificaciones: causa, acción de mejora, descripción de actividades, unidad de medida, cantidades y fecha final: 2021-12-31.</p> <p>Se reporta en SIRECI.</p>
13 2013	Administrativo con posible incidencia Disciplinaria - Procedimiento de manejo y estructuración de anticipos	Giro de anticipos sin el cumplimiento de requisitos para su legalización.	Actualizar Manual de Gestión Contractual en el cual se incluyan las definiciones de anticipo y pago anticipado y los lineamientos para los contratos en los cuales deba incluirse el anticipo o el pago	<p>El Director General presentó las siguientes modificaciones: causa, acción de mejora, descripción de actividades, unidad de medida, cantidades y fecha final: 2021-12-31.</p> <p>Se reporta en SIRECI.</p>
17 2013	Administrativo Prestación del Servicio de Calibración. El servicio de calibración que presta el INM en algunos casos presenta demoras en promedio de dos meses (2) entre la fecha de programación y la fecha de entrega de servicio, por cuanto no se cumple con los plazos establecidos en la programación, situación que afecta a los usuarios en términos de la oportunidad.	El aplicativo de servicios metrológicos tiene una programación lineal de prestación de servicios que se cruza con programaciones imprevistas del INM - Usuarios no traen equipos de medición en los tiempos establecidos -Por circunstancias ajenas al INM los patrones de referencia no retornan al país de su calibración en el exterior en los tiempos programados por el INM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Establecer controles que permitan hacer seguimiento a las fechas de entrega de los equipos por parte de los usuarios y por parte de los laboratorios cuando ya ha sido calibrados.</li> <li>2. Colocar alertas a los servicios que dependan de patrones que van a ser calibrados en el exterior.</li> </ol>	<p>El Director General presentó las siguientes modificaciones: cambio de responsable de la actividad para Ana María Reyes y ser trasladado a la Subdirección de Servicios Metrológicos y Relación con el Ciudadano. Cambio en la fecha final: 2021-12-31.</p> <p>Se reporta en SIRECI</p>
21 2013	Administrativo - Servicios Misionales - conciliación de información. Se evidenciaron inconsistencias entre la información generada por la Subdirección de Innovación	No se realizaba conciliación de la información entre las dos áreas; toda vez que tampoco estaba	Creación de procedimiento de conciliaciones del área de contabilidad. Incluir en el manual de políticas financieras y contables.	Se observó la actualización del procedimiento de conciliaciones contables. Se procede al cierre.



	Servicios Tecnológicos y el área de contabilidad, para los servicios de capacitación, Asistencia Técnica y calibración.	contemplada en el procedimiento de ingresos.		
23 2013	Administrativo con presunta incidencia disciplinaria y fiscal - Calibración de equipos.	Inobservancia del manual de contratación de la entidad. No se define con el suficiente detalle el alcance de las actividades del contrato tanto en la minuta como en las fichas técnicas.	1. Actualizar Manual de Gestión Contractual estableciendo las funciones de supervisión y elaborar formato recomendación de supervisor 2. Actualizar el procedimiento de pago en donde se verifique los informes de supervisión para el pago 3. Actualizar formato de estudios previos con instrucciones de diligenciamiento	El Director General presentó las siguientes modificaciones: acción de mejora, descripción de actividades, unidad de medida, cantidades y fecha final: 2021-12-31.  Se reporta en SIRECI.
24 2013	Administrativo con posible incidencia disciplinaria - Se evidenció inconsistencias en el manejo de los inventarios de 345 bienes por valor de \$859,11 millones con placas de identificación duplicadas y otros 1.020 bienes por \$1.311,94 millones sin placa asignada.	Inadecuada identificación de los bienes	Actualizar procedimiento de recepción e ingreso de bienes en el cual se incluyan lineamientos para la codificación de bienes y la asignación de Placas a los mismos	El Director General presentó las siguientes modificaciones: causa, acción de mejora, descripción de actividades, unidad de medida, cantidades y fecha final: 2021-12-31.  Se unifican hallazgos 24 2013 y 40201312.  Solo se relaciona en SIRECI 24 2013.
2 2018	Consistencia y coherencia de la información reportada como evidencia de cumplimiento en las preguntas FURAG, incumpliendo el Decreto 1078 de 2015.	Falta de consistencia y coherencia de la información reportadas como evidencias en las respuestas FURAG, II-Deficiencia en la calidad y veracidad de la información que reporta la entidad.	Hacer los ajustes necesarios a la autoevaluación de los elementos de la política de gobierno digital, solicitando evidencias de cada una de las variables.	Se presenta evaluación de FURAG con relación de evidencias. Se cumple con la acción de mejora y se procede al cierre.
5 2018	Datos abiertos, incumpliendo el componente de TIC para Gobierno abierto establecido en el Manual de Gobierno en Línea.	i-La información publicada por el Instituto no abarca la totalidad de los datos de impacto para el usuario y los ciudadanos en general, ii- No se evidencia monitoreo por parte de la entidad a cerca de la calidad y el uso de datos abiertos publicados.	Incluir en el plan de sensibilización y en los CIGD mensuales recordar la responsabilidad de cada dueño de proceso sobre los activos de información y el dar cumplimiento a la política PSIO6.	El Director General presentó las siguientes modificaciones: acción de mejora, actividades/descripción, actividades/unidad de medida y fecha final: 2021-12-31.  Se reporta en SIRECI.
7 2018	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI, que contraría lo establecido en el artículo 2.2.9.1.2.2 del Decreto 1078 de 2015.	Las acciones adelantadas por el INM no fueron suficientes ni oportunas para materializar las tareas propuestas en el decreto 1078 de 2015 para la estructuración del PETI y por tanto la implementación de la Estrategia GEL.	Verificar la inclusión en los planes estratégicos del instituto y en el plan de acción del 2018, de la implementación de la estrategia de la política de gobierno digital antes gel.	El Director General presentó las siguientes modificaciones: acción de mejora, actividades/descripción, actividades/unidad de medida y fecha final: 2021-07-31.  Se reporta en SIRECI.
8 2018	Implementación de Arquitectura Empresarial, que contraría lo establecido en el artículo 2.2.9.1.1.3 del Decreto 1078 de 2015.	El documento PETI del INM, dice "No se evidencia una estructura formal de Arquitectura Empresarial de TI dentro del INM.	Con la ejecución del Contrato No. 115 de 2020, se obtuvo la actualización del PETI de acuerdo con los lineamientos de MIN TICS,	El Director General presentó las siguientes modificaciones: acción y ampliación del plazo de fecha final: 2022-03-30.

			se estableció la estructura a implementar de arquitectura empresarial de TI, se actualizó la matriz de activos de información y los controles relacionados con Seguridad de la Información. Para la vigencia 2022 se tiene programado, retomar el servicio de apoyo de un profesional en el tema de Arquitectura Empresarial de TI, que brinde el soporte técnico para actualizar el Procedimiento documentado existente	Se reporta en SIRECI.
9 2018	Cumplimiento con el esquema de Gobierno de TI	No se cuenta con un esquema de gobierno de TI en la entidad. No se evidencia la existencia de un portafolio estructurado de planes, programas y proyectos de TI que permitan la implementación de los mismos.	Aprobar, socializar e implementar la Caracterización, creación de la OI DT bajo el decreto 062 de 2021. Actualización de las funciones, roles y responsabilidades que se encuentran en el manual de funciones para el cargo de Jefe de la OI DT y en el anexo de roles y responsabilidades del manual de SIG.	Ante la causa: No se cuenta con un esquema de gobierno de TI en la entidad. No se evidencia la existencia de un portafolio estructurado de planes, programas y proyectos de TI que permitan la implementación de los mismos." Se definen en el Decreto 062 las siguientes funciones en el artículo 10A: "ARTÍCULO 10A. Oficina de Informática y Desarrollo Tecnológico. Son funciones de la Oficina de Informática y Desarrollo Tecnológico las siguientes: 1. Impartir los lineamientos en materia tecnológica para definir políticas, estrategias y prácticas que soporten la gestión de la Entidad. 2. Elaborar, actualizar e implementar el plan estratégico de tecnología y sistemas de la información de la Entidad. 3. Definir e implementar la estrategia de tecnologías de la información de la Entidad de acuerdo con los planes y proyectos internos y los lineamientos de las autoridades competentes. 4. Definir lineamientos tecnológicos para el cumplimiento de estándares y buenas prácticas de seguridad y privacidad de la información y en especial la interoperabilidad de los sistemas que la soportan. 5. Aplicar los lineamientos y procesos de arquitectura tecnológica de la Entidad en materia de software, hardware, redes y telecomunicaciones, acorde con los parámetros gubernamentales para su adquisición, operación, soporte especializado y mantenimiento. 6. Liderar la gestión, seguimiento y control de la ejecución de recursos financieros asociados al portafolio de proyectos y servicios definidos en el plan estratégico de tecnologías y sistemas de información. 7. Diseñar estrategias, instrumentos y herramientas con aplicación de tecnologías de la información y las comunicaciones con el fin de brindar de manera constante y permanente un buen servicio al ciudadano. 8. Administrar, mantener actualizado y

				operar tecnológicamente, los sistemas de información de la entidad. 9. Definir e implementar los lineamientos tecnológicos para la adecuada gestión de información institucional de la Entidad, en cuanto a custodia, acceso y respaldo. 10. Implementar controles y herramientas de Seguridad Informática que permitan mitigar riesgos de seguridad de la información, de acuerdo a los lineamientos internos y autoridades competentes. 11. Definir la arquitectura de información y datos necesaria para el desarrollo de las funciones de la Entidad. 12. Dirigir y orientar el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Entidad. 13. Realizar actividades de uso y apropiación de tecnologías de la información de acuerdo con los lineamientos y necesidades de la entidad. 14. Apoyar los procesos de transformación digital, arquitectura empresarial y continuidad del negocio, en lo referente al componente tecnológico. 15. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional. Definiendo roles y responsabilidades para esquema de gobierno de TI en la entidad. Procede el cierre.
11 2018	Mejoramiento de la calidad de los componentes de información, incumpliendo el Manual de Gobierno en Línea-TIC para gobierno abierto.	En la evaluación de la información de la página web se evidencia que efectivamente no se cuenta con la implementación de estrategia de calidad de la información.	Verificar la calidad de la información publicada en la página web y buscar soluciones para cumplir con los criterios de calidad.	El Director General presentó la siguiente modificación: fecha final: 2021-12-31.  Se reporta en SIRECI.
12 2018	Catálogo de componentes de información, incumpliendo el Manual de Gobierno en Línea-TIC para la gestión.	El INM no cuenta con Catálogo de flujos de información.	Cargar en el aplicativo ISOLUCIÓN la última versión del Catálogo de componentes de información.	Se encuentra aprobado en ISOLUCIÓN (formalizado y socializado) el Catálogo de componentes de para su uso y apropiación en la entidad.  Procede cierre.
13 2018	Catálogo de Sistemas de Información, incumpliendo el Manual de Gobierno en Línea-TIC para la gestión.	Catálogo de Sistemas de Información, incumpliendo el Manual de Gobierno en Línea-TIC para la gestión.	Cargar en el aplicativo ISOLUCIÓN la última versión del Catálogo de servicios de TI.	El Director General presentó las siguientes modificaciones: causa del hallazgo, acción de mejora, actividades/descripción, actividades/unidad de medida, y fecha final: 2021-10-31.  Se reporta en SIRECI.
14 2018	Diagrama de interacción de interoperabilidad de sus sistemas de información	No se tiene identificados la totalidad de los Sistemas de información de la Entidad y su interacción, detallando vistas de primer y segundo nivel que muestren visualmente la comunicación entre los diferentes sistemas.	Elaborar documento donde se evidencia que la Entidad no cuenta con esquemas de interoperabilidad con plataformas externas, se aclara que tenemos integración de algunas aplicaciones a nivel interno y se aporta documento explicativo.	El Director General presentó las siguientes modificaciones: acción de mejora, actividades/descripción, actividades unidad de medida y fecha final: 2021-08-31.  Se reporta en SIRECI.

15 2018	Arquitectura de solución de sus sistemas de información, incumpliendo el Manual de Gobierno en Línea-TIC para la gestión.	No se cumple con haber documentado la arquitectura de solución de los sistemas de información. No se utiliza con rigurosidad el procedimiento "Atención de requerimientos de mantenimiento de software", ya que no se generan los documentos de requisitos, análisis y diseño.	Para la vigencia 2022 se tiene programado, retomar el servicio de apoyo de un profesional en el tema de Arquitectura Empresarial de TI, que brinde el soporte técnico para actualizar el Procedimiento documentado existente	El Director General presentó la siguiente modificación: plazo a: 2022-03-30.  Se reporta en SIRECI.
16 2018	Ciclo de vida de los Sistemas de información	i-No se cuenta con una metodología específica y detallada para el desarrollo de software, ii- No se evidencia la aplicación de lo establecido en el procedimiento "Atención de requerimientos de mantenimiento de Software", iii- No se tiene establecido un procedimiento de control de cambios, iv-No se tiene establecido ambientes de pruebas y producción independiente	i-Definir un ciclo de vida ágil de los Sistemas de información que permita la entrega de productos de software apropiados, con fases o etapas que aseguren el cumplimiento de los requerimientos de los interesados, para los desarrollos in house y los desarrollos por fábrica de software. ii- Apropiar el procedimiento de gestión de cambios	Se observó que la OI DT ha creado el documento (E-05-I-021) Metodología para el Ciclo de vida de Desarrollo de Software. El documento se encuentra aprobado en el aplicativo ISOLUCION se evidencia Instructivo: "METODOLOGÍA DE DESARROLLO DE SOFTWARE DEL INM" incluye todos los aspectos planteados en el hallazgo. Procede cierre.
17 2018	Trazabilidad sobre las transacciones realizadas en sistemas de información, incumpliendo el Manual de Gobierno en Línea-TIC para la gestión.	No se tienen establecidos mecanismos, políticas, ni un procedimiento para asegurar la trazabilidad sobre transacciones realizadas en los sistemas de información, registro de errores, eventos e inconsistencias sucedidos para el desarrollo de los sistemas.	i-Incorporar en los productos actuales, en desarrollo o adquiridos las validaciones en las capturas de datos, como logs de ingreso, actualización y eliminación de información. i-Realizar reportes con evidencias sobre las tareas realizadas.	El Director General presentó las siguientes modificaciones: actividades/descripción, actividades/unidad de medida, actividades/cantidades unidad de medida y fecha final: 2019-07-31.  Se reporta en SIRECI.
18 2018	Datos abiertos, generados desde los sistemas de información, incumpliendo lo establecido en el Manual de Gobierno en Línea-TIC para gobierno abierto.	Los sistemas de información no generan aun datos abiertos. Los datos publicados en <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> , no son datos estratégicos ni misionales del instituto que se generen desde los sistemas de información.	Implementar los procesos necesarios para que a través de los Sistemas de información se generen datos abiertos pertinentes a la misionalidad del Instituto.	La OI DT indicó que la Entidad tiene dispuesto un esquema de publicación de datos abiertos, los cuales son actualizados dependiendo la necesidad propia de las dependencias. Se observó para 2020 la publicación de datos abiertos sobre: Condiciones ambientales del Laboratorio de Temperatura y Humedad: Temperatura y humedad relativa, durante los años 2016 y 2017 y programación de capacitaciones en temas de metrología del Instituto Nacional de Metrología para el año 2020. Procede cierre.
19 2018	Proyección de la Capacidad de los servicios tecnológicos, incumpliendo el LI.ST.07 y la Guía G.ST.01, Manual de Gobierno en Línea-TIC para la gestión.	No se ha realizado una proyección de la capacidad de los servicios tecnológicos.	Aprobar Plan de Capacidad de los servicios tecnológicos.	El Director General presentó la siguiente modificación de plazo: 2021-10-31.  Se reporta en SIRECI.
20 2018	Uso del estándar GEL-XML en la implementación del Servicios para el intercambio, incumpliendo el Lineamiento LI.INF.08 del Marco de Referencia y el Marco de	No se ha aplicado el estándar GEL-XML en la implementación de servicios para el intercambio de información. El INM no	Implementar los escenarios de interoperabilidad para el uso del estándar GEL-XML.	El Director General presentó la siguiente modificación de plazo: 2021-10-31.  Se reporta en SIRECI.

	interoperabilidad de Gobierno en línea.	esta incluida en el Directorio de servicios de intercambio de información del Estado colombiano.		
23 2018	Acto administrativo de implementación del MSPI, incumpliendo el Numeral 8.2 de la tabla 2 del Modelo de seguridad-Manual GEL.	Acto administrativo de implementación del MSPI, incumpliendo el Numeral 8.2 de la tabla 2 del Modelo de seguridad-Manual GEL.	La implementación del MSPI en el INM, esta soportada y autorizada mediante el acta de CIGD No. 23 de 2019. Conforme a la reestructuración y recursos de la OIDT se planea delegar esta responsabilidad en el contrato de prestación de servicios que se formaliza en cada vigencia y que está orientado a la implementación del SGSI. Lo anterior será sometido a aprobación previa por parte del Director. Las responsabilidades del rol se encuentran estipuladas en el anexo 2 de roles y responsabilidades del Manual de SIG.	El Director General presentó las siguientes modificaciones: causa del hallazgo, acción de mejora, actividades/descripción, actividades/unidad de medida y fecha final: 2021-12-31.  Se reporta en SIRECI.
25 2018	Plan de tratamiento de riesgos de riesgos de seguridad, que contraria el objetivo de preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad de los activos de información.	Plan de tratamiento de riesgos de riesgos de seguridad, que contraria el objetivo de preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad de los activos de información.	Actualmente el INM a través de la OIDT, tiene adoptado y formalizado el plan de tratamiento de riesgos y el plan operativo de seguridad y privacidad, aprobados por el Comité CIGD Nro. 1 del 2021-01-29. Estos planes se encuentran publicados en la página web ( <a href="http://servicios.inm.gov.co/portal/">http://servicios.inm.gov.co/portal/</a> ) dando cumplimiento al Decreto 612 de 2018 de la Función Pública. Por otra parte la OIDT informa que para las vigencias 2020 y 2021 se han realizado las respectivas actualizaciones de los planes mencionados.	El Director General presentó las siguientes modificaciones: causa del hallazgo, acción de mejora, actividades/descripción, actividades/unidad de medida y fecha final: 2021-07-31.  Se reporta en SIRECI.
26 2018	Plan de comunicación, sensibilidad y capacitación en lo referente a seguridad y privacidad de la información, incumpliendo la Guía No. 14 de MSPI	No existe un Plan de comunicación de Seguridad y Privacidad de la Información. No se realizaron capacitaciones en lo referente a Seguridad y Privacidad de la información en el 2017.	actividades realizadas: 1. En la vigencia 2020 se realizaron ejercicios de socialización, sensibilización y divulgación en temas de seguridad y privacidad de la información. 2. Para la vigencia 2021 se ha incluido un componente dentro del esquema de inducción de funcionarios de la entidad, sobre seguridad y privacidad de la información. (material generado en 2021-05-18) 3. Finalmente se indica que la OIDT se encuentra elaborando el Plan de sensibilización y comunicaciones de seguridad y privacidad de la	El Director General presentó las siguientes modificaciones: causa del hallazgo, acción de mejora, actividades/descripción, actividades/unidad de medida y fecha final: 2021-12-31.  Se reporta en SIRECI.

			información. El cual se ejecutará en el segundo semestre del 2021.	
27 2018	Modificación Orden de compra No.20144 de 2018-Planeacion contractual, contrariando el principio de planeación consagrado en artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.	i-No se encontró el estudio riguroso ni el diagnóstico realizado por la empresa, ii-El Estudio enviado (realizado) no justifica la modificación presentada en la Orden de Compra, iii-No contar con estudios previos adecuados que sustenten el estado de la herramienta(software) a intervenir.	1. De acuerdo con la acción planteada, la Secretaria general elaboró un informe donde se detalla lo ocurrido. El INM ha venido implementando medidas para fortalecer las competencias en temas contractuales, tales como la contratación de un abogado para apoyar las etapas precontractuales y contractual, se ha recibido sensibilización para el personal de la OI DT en temas relacionados. 2. Se solicita a la Oficina Jurídica mediante memorando 3 21-2065-0 capacitación para el personal de la OI DT en temas precontractuales y contractuales.	El Director General presentó la siguiente modificación de plazo a: 2021-10-31.  Se reporta en SIRECI.

Finalmente, el estado de hallazgos CGR actual de la Entidad es:

Instituto Nacional de Metrología INM	Hallazgos a 2020-12-31	Cumplidos	Abiertos (tras nuevo plazo)	Incumplidas	Unificados en otros hallazgos	Total hallazgos 2021-06-30
Hallazgos CGR 2013	16	1	9	0	6	9
Hallazgos CGR 2016	19	2	13	2	2	15
Hallazgos CGR 2018	21	5	12	4	0	16
<b>TOTAL</b>	<b>56</b>	<b>8</b>	<b>34</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>40</b>

Atentamente,

SANDRA LUCÍA LÓPEZ PEDREROS  
Firmado digitalmente por SANDRA LUCÍA LÓPEZ PEDREROS  
Fecha: 2021.07.26 21:15:34 -05'00'

**SANDRA LUCÍA LÓPEZ PEDREROS**  
Jefe de Control Interno  
Instituto Nacional de Metrología

**Elaboró:** Sandra Lucía López Pedreros.

**Revisó:** Sandra Lucía López Pedreros.

**Aprobó:** Sandra Lucía López Pedreros.

**Sistema de Seguimiento de Planes de Mejoramiento**

Bienvenid@  
LÓPEZ PEDREROS  
SANDRA LUCÍA

Inicio Diapositiva Auditoría **Plan Mejoramiento** Reporte Ayuda Cerrar sesión

Correo notificado con exitol

Correo notificado con exitol

### Plan de Mejoramiento No. 30 para 2016 - CGR PLAN DE MEJORAMIENTO

<b>Fecha de emisión de Informe de Auditoría</b>	2016-12-26	<b>Estado</b>	<b>Plazo</b>	<b>Número</b>
<b>Procesos</b>	E1-01, E1-02, E1-03, E4-01, M1-01, M1-03, M2-01, M2-02, M2-03, M3-01, M4-01, M4-02, A1-01, A2-01, A3-01, A4-01, A5-01, A5-02, A3-02	Vencidas del plazo	Abiertas	0
<b>Lider del proceso auditado</b>	GIL ANGARITA RAFAEL JOSE	Vencidas del plazo	Cerradas	27
<b>Autor</b>	GIL ANGARITA RAFAEL JOSE	Dentro del plazo	Abiertas	25
		Dentro del plazo	Cerradas	9
		<b>Total</b>		61

Volver Agregar Actividad Editar Notificar Descargar Descargar Auditoría

**Borrar Plan de Mejoramiento**

Ítem	Acción a implementar	Fechas	Responsable	Seguimiento
1	<b>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO: 1 2016 Plan Estratégico. Administrativo.</b> Se evidenció que el Plan Estratégico de la entidad para la vigencia 2015 no presentó metas e indicadores y los criterios de ponderación de los objetivos institucionales	<b>Inicial:</b> 2017-01-01 <b>Final:</b> 2017-04-	ORTIZ PORRAS ALBA YUDID, RINCÓN ANDRÉS MAURICIO.	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver 22 Soportes</a> <a href="#">Cargar Soporte</a>

ar

**INM Instituto Nacional de Metrología de Colombia**

El progreso es de todos Mincomercio

**Sistema de Seguimiento de Planes de Mejoramiento**

Bienvenid@  
LÓPEZ PEDREROS  
SANDRA LUCÍA

Inicio Diapositiva Auditoría **Plan Mejoramiento** Reporte Ayuda Cerrar sesión

Correo notificado con exitol

### Plan de Mejoramiento No. 39 para auditoria CGR gobierno digital

<b>Fecha de emisión de Informe de Auditoría</b>	2018-06-22	<b>Estado</b>	<b>Plazo</b>	<b>Número</b>
<b>Procesos</b>	A3-02	Vencidas del plazo	Abiertas	2
<b>Lider del proceso auditado</b>	GOMEZ RODRIGUEZ RODOLFO MANUEL	Vencidas del plazo	Cerradas	7
<b>Autor</b>	GOMEZ RODRIGUEZ RODOLFO MANUEL	Dentro del plazo	Abiertas	12
		Dentro del plazo	Cerradas	7
		<b>Total</b>		28

Volver Agregar Actividad Editar Notificar Descargar Descargar Auditoría

**Borrar Plan de Mejoramiento**

Ítem	Acción a implementar	Fechas	Responsable	Seguimiento
1	<b>CÓDIGO HALLAZGO 1</b> <b>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO</b> Se evidencia desfase en la implementación de los cuatro (4) componentes que	<b>Inicial:</b> 2018-09-30 <b>Final:</b> 2018-	MEJIA VARGAS OMAR ENRIQUE,	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ver 19 Soportes</a> <a href="#">Cargar Soporte</a>

r