

# Seguimiento Estrategia Anticorrupción y Atención al Ciudadano Corte: 30 de abril de 2021

Oficina de Control Interno  
Bogotá

2021-05-13



## CONTENIDO

	Página.
<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>2. ALCANCE</b> .....	3
<b>3. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA</b> .....	3
<b>4. RESULTADOS</b> .....	7
<b>4.1. PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b> .....	9
4.1.1. Política de administración de riesgos de corrupción .....	9
4.1.2. Construcción del mapa de riesgos .....	10
4.1.3. Valoración del riesgo de corrupción: .....	14
4.1.3.1. Análisis del riesgo .....	14
4.1.3.1.1 Medición - Riesgo inherente .....	14
4.1.3.2. Evaluación del riesgo de corrupción .....	15
4.1.4. Consulta y Divulgación: .....	16
4.1.5. Monitoreo y revisión .....	16
4.1.6. Seguimiento de los riesgos de corrupción .....	16
4.1.6.1. Mapa de riesgos: .....	17
<b>4.2. SEGUNDO COMPONENTE: "ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES"</b> .....	49
<b>4.3. TERCER COMPONENTE: "ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS"</b> .....	49
<b>4.4. CUARTO COMPONENTE: "MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO"</b> .....	51
<b>4.5. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b> .....	52
<b>5. CONCLUSIONES</b> .....	54
<b>6. RECOMENDACIONES</b> .....	55

## 1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y del Decreto 124 de 2016 integrado al Decreto 1083 de 2015, la Asesora con funciones de Jefe de Control Interno realiza Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano del Instituto Nacional de Metrología.

El Decreto 124 de 2016 modifica el Decreto 1081 de 2015 y en él se señalan las metodologías para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, las cuales se encuentran contenidas en los documentos "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2" y la " Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas"<sup>1</sup>, estableciéndolas como los guías estándar para las entidades públicas con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en Ley 1474 de 2011.

Igualmente, establece que la máxima autoridad de la entidad u organismo velará de forma directa porque se implementen debidamente las disposiciones contenidas en los documentos referidos. La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y del Mapa de Riesgos de Corrupción estará a cargo de la Oficina de Planeación, quien además servirá de facilitadora para todo el proceso de elaboración del mismo. El monitoreo estará a cargo del Jefe de Planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos estará a cargo de las oficinas de control interno o quien haga sus veces, para lo cual se publicará en la página Web de la respectiva entidad, las actividades realizadas de acuerdo con los parámetros establecidos.

## 2. ALCANCE

A la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne así mismo efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. La Oficina de Control Interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así el primer seguimiento es con corte al 30 de abril de 2021 y en esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles de mayo<sup>2</sup>, es decir máximo el 14 de mayo de 2021.

## 3. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA

La entidad implementó una herramienta tecnológica denominada: "Seguimiento de Planes Institucionales y Evaluaciones de Desempeño", en ella se incluye el monitoreo y seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Los procedimientos de auditoría realizados en el presente

<sup>1</sup> Versiones 4 y 5.

<sup>2</sup> <https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-y-rendicion-de-cuentas>

informe fueron:

❖ **Consulta:** Se realizó consulta al contratista Daniel Romero de la Oficina Asesora de Planeación de la siguiente información:

1. Publicación del proyecto del PAAC para comentarios de la ciudadanía.
2. Publicación a más tardar el 31 de enero de 2021 del PAAC.
3. Versiones y soportes de publicación del PAAC con sus evidencias de la aprobación de cambios, de las motivaciones y justificaciones de estos cambios y soporte del informe de estas a la Oficina de Control Interno.
4. Documentos en Excel de la última versión del PAAC

Entre los recursos obtenidos como insumo para la realización de este seguimiento, se obtuvieron:

- Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano publicado en la página Web de la entidad:

<https://inm.gov.co/web/instituto-nacional-de-metrologia-de-colombia/planeacion/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/>

The screenshot shows a web browser window displaying the INM website. The URL is <https://inm.gov.co/web/instituto-nacional-de-metrologia-de-colombia/planeacion/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/>. The page features a navigation menu on the left with categories like 'Estratégico nacional', 'Estratégico prior', 'de Acción', 'de ramamiento FURAG', 'de Acción ramas', 'de Gobierno', 'de garantía de', and 'de Participación'. The main content area is titled 'Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) 2021'. Below the title, there is a table with years from 2016 to 2021. The text below the table states: 'El INM en cumplimiento de implementar estándares de transparencia y lucha contra la corrupción, presenta las estrategias a desarrollar para cada política pública del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), con el fin de prevenir acciones en la entidad que puedan ser susceptibles de posibles hechos de corrupción. Participa, envíanos tus propuestas o sugerencias al correo: [planeacion@inm.gov.co](mailto:planeacion@inm.gov.co)'. A list of five strategies is provided: 1. Gestión del Riesgo de Corrupción 2021 (with sub-item 1.1 Matriz Riesgos Corrupción 2021), 2. Racionalización de Trámites Interno 2021 (with sub-item 2.1 Racionalización de Trámites Externo 2021), 3. Rendición de Cuentas 2021 (with sub-item 3.1 Plan de Participación ciudadana 2021), 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano 2021, and 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

Dicho plan incluye las siguientes estrategias y dos versiones, siendo publicada a 10 de mayo de 2021:

<b>Estrategia - versión</b>	<b>Página web</b>
1. Gestión del Riesgo de Corrupción 2021	<a href="https://inm.gov.co/web/wp-content/uploads/2021/02/1.-Gestion-del-Riesgo-de-Corrupcion-2021.pdf">https://inm.gov.co/web/wp-content/uploads/2021/02/1.-Gestion-del-Riesgo-de-Corrupcion-2021.pdf</a>
1.1 Matriz Riesgos Corrupción 2021	<a href="https://inm.gov.co/web/wp-content/uploads/2021/02/1.1-Matriz-Riesgos-Corrupcion-2021.pdf">https://inm.gov.co/web/wp-content/uploads/2021/02/1.1-Matriz-Riesgos-Corrupcion-2021.pdf</a>
2. Racionalización de Trámites Interno 2021	<a href="https://inm.gov.co/web/wp-content/uploads/2021/02/2.-Racionalizacion-de-Tramites-Interno-2021.pdf">https://inm.gov.co/web/wp-content/uploads/2021/02/2.-Racionalizacion-de-Tramites-Interno-2021.pdf</a>
2.1 Racionalización de Trámites Externo 2021	<a href="https://inm.gov.co/web/wp-content/uploads/2021/02/2.1-Racionalizacion-de-Tramites-Externo-2021.pdf">https://inm.gov.co/web/wp-content/uploads/2021/02/2.1-Racionalizacion-de-Tramites-Externo-2021.pdf</a>
3. Rendición de Cuentas 2021	<a href="https://inm.gov.co/web/wp-content/uploads/2021/02/3.-Rendicion-de-Cuentas-2021.pdf">https://inm.gov.co/web/wp-content/uploads/2021/02/3.-Rendicion-de-Cuentas-2021.pdf</a>
3.1 Plan de Participación ciudadana 2021	<a href="https://inm.gov.co/web/wp-content/uploads/2021/02/3.1-Plan-de-Participacion-ciudadana-2021.pdf">https://inm.gov.co/web/wp-content/uploads/2021/02/3.1-Plan-de-Participacion-ciudadana-2021.pdf</a>
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano 2021	<a href="https://inm.gov.co/web/wp-content/uploads/2021/02/4.-Mecanismos-para-Mejorar-la-Atencion-al-Ciudadano-2021.pdf">https://inm.gov.co/web/wp-content/uploads/2021/02/4.-Mecanismos-para-Mejorar-la-Atencion-al-Ciudadano-2021.pdf</a>
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	<a href="https://inm.gov.co/web/wp-content/uploads/2021/02/5.-Mecanismos-para-la-Transparencia-y-Acceso-a-la-Informacion-2021.pdf">https://inm.gov.co/web/wp-content/uploads/2021/02/5.-Mecanismos-para-la-Transparencia-y-Acceso-a-la-Informacion-2021.pdf</a>

- Herramienta tecnológica de Seguimiento de Planes y Evaluaciones de Desempeño

❖ **Observación:** Para el desarrollo del presente seguimiento se verificó el cumplimiento de la normatividad legal vigente, así como las directrices internas dispuestas para tal fin y a partir de esto realizar recomendaciones de cara al proceso. En virtud de la anterior, los criterios de evaluación que se observaron fueron los siguientes:

- ✓ Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado.
- ✓ Decreto 124 de 2016. Por el cual se reglamenta la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la Estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. (Guía: "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2" y "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción").
- ✓ Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versiones 4 y 5.
- ✓ Decreto 1083 de 2015. Título 21. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

❖ **Inspección:** Se verificaron los soportes dispuestos en la herramienta tecnológica de Seguimiento de Planes y Evaluaciones de Desempeño cargados y que tenían fecha de cumplimiento a 30 de abril de 2021. El seguimiento también es registrado en el Sistema para las actividades registradas para cumplimiento a 30 de abril de 2021.

❖ **Procedimientos analíticos:** Se verificaron los soportes brindados para establecer qué se ha cumplido a 30 de abril de 2021, como fecha programada de cumplimiento.

Para la evaluación consolidada se utilizó el modelo de matriz de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano establecido en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2". El formato contiene los siguientes parámetros:

### FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Instituto Nacional de Metrología  
Vigencia: 2021  
Fecha de publicación: 13/05/2021

Seguimiento 1 OCI				
Fecha de seguimiento:		2021-05-13		
Componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observación

**Componente:** Se refiere a cada uno de las políticas del Plan Anticorrupción y Atención Ciudadano.

**Actividades programadas:** Corresponde al número de actividades programadas.

**Actividades cumplidas:** Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.

**Porcentaje (%) de avance:** Corresponde al porcentaje establecido de las actividades cumplidas sobre las actividades programadas. Es el nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, medido en términos de porcentaje al corte establecido para seguimiento.

Porcentaje	Evaluación
De 0 a 59%	Zona baja: color rojo
De 60 a 79%	Zona media: color amarillo
De 80 a 100%	Zona alta: color verde

**Observaciones:** Comentarios o precisiones que se consideran necesarias incluir. En esta casilla se informará del cumplimiento de la actividad en fecha tardía. Incluye acuerdos de mejora o acciones de continuidad.

Para la evaluación de cada componente se siguen los formatos establecidos en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2". Y se establecen los siguientes parámetros:

Cumplimiento respecto a la fecha programada	Zona de identificación
Incumplida	
Cumplida pero no en la fecha prevista	
Cumplida en la fecha prevista	

Se define fecha programada como: la fecha en que se proyecta el cumplimiento de la actividad. El seguimiento a los avances se registra en el Sistema de Seguimiento de planes institucionales. En el presente informe se evalúa el cumplimiento de las actividades que tenían fecha programada 30 de abril de 2021.

Para el seguimiento se realizaron entre otras las siguientes actividades para el mapa de riesgos:

- Verificación de la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página Web.
- Revisión de las causas.
- Revisión de los riesgos.
- Asegurar que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva (para algunos casos debido a inconvenientes en el Sistema de Seguimiento de Planes Institucionales en el componente de riesgos).

#### 4. RESULTADOS

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano según lo registrado en el Sistema de Seguimiento fue aprobado en Comité No. 1 del 29 de enero de 2021 y se encuentra publicado en la página web <https://inm.gov.co/web/instituto-nacional-de-metrologia-de-colombia/planeacion/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/>

Se socializó a través de twitter y facebook el proyecto del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano el 27 de enero de 2021, así:



La Oficina de Planeación lideró su elaboración y su consolidación, de igual manera, cada responsable del componente junto con su equipo propuso las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

No se observó el planteamiento de un objetivo general para el plan. Se presentaron modificaciones al plan inicial, las cuales fueron aprobadas en Comité CIGD No 4 del 22 de abril de 2021, dichos cambios fueron informados por parte del Director General a la Oficina de Control Interno el 11 de mayo de 2021, así:

Como es de su conocimiento, el pasado 22 de abril de 2021 se realizó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) No. 4 del año, y se efectuó un seguimiento a las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) para la actual vigencia. En este contexto, el CIGD aprobó la siguiente modificación a dicho Plan, teniendo en cuenta el proceso de rediseño institucional que se está realizando por parte del Instituto con ocasión de la expedición del Decreto 062 de 2021, y el ajuste al cronograma de actividades por parte del DAFP por un mes, para el diligenciamiento de la herramienta FURAG, con los soportes respectivos, que afectó la programación de actividades del INM. Dicha modificación se oficializará en la plataforma de Planes Institucionales, una vez sea revisado por la Oficina de Control Interno del INM. Es importante resaltar, que la actividad a la fecha no se encuentra vencida.

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES INTERNO	
ACTIVIDAD	
Ejecutar el 100% de la transición de normas en SIG, programada para el 2021	
FECHA PROGRAMADA	FECHA A REPROGRAMAR
31/05/2021	30/06/2021

Cordialmente,

**Edwin Arvey Cristancho-Pinilla, PhD**  
Director General  
Instituto Nacional de Metrología de Colombia  
Teléfono: (57-1) 2542222 Ext. 1111  
Página Web: [www.inm.gov.co](http://www.inm.gov.co)

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

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

##### **4.1.1. Política de administración de riesgos de corrupción**

Se cuenta con una política unificada de riesgos aprobada en Comité Institucional de Coordinación Control Interno No. 04 de febrero de 2020, publicada en la página Web del INM <https://inm.gov.co/web/instituto-nacional-de-metrologia-de-colombia/gestion/sistema-integrado-de-gestion/> y la cual establece:

**Política de Riesgos**

El Instituto Nacional de Metrología de Colombia (INM) desde el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) está comprometido con la gestión continua del riesgo y la aplicación de las Líneas de Defensa (definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión) con su esquema de responsabilidades, aunando esfuerzos para integrar la gestión del riesgo en la cultura organizacional del INM.

La Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) [Línea Estratégica] lideran y exhortan a la integración de la gestión del riesgo en todos los niveles jerárquicos, desde la planeación estratégica hasta el desarrollo de las actividades de los procesos y la toma de decisiones. Definen directrices que permiten la identificación, el análisis, la valoración y el tratamiento de los riesgos que puedan afectar de manera negativa el cumplimiento de su misión, sus políticas y objetivos: estratégicos, de los procesos y del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

Los riesgos identificados en el INM deben estar enlazados con los indicadores de proceso aprobados y ser cubiertos en los procedimientos documentados en el SIG mediante de puntos de control. En caso de que existan objetivos institucionales en conflicto, el CIGD determinará la forma de valoración respectiva para resolver tal situación, según sea el caso.

El CIGD se compromete a gestionar la disponibilidad de recursos necesarios, y junto al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) a ejercer control y realizar seguimiento sobre los riesgos de corrupción, de procesos, institucionales y de seguridad digital, mediante una efectiva administración de estos, soportada en el control, la revisión y la mejora continua.

La metodología para la gestión del riesgo toma como referencia los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), detallando: las responsabilidades, los niveles aceptación del riesgo, su valoración y tratamiento. Lo anterior se documenta en el SIG con el código E-02-D-001 "Gestión del riesgo" y complementa la presente política.

Aprobada en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno N° 4 del 2020-08-10

#### 4.1.2. Construcción del mapa de riesgos

##### 4.1.2.1. Identificación de riesgos de corrupción

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

Se identificaron quince (15) riesgos de corrupción, con la siguiente descripción:

Código	Riesgo	Descripción
A01-R05	Posibilidad de pérdida de recursos, valores beneficio particular o de terceros	<b>Acción u omisión:</b> Expedir un cheque sin los debidos registros en tesorería y contabilidad, además de los respectivos soportes para validar el giro. <b>Uso del Poder:</b> Secretario General, profesional especializado de tesorería. <b>Desviar la gestión de lo público:</b> Desvío de los recursos afectando gastos que no corresponden. <b>Beneficio privado:</b> Buscando el beneficio de terceros.
A01-R06	Posibilidad de inexistencia de registros contables	<b>Acción u omisión:</b> No registro oportuno y completo de las transacciones contables. <b>Uso del Poder:</b> Profesional especializado con funciones de contador. <b>Desviar la gestión de lo público:</b> ocultamiento de información o evidencia de información alterada.

		<b>Beneficio privado:</b> Desconocimiento de obligaciones o compromisos con la entidad para beneficio propio o de terceros.
<b>A01-R07</b>	Posibilidad de afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto para favorecer intereses particulares	<b>Acción u omisión:</b> Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto. <b>Uso del Poder:</b> Profesional especializado con funciones de presupuesto. <b>Desviar la gestión de lo público:</b> obstaculizar el trámite de un documento, afectar recursos presupuestales que no correspondan con la actividad misional de la entidad. <b>Beneficio privado:</b> en beneficio propio o a cambio de una retribución económica de un tercero.
<b>A04-R01</b>	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 con 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 <b>Acción u omisión:</b> Vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos relacionados con estudio y experiencia. <b>Uso del Poder:</b> Por parte de directivas INM y/o líder de proceso. <b>Desviar la gestión de lo público:</b> sin la respectiva realización de exámenes de ingreso para identificar si es apto laboralmente para el cargo a desempeñar. <b>Beneficio privado:</b> Para favorecer intereses particulares o políticos.
<b>A05-R04</b>	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. <b>Acción u omisión:</b> Hurto de los bienes propiedad del INM. <b>Uso del Poder:</b> Personal autorizado para el retiro de bienes. <b>Desviar la gestión de lo público:</b> que los bienes no retornen a las instalaciones del INM una vez hayan sido retirados. <b>Beneficio privado:</b> sea apropiados para el beneficio propio o de un tercero.
<b>A07-R03</b>	Posibilidad de consecuencias fiscales por indebido trámite contractual debido al favorecimiento de intereses particulares o de terceros	<b>Acción u omisión:</b> Recepción de documentos sin el lleno de los requisitos. Establecer estudios previos o pliegos de condiciones manipulados con necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular; Requerir visitas obligatorias establecidas en el pliego de condiciones restringiendo la participación; Declarar una urgencia manifiesta inexistente. <b>Uso del Poder:</b> por parte del profesional de contratación, jefe de área, comité evaluador, ordenador del gasto. <b>Desviar la gestión de lo público:</b> Indebida celebración de contratos. <b>Beneficio privado:</b> favorecimiento de intereses particulares de terceros.
<b>A07-R04</b>	Posibilidad de consecuencias fiscales por indebida supervisión en la ejecución de los contratos para el favorecimiento de	<b>Acción u omisión:</b> no informar las irregularidades que se presentan durante la ejecución del contrato. no velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones del contrato <b>Uso del Poder:</b> Supervisor del contrato, designados como apoyos de la supervisión, ordenador del gasto <b>Desviar la gestión de lo público:</b> detrimento patrimonial del estado. <b>Beneficio privado:</b> favorecimiento de intereses particulares y de terceros.

	intereses particulares o de terceros	
<b>A08-R06</b>	Posibilidad de favorecimiento a terceros en la pronta atención de servicios sobre usuarios con servicios solicitados previamente.	Si hay excesiva demanda y demora en tiempo de atención a las solicitudes de servicios puede presentarse que se prioricen ciertas solicitudes por encima de la programación establecida. Es decir, atención prioritaria de servicios a particulares por algún tipo de contraprestación, amiguismo, clientelismo. <b>Acción u omisión:</b> "Demora en tiempo de atención a las solicitudes de servicios". <b>Uso del Poder:</b> "Se prioricen ciertas solicitudes por encima de la programación establecida". <b>Desviar la gestión de lo público:</b> "Atención prioritaria de servicios a particulares". <b>Beneficio privado:</b> "Contraprestación, amiguismo, clientelismo".
<b>A08-R07</b>	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. <b>Acción u omisión:</b> "Beneficiar a usuarios por amiguismo o clientelismo" <b>Uso del Poder:</b> "Aceptar pagos que no correspondan con los ítems y condiciones de las cotizaciones y/o datos contenidos en los certificados e informes emitidos". <b>Desviar la gestión de lo público:</b> "Prestar servicio metrológico para favorecer intereses propios". <b>Beneficio privado:</b> "Favorecer intereses particulares".
<b>E03-R07</b>	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 <b>Acción u omisión:</b> Dar mal manejo a la información que se posee <b>Uso del Poder:</b> Por parte de directivas INM y/o líder de proceso <b>Desviar la gestión de lo público:</b> provocando desinformación, mala información o direccionamiento de la misma <b>Beneficio privado:</b> favoreciendo intereses particulares
<b>M01-R12</b>	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 propio o de terceros. Cuando se presenta la modificación de los resultados de calibración para favorecimiento particular o de terceros. <b>Acción u omisión:</b> "Beneficiar a usuarios del servicio de calibración por amiguismo o clientelismo" <b>Uso del Poder:</b> " Aceptar dadas o pagos para la modificación de los certificados e informes emitidos". <b>Desviar la gestión de lo público:</b> "Modificar de los resultados de calibración para favorecer intereses propios o de terceros". <b>Beneficio privado:</b> "Favorecer intereses propios o de terceros".

<b>M01-R13</b>	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. <b>Acción u omisión:</b> Prestar servicios de calibración o medición no estén dentro del alcance por infraestructura o por los patrones que componen el sistema de medición. <b>Uso del Poder:</b> presiones internas o externas. <b>Desviar la gestión de lo público:</b> Prestar servicios de calibración o medición no estén dentro del alcance para beneficio propio o de un tercero <b>Beneficio privado:</b> por presiones sean prestados para beneficio propio o de un tercero.
<b>M03-R01</b>	Posibilidad de hacer uso indebido de los reactivos, consumibles y equipos de la SMQB	<b>Acción u omisión:</b> utilizar los reactivos, consumibles y los equipos de la SMQB para realizar actividades de terceros que no tienen contrato o convenio con el INM. <b>Uso del Poder:</b> valerse del cargo de poder para permitir la salida de bienes o equipos sin la debida autorización para beneficio de terceros <b>Desviar la gestión de lo público:</b> se utilizarían recursos públicos para favorecer a terceros. <b>Beneficio privado:</b> reducción de costos operativos porque se están utilizando recursos de otros
<b>M05-R08</b>	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 <b>Acción u omisión:</b> 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. <b>Uso del Poder:</b> Por parte del líder de la Coordinación técnica del Ensayo de Aptitud. <b>Desviar la gestión de lo público:</b> violación de los principios de confidencialidad de los ensayos <b>Beneficio privado:</b> favorecimiento de terceros (ejemplo. laboratorios participantes u otras entidades)
<b>M05-R09</b>	Posibilidad de Alterar resultados del ensayo de aptitud manipulando los 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 <b>Acción u omisión:</b> Falta o no adecuada revisión de los resultados de los análisis estadísticos y evaluación de desempeño por parte del coordinador de grupo o el profesional designado para dicha actividad. <b>Uso del Poder:</b> por parte del líder de la Coordinación técnica del Ensayo de Aptitud <b>Desviar la gestión de lo público:</b> aprobar a un laboratorio que no cuenta una adecuada competencia técnica para ejecutar servicios <b>Beneficio privado:</b> favorecimiento de terceros (ejemplo. laboratorios participantes u otras entidades)

Se identifica dentro de la matriz: factores externos, factores internos, causa y consecuencias.

#### 4.1.3. Valoración del riesgo de corrupción:

##### 4.1.3.1. Análisis del riesgo

##### 4.1.3.1.1 Medición - Riesgo inherente

Según la orientación de la Secretaría de Transparencia y la Función Pública el análisis del riesgo busca determinar el grado en el cual se puede materializar un evento. Se observó que en la probabilidad se estableció que, de estos 15 riesgos, son categorizados como improbable uno (1), probable dos (2) y rara vez doce (12). En cuanto al impacto se identificaron: trece (13) catastróficos y dos (2) mayores.

A partir de los 15 riesgos de corrupción que se identificaron en el Instituto Nacional de Metrología a través de su página web, se tiene desde el concepto puro (riesgo inherente) hay probabilidad de materialización y conforme al impacto establecido, las siguientes zonas de riesgo de Corrupción:

ZONAS DE RIESGO DE CORRUPCIÓN	Número de riesgo inherente
<b>EXTREMO</b>	<b>13</b>
<b>ALTO</b>	<b>2</b>

Fuente: mapa de riesgos

Es de anotar que entre los criterios para calificar el impacto de los riesgos de corrupción se respondieron las siguientes preguntas así:

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:	¿Genera pérdida de recursos económicos?	¿Afecta la generación de los productos o la prestación:	¿Da lugar al deterioro de la calidad de vida de la comunidad por la pérdida del:	¿Genera pérdida de información de la entidad?	¿Genera intervención de los órganos de control de la Fiscalía?	¿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-R02	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-R03	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 renuncia 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

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 la 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:	¿Genera pérdida de recursos económicos?	¿Afecta la generación de los productos o la prestación	¿Da lugar al deterioro de la calidad de vida de la comunidad por la pérdida del	¿Genera pérdida de información de la entidad?	¿Genera intervención de los órganos de control, de la Fiscalía u.	¿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	
A08-F06	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	NO	11	Mayor
A08-F07	Posibilidad de que existan pagos que no corresponden con los ítems y condiciones de las cotizaciones ventuales 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	NO	13	Catastrófico
A07-F03	Posibilidad de consecuencias fiscales por indebido trámite contractual debido al favorecimiento 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	NO	16	Catastrófico
A07-F04	Posibilidad de consecuencias fiscales por indebida supervisión en la ejecución de los contratos para el favorecimiento 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	NO	16	Catastrófico
A01-F05	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	NO	16	Catastrófico
A01-F06	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	NO	16	Catastrófico
A01-F07	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	NO	14	Catastrófico
E03-F07	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	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	10	Mayor
M05-F08	Posibilidad de Filtrar información clave del desarrollo del ensayo de calidad 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	NO	13	Catastrófico
M05-F09	Posibilidad de alterar resultado del ensayo de calidad 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	NO	14	Catastrófico
M03-F01	Posibilidad de hacer uso indebido de los reactivos, consumibles y equipos de la SIMQB	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	12	Catastrófico

#### 4.1.3.2. Evaluación del riesgo de corrupción

Se observaron que se establecieron 22 controles para 15 riesgos.

#### Riesgo residual

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

ZONAS DE RIESGO DE CORRUPCIÓN	Número de riesgo residual
<b>EXTREMO</b>	14
<b>ALTO</b>	1

#### 4.1.4. Consulta y Divulgación:

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

La etapa de Consulta y Divulgación deberá surtir en todas las etapas de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción en el marco de un proceso participativo que involucre actores internos y externos de la entidad. Concluido este proceso de participación deberá procederse a su divulgación a través de la página web. Este ejercicio se dio en el mes de enero y se encuentra publicado en <https://inm.gov.co/web/wp-content/uploads/2021/02/1.1-Matriz-Riesgos-Corrupcion-2021.pdf>

#### 4.1.5. Monitoreo y revisión

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

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

Se observó que la periodicidad de los controles no esta asociada a las fechas establecidas como límite en la matriz de riesgos, la mayoría de estas fechas son establecidas para el último día del año lo cual no permite verificar su efectividad en la vigencia y limita la posibilidad de mejorarlos de manera permanente.

#### 4.1.6. Seguimiento de los riesgos de corrupción

A continuación, se describen los subcomponentes de la estrategia de Gestión del Riesgo de Corrupción y el Mapa de Riesgos de Corrupción bajo los lineamientos del documento Guía para administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versiones 4 y 5. La evaluación para esta componente bajo las fechas programadas ya cumplidas es la siguiente:

El objetivo del componente es: "Identificar, analizar y controlar los posibles actos y hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos relacionados con el desarrollo de los procesos en la entidad". Se programaron cuatro (4) actividades y su cumplimiento fue del 100%:

Nº	Actividades	Área responsable	Enlace responsable	Meta o producto	Indicador	Evidencia	Fecha programada	Cumplida
2.1	Identificación, valoración de los riesgos de corrupción, o revisión según el caso.	Todas las áreas	SIST: Erika Pedraza SMF: Álvaro Bermúdez SMQB: Diego Ahumada OAP: Adriana Montenegro SG: Rodolfo Gómez	Una matriz consolidada con la valoración de riesgos de corrupción	Nº de matrices consolidadas	Matriz consolidada	2021-01-25	Si
3.1	Realizar consulta pública a la ciudadanía	Oficina Asesora de Planeación	Yesid Pineda	Una consulta pública realizada	Nº de consultas públicas realizadas	Captura de pantalla de	2021-01-27	Si
3.2	Gestionar aprobación de la Matriz de Riesgos de Corrupción en Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD		Yesid Pineda	Una matriz de riesgos aprobada	Nº de matrices de riesgo aprobadas	Acta de CIGD de	2021-01-29	Si
3.3	Publicar Mapa de Riesgos de Corrupción	Oficina Asesora de Planeación	Yesid Pineda	Un mapa de riesgos de corrupción publicado	Nº de mapas de riesgo de corrupción publicados	Captura de pantalla de la publicación	2021-01-31	Si

#### 4.1.6.1. Mapa de riesgos:

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

✚ Se verificó la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la entidad, la cual se realizó el 31 de enero de 2021; Las modificaciones y actualizaciones realizadas en el CIGD No. 4 del 22 de abril, a 10 de mayo de 2021 no se encontraba publicado en la página web.

✚ Se estableció la pregunta: ¿El riesgo es claro y preciso y cumple con los parámetros para determinar que es de corrupción? Para determinar si el riesgo es claro y preciso, se determinó para su redacción, que no debe dar lugar a ambigüedades o confusiones con la causa generadora de los mismos. Empezando por el análisis de definición del riesgo, así:



MATRIZ: DEFINICIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN					
Descripción del riesgo	Acción u omisión	Uso del poder	Desviar la gestión de lo público	Beneficio Privado	Observación
<p><b>Acción u omisión:</b> Expedir un cheque sin los debidos registros en tesorería y contabilidad, además de los respectivos soportes para validar el giro.</p> <p><b>Uso del Poder:</b> Secretario General, profesional especializado de tesorería.</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> Desvío de los recursos afectando gastos que no corresponden.</p> <p><b>Beneficio privado:</b> Buscando el beneficio de terceros.</p>	X	X	X	X	Sin observación
<p><b>Acción u omisión:</b> No registro oportuno y completo de las transacciones contables.</p> <p><b>Uso del Poder:</b> Profesional especializado con funciones de contador.</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> ocultamiento de información o evidencia de información alterada.</p> <p><b>Beneficio privado:</b> Desconocimiento de obligaciones o compromisos con la entidad para beneficio propio o de terceros.</p>	X	X	X	X	Sin observación
<p><b>Acción u omisión:</b> Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto.</p> <p><b>Uso del Poder:</b> Profesional especializado con funciones de presupuesto.</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> obstaculizar el trámite</p>	X	X	X	X	Sin observación



de un documento, afectar recursos presupuestales que no correspondan con la actividad misional de la entidad. <b>Beneficio privado:</b> en beneficio propio o a cambio de una retribución económica de un tercero.					
<b>Acción u omisión:</b> Vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos relacionados con estudio y experiencia. <b>Uso del Poder:</b> Por parte de directivas INM y/o líder de proceso. <b>Desviar la gestión de lo público:</b> sin la respectiva realización de exámenes de ingreso para identificar si es apto laboralmente para el cargo a desempeñar. <b>Beneficio privado:</b> Para favorecer intereses particulares o políticos.	X	X	X	X	Sin observación
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. <b>Acción u omisión:</b> Hurto de los bienes propiedad del INM. <b>Uso del Poder:</b> Personal autorizado para el retiro de bienes. <b>Desviar la gestión de lo público:</b> que los bienes no retornen a las instalaciones del INM una vez hayan sido retirados. <b>Beneficio privado:</b> sea apropiados para el beneficio propio o de un tercero.	X	X	X	X	Sin observación
<b>Acción u omisión:</b> Recepción de documentos sin el lleno de los					



<p>requisitos. Establecer estudios previos o pliegos de condiciones manipulados con necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular; Requerir visitas obligatorias establecidas en el pliego de condiciones restringiendo la participación; Declarar una urgencia manifiesta inexistente.</p> <p><b>Uso del Poder:</b> por parte del profesional de contratación, jefe de área, comité evaluador, ordenador del gasto.</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> Indebida celebración de contratos.</p> <p><b>Beneficio privado:</b> favorecimiento de intereses particulares de terceros.</p>	X	X	X	X	Sin observación
<p><b>Acción u omisión:</b> no informar las irregularidades que se presentan durante la ejecución del contrato. no velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones del contrato</p> <p><b>Uso del Poder:</b> Supervisor del contrato, designados como apoyos de la supervisión, ordenador del gasto</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> detrimento patrimonial del estado.</p> <p><b>Beneficio privado:</b> favorecimiento de intereses particulares y de terceros.</p>	X	X	X	X	Sin observación
<p><b>Acción u omisión:</b> "Demora en tiempo de atención a las solicitudes de servicios".</p> <p><b>Uso del Poder:</b> "Se prioricen ciertas solicitudes por encima de la programación establecida".</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> "Atención prioritaria de servicios a particulares".</p>			X	X	Se recomienda identificar quien hace uso del poder. Se sugiere analizar nuevamente la acción u omisión, así como el uso del poder.



<p><b>Beneficio privado:</b> "Contraprestación, amiguismo, clientelismo".</p> <p><b>Acción u omisión:</b> "Beneficiar a usuarios por amiguismo o clientelismo"</p> <p><b>Uso del Poder:</b> "Aceptar pagos que no correspondan con los ítems y condiciones de las cotizaciones y/o datos contenidos en los certificados e informes emitidos".</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> "Prestar servicio metrológico para favorecer intereses propios".</p> <p><b>Beneficio privado:</b> "Favorecer intereses particulares".</p>						Se recomienda evaluar la clasificación dada a cada uno de los criterios.
<p><b>Acción u omisión:</b> Dar mal manejo a la información que se posee</p> <p><b>Uso del Poder:</b> Por parte de directivas INM y/o líder de proceso</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> provocando desinformación, mala información o direccionamiento de la misma</p> <p><b>Beneficio privado:</b> favoreciendo intereses particulares</p>	X	X	X	X		Sin observación
<p><b>Acción u omisión:</b> "Beneficiar a usuarios del servicio de calibración por amiguismo o clientelismo"</p> <p><b>Uso del Poder:</b> " Aceptar dadas o pagos para la modificación de los certificados e informes emitidos".</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> "Modificar de los resultados de calibración para favorecer intereses propios o de terceros".</p> <p><b>Beneficio privado:</b> "Favorecer intereses propios o de terceros".</p>			X	X		Se recomienda identificar quien hace uso del poder. Se sugiere analizar la acción u omisión, así como el uso del poder.

<p><b>Acción u omisión:</b> Prestar servicios de calibración o medición no estén dentro del alcance por infraestructura o por los patrones que componen el sistema de medición.</p> <p><b>Uso del Poder:</b> presiones internas o externas.</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> Prestar servicios de calibración o medición no estén dentro del alcance para beneficio propio o de un tercero</p> <p><b>Beneficio privado:</b> por presiones sean prestados para beneficio propio o de un tercero.</p>					Se recomienda evaluar la clasificación dada a cada uno de los criterios.
<p><b>Acción u omisión:</b> utilizar los reactivos, consumibles y los equipos de la SMQB para realizar actividades de terceros que no tienen contrato o convenio con el INM.</p> <p><b>Uso del Poder:</b> valerse del cargo de poder para permitir la salida de bienes o equipos sin la debida autorización para beneficio de terceros</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> se utilizarían recursos públicos para favorecer a terceros.</p> <p><b>Beneficio privado:</b> reducción de costos operativos porque se están utilizando recursos de otros</p>	X	X	X		Se recomienda evaluar lo establecido como beneficio privado
<p><b>Acción u omisión:</b> 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.</p> <p><b>Uso del Poder:</b> Por parte del líder de la Coordinación técnica del Ensayo de Aptitud.</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> violación de los</p>	X	X	X	X	Sin observación

<p>principios de confidencialidad de los ensayos <b>Beneficio privado:</b> favorecimiento de terceros (ejemplo. laboratorios participantes u otras entidades)</p> <p><b>Acción u omisión:</b> Falta o no adecuada revisión de los resultados de los análisis estadísticos y evaluación de desempeño por parte del coordinador de grupo o el profesional designado para dicha actividad.</p> <p><b>Uso del Poder:</b> por parte del líder de la Coordinación técnica del Ensayo de Aptitud <b>Desviar la gestión de lo público:</b> aprobar a un laboratorio que no cuenta una adecuada competencia técnica para ejecutar servicios</p> <p><b>Beneficio privado:</b> favorecimiento de terceros (ejemplo. laboratorios participantes u otras entidades)</p>	X	X	X	X	Sin observación
--	---	---	---	---	-----------------

La identificación del proceso que contiene cada riesgo, como se observa a continuación:

Riesgos de Corrupción	Proceso								
	Contratación	Talento humano	Apoyo				Misional	Estratégico	Evaluación
			Financiero	Archivo	Jurídico	Otro (Cuál)			
Posibilidad de pérdida de recursos, títulos valores para beneficio particular o de terceros			(A-01) Gestión Financiera						
Posibilidad de inexistencia de registros contables			(A-01) Gestión Financiera						
Posibilidad de afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto para favorecer intereses particulares			(A-01) Gestión Financiera						

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.	(A-04) Gestión de Talento Humano								
Probabilidad de hurto de los bienes del INM para beneficio propio o de un tercero una vez estos han salido de las instalaciones					(A-05) Gestión Administrativa				
Posibilidad de consecuencias fiscales por indebido trámite contractual debido al favorecimiento de intereses particulares o de terceros	(A-07) Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios								
Posibilidad de consecuencias fiscales por indebida supervisión en la ejecución de los contratos para el favorecimiento de intereses particulares o de terceros	(A-07) Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios								
Posibilidad de favorecimiento a terceros en la pronta atención de servicios sobre usuarios con servicios solicitados previamente.					(A-08) Gestión de Servicios Metrológicos				
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					(A-08) Gestión de Servicios Metrológicos				

para favorecer intereses propios o particulares.									
Posibilidad de ocultar o manipular la información que se ampara en el proceso de comunicaciones								(E-03) Comunicaciones	
Posibilidad de que por acción u omisión se modifiquen los resultados de calibración o medición para favorecimiento particular o de terceros.								(M-01) Servicios de Calibración y medición metrológica	
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.								(M-01) Servicios de Calibración y medición metrológica	
Posibilidad de hacer uso indebido de los reactivos, consumibles y equipos de la SMQB								(M-03) Producción de Materiales de Referencia y Desarrollo de Métodos Analíticos	
Posibilidad de Filtrar información clave del desarrollo del ensayo de aptitud a través de quienes tienen acceso a esta información para favorecer terceros								(M-05) Ensayos de Aptitud	
Posibilidad de Alterar resultados del ensayo de aptitud manipulando los análisis estadísticos para favorecer o desfavorecer a								(M-05) Ensayos de Aptitud	

participantes del ejercicio									
-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Respecto de si la causa principal del riesgo de corrupción se encuentra claramente identificada se realizó el siguiente análisis, entendiendo causa como motivo, fundamento u origen y todos aquellos factores internos y externos que solos o en combinación con otros, pueden producir la materialización de un riesgo:

Riesgo	Descripción	Causa (Situación principal que origina el posible riesgo de corrupción)	Observación
Posibilidad de pérdida de recursos, títulos valores para beneficio particular o de terceros	<p><b>Acción u omisión:</b> Expedir un cheque sin los debidos registros en tesorería y contabilidad, además de los respectivos soportes para validar el giro.</p> <p><b>Uso del Poder:</b> Secretario general, profesional especializado de tesorería.</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> Desvío de los recursos afectando gastos que no corresponden.</p> <p><b>Beneficio privado:</b> Buscando el beneficio de terceros.</p>	Debilidad en la aplicación los controles que se aplican para el retiro de los títulos valores	Se recomienda identificar causas puntuales y no de manera genérica. ¿Cuáles controles? De ser necesario anonimizar la información.
Posibilidad de inexistencia de registros contables	<p><b>Acción u omisión:</b> No registro oportuno y completo de las transacciones contables.</p> <p><b>Uso del Poder:</b> Profesional especializado con funciones de contador.</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> ocultamiento de información o evidencia de información alterada.</p> <p><b>Beneficio privado:</b> Desconocimiento de obligaciones o compromisos con la entidad para beneficio propio o de terceros.</p>	Insuficiencia en la definición y aplicación de los controles establecidos para emisión de los registros contables	Se recomienda identificar causas puntuales y no de manera genérica. ¿Cuáles controles? De ser necesario anonimizar la información.
Posibilidad de afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto para favorecer intereses particulares	<p><b>Acción u omisión:</b> Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto.</p> <p><b>Uso del Poder:</b> Profesional especializado con funciones de presupuesto.</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> obstaculizar el trámite de un documento, afectar recursos presupuestales que no correspondan con la actividad</p>	Insuficiencia en los controles establecidos en el proceso de expedición de CDP.	Se recomienda identificar causas puntuales y no de manera genérica. ¿Cuáles controles? De ser necesario anonimizar la información.

	<p>misional de la entidad. <b>Beneficio privado:</b> en beneficio propio o a cambio de una retribución económica de un tercero.</p>		
<p>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.</p>	<p>Vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos relacionados con estudio y experiencia de acuerdo con 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</p> <p><b>Acción u omisión:</b> Vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos relacionados con estudio y experiencia</p> <p><b>Uso del Poder:</b> Por parte de directivas INM y/o lider de proceso</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> sin la respectiva realización de exámenes de ingreso para identificar si es apto laboralmente para el cargo a desempeñar.</p> <p><b>Beneficio privado:</b> Para favorecer intereses particulares o políticos</p>	<p>Intereses particulares. Manipulación de información para beneficio de un tercero.</p>	<p>Se recomienda evaluar situaciones como ausencia o debilidad de medidas y/o políticas de conflictos de interés, tráfico de influencias (amiguismo, persona influyente) y presiones indebidas.</p>
<p>Probabilidad de hurto de los bienes del INM para beneficio propio o de un tercero una vez estos han salido de las instalaciones</p>	<p>Consiste en la posibilidad de que los bienes del INM no retornen a las instalaciones, una vez hayan sido retirados por el personal autorizado y que estos sean apropiados para el beneficio propio o de un tercero.</p> <p><b>Acción u omisión:</b> Hurto de los bienes propiedad del INM.</p> <p><b>Uso del Poder:</b> Personal autorizado para el retiro de bienes</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> que los bienes no retornen a las instalaciones del INM una vez hayan sido</p>	<p>No retorno de los bienes del INM para beneficio propio o de un tercero</p>	<p>Se recomienda revisar la causa en paralelo con desviar la gestión de lo público. La causa se entiende como motivo, fundamento u origen. Se sugiere identificar que controles no están funcionando para que no se retornen los bienes y de ser necesario anonimizar la información.</p>



	<p>retirados</p> <p><b>Beneficio privado:</b> sea apropiados para el beneficio propio o de un tercero</p>		
<p>Posibilidad de consecuencias fiscales por indebido trámite contractual debido al favorecimiento de intereses particulares o de terceros</p>	<p><b>Acción u omisión:</b> Recepción de documentos sin el lleno de los requisitos. Establecer estudios previos o pliegos de condiciones manipulados con necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular; Requerir visitas obligatorias establecidas en el pliego de condiciones restringiendo la participación; Declarar una urgencia manifiesta inexistente.</p> <p><b>Uso del Poder:</b> por parte del profesional de contratación, jefe de área, comité evaluador, ordenador del gasto.</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> Indebida celebración de contratos.</p> <p><b>Beneficio privado:</b> favorecimiento de intereses particulares de terceros.</p>	<p>Intereses particulares por parte del colaborador que gestiona los procesos contractuales para favorecimiento personal o de un tercero</p>	<p>Se recomienda evaluar situaciones como ausencia o debilidad de medidas y/o políticas de conflictos de interés, extralimitación de funciones y concentración de autoridad o exceso de poder.</p>
<p>Posibilidad de favorecimiento a terceros en la pronta atención de servicios sobre usuarios con servicios solicitados previamente.</p>	<p>Si hay excesiva demanda y demora en tiempo de atención a las solicitudes de servicios puede presentarse que se prioricen ciertas solicitudes por encima de la programación establecida. Es decir, atención prioritaria de servicios a particulares por algún tipo de contraprestación, amiguismo, clientelismo.</p> <p><b>Acción u omisión:</b> "Demora en tiempo de atención a las solicitudes de servicios".</p> <p><b>Uso del Poder:</b> "Se prioricen ciertas solicitudes por encima de la programación establecida".</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> "Atención prioritaria de servicios a particulares".</p> <p><b>Beneficio privado:</b> "Contraprestación, amiguismo, clientelismo".</p>	<p>Posibilidad de manipulación de las fechas de programación de los servicios por debilidad en los controles establecidos</p>	<p>Se recomienda evaluar situaciones como extralimitación de funciones, concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona, tráfico de influencias, falta de procedimientos claros para el trámite, tráfico de influencias y concentración de autoridad o exceso de poder.</p>
<p>Posibilidad de consecuencias fiscales por</p>	<p><b>Acción u omisión:</b> no informar las irregularidades que se</p>		



<p>indebida supervisión en la ejecución de los contratos para el favorecimiento de intereses particulares o de terceros</p>	<p>presentan durante la ejecución del contrato. no velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones del contrato <b>Uso del Poder:</b> Supervisor del contrato, designados como apoyos de la supervisión, ordenador del gasto <b>Desviar la gestión de lo público:</b> detrimento patrimonial del estado. <b>Beneficio privado:</b> favorecimiento de intereses particulares y de terceros.</p>	<p>Falta de competencia o aptitud o búsqueda del beneficio propio o a terceros de los profesionales que intervienen</p>	<p>Se recomienda evaluar situaciones como, tráfico de influencias (amiguismo, persona influyente) y presiones indebidas.</p>
<p>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.</p>	<p>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. <b>Acción u omisión:</b> "Beneficiar a usuarios por amiguismo o clientelismo" <b>Uso del Poder:</b> "Aceptar pagos que no correspondan con los ítems y condiciones de las cotizaciones y/o datos contenidos en los certificados e informes emitidos". <b>Desviar la gestión de lo público:</b> "Prestar servicio metrológico para favorecer intereses propios". <b>Beneficio privado:</b> "Favorecer intereses particulares".</p>	<p>Posibilidad de manipulación en la transcripción de la solicitud en el Aplicativo</p>	<p>Se recomienda evaluar situaciones como tráfico de influencias (amiguismo, persona influyente), extralimitación de funciones, falta de procedimientos claros para el trámite y presiones indebidas.</p>
<p>Posibilidad de ocultar o manipular la información que se ampara en el proceso de comunicaciones</p>	<p>Dar mal manejo a la información que se posee, provocando desinformación, mala información o direccionamiento de la misma favoreciendo intereses particulares <b>Acción u omisión:</b> Dar mal manejo a la información que se</p>	<p>Recibir dádivas o tener intereses personales frente a los temas a comunicar</p>	<p>Adicionalmente a las establecidas se recomienda evaluar situaciones como tráfico de influencias (amiguismo, persona influyente) y presiones indebidas.</p>

	<p>posee</p> <p><b>Uso del Poder:</b> Por parte de directivas INM y/o líder de proceso</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> provocando desinformación, mala información o direccionamiento de la misma</p> <p><b>Beneficio privado:</b> favoreciendo intereses particulares</p>		
<p>Posibilidad de que por acción u omisión se modifiquen los resultados de calibración o medición para favorecimiento particular o de terceros.</p>	<p>Posibilidad de que por acción u omisión se modifiquen los resultados de calibración o medición para favorecimiento propio o de terceros. Cuando se presenta la modificación de los resultados de calibración para favorecimiento particular o de terceros.</p> <p><b>Acción u omisión:</b> "Beneficiar a usuarios del servicio de calibración por amiguismo o clientelismo"</p> <p><b>Uso del Poder:</b> " Aceptar dádivas o pagos para la modificación de los certificados e informes emitidos".</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> "Modificar de los resultados de calibración para favorecer intereses propios o de terceros".</p> <p><b>Beneficio privado:</b> "Favorecer intereses propios o de terceros".</p>	<p>Recibir dádivas o tener intereses personales para realizar las modificaciones a los resultados de las calibraciones</p>	<p>Se recomienda revisar la causa en paralelo con el uso del poder. La causa se entiende como motivo, fundamento u origen. Se recomienda evaluar adicionalmente situaciones como ausencia o debilidad de medidas y/o políticas de conflictos de interés, tráfico de influencias (amiguismo, persona influyente) y presiones indebidas.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p><b>Acción u omisión:</b> Prestar servicios de calibración o medición no estén dentro del</p>	<p>Presiones por externos para beneficios propios o de terceros</p>	<p>Se recomienda verificar la causa en paralelo con el beneficio privado. La causa se entiende como motivo, fundamento u origen. Se recomienda evaluar adicionalmente situaciones como ausencia o debilidad de medidas y/o políticas de conflictos de interés, y tráfico de influencias (amiguismo, persona influyente).</p>

	<p>alcance por infraestructura o por los patrones que componen el sistema de medición</p> <p><b>Uso del Poder:</b> presiones internas o externas</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> Prestar servicios de calibración o medición no estén dentro del alcance para beneficio propio o de un tercero</p> <p><b>Beneficio privado:</b> por presiones sean prestados para beneficio propio o de un tercero</p>		
<p>Posibilidad de hacer uso indebido de los reactivos, consumibles y equipos de la SMQB</p>	<p><b>Acción u omisión:</b> utilizar los reactivos, consumibles y los equipos de la SMQB para realizar actividades de terceros que no tienen contrato o convenio con el INM</p> <p><b>Uso del Poder:</b> valerse del cargo de poder para permitir la salida de bienes o equipos sin la debida autorización para beneficio de terceros</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> se utilizarían recursos públicos para favorecer a terceros</p> <p><b>Beneficio privado:</b> reducción de costos operativos porque se están utilizando recursos de otros</p>	<p>falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo)</p> <p>- Presión indebida</p>	<p>Adicionalmente analizar situaciones como extralimitación de funciones, concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona, tráfico de influencias, falta de procedimientos claros para el trámite, tráfico de influencias y concentración de autoridad o exceso de poder.</p>
<p>Posibilidad de Filtrar información clave del desarrollo del ensayo de aptitud a través de quienes tienen acceso a esta información para favorecer terceros</p>	<p>- Dar a conocer los códigos asignados de los laboratorios participantes a un externo interesado</p> <p>- Filtrar el valor de referencia antes de la ejecución de las mediciones por parte de los laboratorios participantes</p> <p><b>Acción u omisión:</b></p> <p>- Entrega voluntaria de información a participantes durante la ejecución del Ensayo de Aptitud,</p> <p>- Falta de control de las comunicaciones que se tienen entre los colaboradores del Instituto y los participantes del Ensayo de Aptitud.</p>	<p>falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo)</p>	<p>Adicionalmente analizar situaciones como extralimitación de funciones, concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona, tráfico de influencias, falta de procedimientos claros para el trámite, tráfico de influencias y concentración de autoridad o exceso de poder.</p>

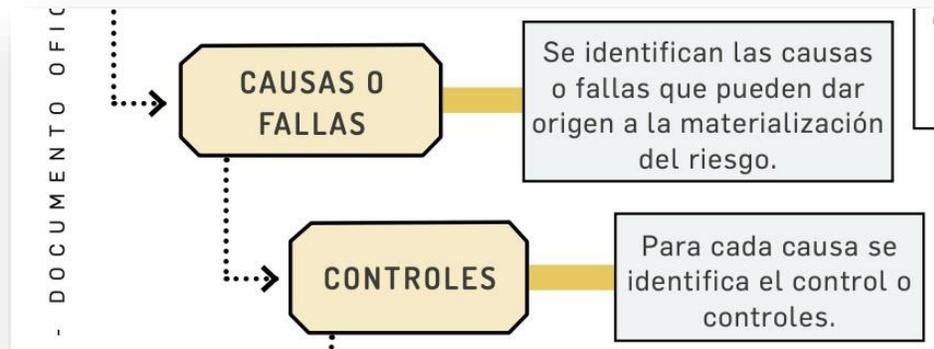
	<p><b>Uso del Poder:</b> Por parte del líder de la Coordinación técnica del Ensayo de Aptitud</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> violación de los principios de confidencialidad de los ensayos</p> <p><b>Beneficio privado:</b> favorecimiento de terceros (ejemplo. laboratorios participantes u otras entidades)</p>		
<p>Posibilidad de Alterar resultados del ensayo de aptitud manipulando los análisis estadísticos para favorecer o desfavorecer a participantes del ejercicio</p>	<p>Modificar los resultados de los ensayos de aptitud beneficiando o perjudicando a un laboratorio participante</p> <p><b>Acción u omisión:</b> Falta o no adecuada revisión de los resultados de los análisis estadísticos y evaluación de desempeño por parte del coordinador de grupo o el profesional designado para dicha actividad</p> <p><b>Uso del Poder:</b> por parte del líder de la Coordinación técnica del Ensayo de Aptitud</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> aprobar a un laboratorio que no cuenta una adecuada competencia técnica para ejecutar servicios</p> <p><b>Beneficio privado:</b> favorecimiento de terceros (ejemplo. laboratorios participantes u otras entidades)</p>	<p>falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo) - Presión indebida</p>	<p>Adicionalmente analizar situaciones como extralimitación de funciones, concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona, tráfico de influencias, falta de procedimientos claros para el trámite, tráfico de influencias y concentración de autoridad o exceso de poder.</p>

### **Efectividad de los controles**

Es el análisis entre riesgo, descripción, causa y control respondiendo la siguiente pregunta:

- ¿Previenen o detectan las causas, son confiables para la mitigación del riesgo?

Según la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, página 48, establece:



Indica específicamente:

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

El análisis realizado es a la efectividad del diseño<sup>3</sup> del control es:

Riesgo	Descripción	Causa	Control	¿Previenen o detectan las causas, son confiables para la mitigación del riesgo?
Posibilidad de pérdida de recursos, títulos valores para beneficio particular o de terceros	<b>Acción u omisión:</b> Expedir un cheque sin los debidos registros en tesorería y contabilidad, además de los respectivos soportes para validar el giro. <b>Uso del Poder:</b> Secretario General,	Debilidad en la aplicación los controles que se aplican para el retiro de los títulos valores	<b>Control 1:</b> Arqueo de títulos valores. <b>Propósito:</b> Detectar posibles inconsistencias en el manejo de los cheques del INM. <b>Responsable:</b> Coordinador Financiero y Profesional con Funciones de Tesorería. <b>¿Cómo?:</b> Revisar en la caja fuerte el uso y número de cheques, verificando que la información sea correcta.	La causa no identifica que control presenta la debilidad;  Su diseño no es efectivo ya que la desviación no determina claramente el fin de informar a Director o Secretario General, Tesorero y al Profesional con funciones

<sup>3</sup> Se presentaron inconvenientes en el Sistema para poder validar llos respectivos soportes.

	<p>profesional especializado de tesorería. <b>Desviar la gestión de lo público:</b> Desvío de los recursos afectando gastos que no corresponden. <b>Beneficio privado:</b> Buscando el beneficio de terceros.</p>		<p><b>Periodicidad:</b> Mensual. <b>Evidencia:</b> Acta de arqueo de títulos valores en caja fuerte o Extracto bancario según corresponda. <b>Desviaciones/Observaciones:</b> 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. <b>Documentado:</b> A-01-P-013 "Custodia títulos valores".</p>	<p>de Control Interno (cargo que no existe en el INM).</p>
<p>Posibilidad de inexistencia de registros contables</p>	<p><b>Acción u omisión:</b> No registro oportuno y completo de las transacciones contables. <b>Uso del Poder:</b> Profesional especializado con funciones de contador. <b>Desviar la gestión de lo público:</b> ocultamiento de información o evidencia de información alterada. <b>Beneficio privado:</b> Desconocimiento de obligaciones o compromisos con la entidad para beneficio propio o de terceros.</p>	<p>Insuficiencia en la definición y aplicación de los controles establecidos para emisión de los registros contables</p>	<p><b>Control 1:</b> Realizar Conciliaciones contables <b>Propósito:</b> Confirmar el registro íntegro de las partidas que afectan los estados financieros. <b>Responsable:</b> Profesional Especializado con funciones de Contador. <b>Cómo opera el control:</b> 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. <b>Periodicidad:</b> Mensual. <b>Evidencia:</b> Registro de Conciliación. A-01-F-014 "Conciliaciones contables". <b>Desviaciones/Observaciones:</b> Si se identifican faltantes de registros contables, el Profesional Especializado con funciones de Contador informa al Director General y Secretario General en la presentación para aprobación y publicación de los estados financieros mensuales, y de ser el caso al Equipo Transversal de sostenibilidad contable mediante reuniones y el registro del acta correspondiente. Posteriormente se presentará la respectiva denuncia ante las autoridades competentes, si llegara a ser el caso.</p>	<p>Su diseño es efectivo. La fecha de finalización de la actividad es 30 de junio de 2021, lo cual no permite evaluar la efectividad en la ejecución al no presentarse soportes del cumplimiento. Se recomienda que las evidencias de los controles se muestren con la periodicidad establecida en el control para poder evaluar la efectividad.</p>

<p>Posibilidad de afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto para favorecer intereses particulares</p>	<p><b>Acción u omisión:</b> Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto. <b>Uso del Poder:</b> Profesional especializado con funciones de presupuesto. <b>Desviar la gestión de lo público:</b> obstaculizar el trámite de un documento, afectar recursos presupuestales que no correspondan con la actividad misional de la entidad. <b>Beneficio privado:</b> en beneficio propio o a cambio de una retribución económica de un tercero.</p>	<p>Insuficiencia en los controles establecidos en el proceso de expedición de CDP.</p>	<p><b>Documentado:</b> A-01-P-015 "Conciliaciones contables". <b>Control 1:</b> Verificar la información que contiene la solicitud de CDP, específicamente existencia del recurso, rubro afectado, objeto de gasto, entre otros aspectos. <b>¿Cómo?:</b> 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 solicitudes cuenten con las firmas y vistos buenos de los responsables. <b>Propósito:</b> Prevenir inconsistencias en la información contenida en los CDPs que se expidan. <b>Responsable:</b> Profesional Especializado con funciones de Presupuesto. <b>Periodicidad:</b> Uno a uno en cada operación. <b>Evidencia:</b> 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). <b>Desviaciones/Observaciones:</b> 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. <b>Documentado:</b> Procedimiento A-01-P-02 Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.</p>	<p>La fecha de finalización de la actividad es 30 de junio de 2021, lo cual no permite evaluar la efectividad en la ejecución al no presentarse soportes del cumplimiento. Se recomienda que las evidencias de los controles se muestren con la periodicidad establecida en el control para poder evaluar la efectividad. Se recomienda la segregación de funciones para la efectividad del control.</p>
--	---	--	---	--

			Procedimiento A-01-P-03 Expedición de Registros Presupuestales.	
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.	<p>Vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos relacionados con estudio y experiencia de acuerdo con 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</p> <p><b>Acción u omisión:</b> Vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos relacionados con estudio y experiencia</p> <p><b>Uso del Poder:</b> Por parte de directivas INM y/o líder de proceso</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> sin la respectiva realización de exámenes de ingreso para identificar si es apto laboralmente para el cargo a desempeñar.</p> <p><b>Beneficio privado:</b> Para favorecer intereses particulares o políticos</p>	Intereses particulares.  Manipulación de información para beneficio de un tercero.	<p><b>Control 1:</b> Verificación de los requisitos del cargo</p> <p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que ingresa un colaborador a la planta de personal del INM.</p> <p><b>Responsable:</b> Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano</p> <p><b>Propósito:</b> Evitar la vinculación de servidores públicos sin cumplimiento de los requisitos establecidos</p> <p><b>Cómo se lleva a cabo:</b> 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</p> <p><b>Evidencia:</b> Formato A4-01-F-013 Estudio de Cumplimiento de Requisitos para otorgamiento de Nombramiento Provisional y/o de Libre Nombramiento y Remoción.</p> <p><b>Desviaciones:</b> La vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos lleva a iniciar un proceso de revocatoria de nombramiento.</p> <p><b>Documento:</b> Procedimiento A4-01P-001 Selección, Vinculación y Permanencia de Personal.</p>	<p>No se diseñó control para: "sin la respectiva realización de exámenes de ingreso para identificar si es apto laboralmente para el cargo a desempeñar", sin embargo se conoce de la ejecución de la actividad antes del ingreso de algún colaborador al INM.</p> <p>Se recomienda que se indique que la revisión se realiza contra los soportes aportados por el aspirante. En la ejecución se observó el cumplimiento del control. Se recomienda que el indicador clave de riesgo permita capturar la ocurrencia de un incidente que se asocia a un riesgo identificado previamente y que es considerado alto, lo cual permite llevar un registro de ocurrencias y evaluar a través de su tendencia la eficacia de los controles que se disponen para mitigarlos; el diseñado este asociado a las presentaciones en el CIGD y no al riesgo como tal.</p>
Probabilidad de hurto de los bienes del INM para beneficio propio o de un tercero una vez	Consiste en la posibilidad de que los bienes del INM no retornen a las instalaciones, una vez hayan sido retirados	No retorno de los bienes del INM para beneficio propio o de un tercero	<b>Control 1:</b> 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	No se identifica el cómo se realiza, se interpreta como el control 1.

<p>estos han salido de las instalaciones</p>	<p>por el personal autorizado y que estos sean apropiados para el beneficio propio o de un tercero.</p> <p><b>Acción u omisión:</b> Hurto de los bienes propiedad del INM. <b>Uso del Poder:</b> Personal autorizado para el retiro de bienes <b>Desviar la gestión de lo público:</b> que los bienes no retornen a las instalaciones del INM una vez hayan sido retirados <b>Beneficio privado:</b> sea apropiados para el beneficio propio o de un tercero</p>		<p>en cumplimiento de la misión del INM, él es autorizado mediante el aplicativo Ingreso y retiro de bienes. <b>Propósito:</b> 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 <b>Responsable:</b> Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos <b>Periodicidad:</b> 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 <b>Desviaciones/Observaciones:</b> Si se detecta que una persona requiere retirar un bien del INM y no se encuentra en el aplicativo el registro de la autorización respectiva, el encargado de seguridad se comunica con el Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos para solucionar la situación y el bien no podrá ser retirado hasta tanto no se cuente con esta autorización. <b>Documentado:</b> Procedimiento A-05-P-006 Ingreso o retiro de bienes</p>	
<p>Probabilidad de hurto de los bienes del INM para beneficio propio o de un tercero una vez estos han salido de las instalaciones</p>	<p>Consiste en la posibilidad de que los bienes del INM no retornen a las instalaciones, una vez hayan sido retirados por el personal autorizado y que estos sean apropiados para el beneficio propio o de un tercero.</p> <p><b>Acción u omisión:</b> Hurto de los bienes propiedad del INM. <b>Uso del Poder:</b> Personal autorizado para el retiro de bienes <b>Desviar la gestión de lo público:</b> que los bienes no retornen a las instalaciones del INM</p>	<p>No retorno de los bienes del INM para beneficio propio o de un tercero</p>	<p><b>Control 2:</b> 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. <b>Propósito:</b> Controlar el retorno de los bienes dispuestos y asegurar la totalidad de los mismos en los inventarios <b>Responsable:</b> Personal de seguridad del INM <b>Periodicidad:</b> Cada vez que retorna un bien a la entidad <b>Desviaciones/Observaciones:</b> En caso de presentarse anomalías debe comunicar por correo electrónico al jefe inmediato con copia a la Dirección General para tomar las acciones necesarias. <b>Documentado:</b> Procedimiento A-05-P-006 Ingreso o retiro de bienes</p>	<p>No se identifica el cómo se realiza, se asume sería el control 2.</p>

	<p>una vez hayan sido retirados</p> <p><b>Beneficio privado:</b> sea apropiados para el beneficio propio o de un tercero</p>			
<p>Posibilidad de consecuencias fiscales por indebido trámite contractual debido al favorecimiento de intereses particulares o de terceros</p>	<p><b>Acción u omisión:</b> Recepción de documentos sin el lleno de los requisitos. Establecer estudios previos o pliegos de condiciones manipulados con necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular; Requerir visitas obligatorias establecidas en el pliego de condiciones restringiendo la participación; Declarar una urgencia manifiesta inexistente.</p> <p><b>Uso del Poder:</b> por parte del profesional de contratación, jefe de área, comité evaluador, ordenador del gasto.</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> Indebida celebración de contratos.</p> <p><b>Beneficio privado:</b> favorecimiento de intereses particulares de terceros.</p>	<p>Intereses particulares por parte del colaborador que gestiona los procesos contractuales para favorecimiento personal o de un tercero</p>	<p><b>Control 1:</b> Revisar previamente cada uno de los documentos y publicaciones realizadas en virtud del proceso de contratación.</p> <p><b>Propósito:</b> Revisar el cumplimiento normativo.</p> <p><b>¿Cómo?:</b> 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.</p> <p><b>Responsable:</b> jefe del área, Coordinador Grupo Gestión Jurídica, Secretario General, Ordenador del gasto.</p> <p><b>Periodicidad:</b> Por cada etapa del proceso de contratación.</p> <p><b>Evidencia:</b> firmas (físicas y electrónicas), vistos buenos en los documentos, cadenas de correos electrónicos.</p> <p><b>Desviaciones/Observaciones:</b> de presentarse alguna desviación de poder (todas la consideradas por la normatividad legal) el proceso será devuelto.</p> <p><b>Documentado:</b> A-07-P-001 "Procedimiento precontractual".</p>	<p>Dentro del plan de tratamiento la socialización no garantiza una efectiva apropiación del Manual. Se recomienda una capacitación y medir la interiorización de los conocimientos y no una socialización.</p> <p>Para la efectividad del control se recomienda identificar la segregación de funciones.</p>
<p>Posibilidad de consecuencias fiscales por indebida supervisión en la ejecución de los contratos para el favorecimiento de intereses</p>	<p><b>Acción u omisión:</b> no informar las irregularidades que se presentan durante la ejecución del contrato. no velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones del</p>	<p>Falta de competencia o aptitud o búsqueda del beneficio propio o a terceros de los profesionales que intervienen</p>	<p><b>Control 1:</b> seguimiento periódico a la ejecución del contrato, frente a la gestión, y los resultados, basado en: la eficiencia, la equidad, la eficacia, la economía y la valoración de los costos del contrato</p> <p><b>Propósito:</b> Formato de recomendación de Supervisor: escoger la persona que tenga la</p>	<p>El propósito debe conllevar a prevenir las causas que generan el riesgo y establecer acciones como: verificar, validar, conciliar, comparar, revisar y cotejar entre otros o detectar la materialización del riesgo; La acción de</p>

particulares o de terceros	<p>contrato</p> <p><b>Uso del Poder:</b> Supervisor del contrato, designados como apoyos de la supervisión, ordenador del gasto</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> detrimento patrimonial del estado.</p> <p><b>Beneficio privado:</b> favorecimiento de intereses particulares y de terceros.</p>		<p>idoneidad o la competencia para ejercer la supervisión del contrato. Informes periódicos y final de supervisión: controlar la correcta ejecución del contrato</p> <p><b>Cómo?:</b> Formato de recomendación de Supervisor: El Jefe del área recomienda al ordenador del gasto, el supervisor idóneo.</p> <p>Informes periódicos y final de supervisión: el supervisor entrega a gestión financiera periódicamente para el pago el informe de supervisión</p> <p><b>Responsable:</b> Jefe del área, Supervisor, ordenador del gasto</p> <p><b>Periodicidad:</b> conforme a lo establecido en el contrato.</p> <p><b>Evidencia:</b> Formato de recomendación de Supervisor / informes periódicos de supervisor / informe final.</p> <p><b>Desviaciones/Observaciones:</b> certificación del cumplimiento del contrato y autorización del pago al contratista</p> <p><b>Documentado:</b> Ley, Manual de contratación, Instructivo de supervisión.</p>	recomendar no es un control efectivo.
Posibilidad de favorecimiento a terceros en la pronta atención de servicios sobre usuarios con servicios solicitados previamente.	<p>Si hay excesiva demanda y demora en tiempo de atención a las solicitudes de servicios puede presentarse que se prioricen ciertas solicitudes por encima de la programación establecida. Es decir, atención prioritaria de servicios a particulares por algún tipo de contraprestación, amiguismo, clientelismo.</p> <p><b>Acción u omisión:</b> "Demora en tiempo de atención a las solicitudes de servicios".</p>	Posibilidad de manipulación de la fechas de programación de los servicios por debilidad en los controles establecidos	<p><b>Control 1:</b> 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.</p> <p><b>Propósito:</b> Establecer un orden de atención que corresponda con la oportunidad del pago del servicio.</p> <p><b>Responsable:</b> Coordinadora Gestión de Servicios Metrológicos.</p> <p><b>Periodicidad:</b> Por cada solicitud de servicio.</p> <p><b>Evidencia:</b> Registro de la programación generado del aplicativo BPMetro.</p> <p><b>Desviaciones/Observaciones:</b> 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</p>	No tiene establecido el cómo se realiza. El propósito debe conllevar a prevenir las causas que generan el riesgo y establecer acciones como: verificar, validar, conciliar, comparar, revisar y cotejar entre otros o detectar la materialización del riesgo.



	<p><b>Uso del Poder:</b> "Se prioricen ciertas solicitudes por encima de la programación establecida".</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> "Atención prioritaria de servicios a particulares".</p> <p><b>Beneficio privado:</b> "Contraprestación, amiguismo, clientelismo".</p>		<p>Metrológicos para reprogramar e informar a los clientes según sea el caso.</p> <p><b>Documentado:</b> Revisión de pedidos, ofertas y contratos.</p>	
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p><b>Acción u omisión:</b> "Beneficiar a usuarios por amiguismo o clientelismo"</p> <p><b>Uso del Poder:</b> "Aceptar pagos que no correspondan con los ítems y condiciones de las cotizaciones y/o datos contenidos en los certificados e informes emitidos".</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> "Prestar servicio metrológico para favorecer intereses</p>	<p>Posibilidad de manipulación en la transcripción de la solicitud en el Aplicativo</p>	<p><b>Control 1:</b> Verificar que la cotización contenga todos los servicios requeridos por el usuario, a través del aplicativo</p> <p><b>Propósito:</b> Garantizar el recaudo de todos los servicios cotizados</p> <p><b>Responsable:</b> Coordinadora Gestión de Servicios Metrológicos</p> <p><b>Periodicidad:</b> Por cada solicitud de servicio</p> <p><b>Evidencia:</b> Registros (Programación) de Aplicativo BPMetro</p> <p><b>Desviaciones/Observaciones:</b> 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 evidencie y se reciba el pago que no corresponde, se debe corregir la cotización y desplegar las acciones de recaudo del recurso faltante.</p> <p><b>Documentado:</b> Revisión de pedidos, ofertas y contratos.</p>	<p>No tiene establecido el cómo se realiza; se podría presumir que es el control 1. El propósito debe conllevar a prevenir las causas que generan el riesgo y establecer acciones como: verificar, validar, conciliar, comparar, revisar y cotejar entre otros o detectar la materialización del riesgo</p>

	<p>propios". <b>Beneficio privado:</b> "Favorecer intereses particulares".</p>			
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p><b>Acción u omisión:</b> "Beneficiar a usuarios por amiguismo o clientelismo" <b>Uso del Poder:</b> "Aceptar pagos que no correspondan con los ítems y condiciones de las cotizaciones y/o datos contenidos en los certificados e informes emitidos". <b>Desviar la gestión de lo público:</b> "Prestar servicio metrológico para favorecer intereses propios". <b>Beneficio privado:</b> "Favorecer intereses particulares".</p>	<p>Posibilidad de manipulación en la generación del certificado e informe del servicio en el Aplicativo</p>	<p><b>Control 2:</b> Verificar que los datos contenidos en los certificados e informes emitidos por la prestación del servicio metrológico contenga la información requerida por el usuario en la cotización a través del aplicativo. <b>Propósito:</b> Garantizar el recaudo de todos los servicios cotizados <b>Responsable:</b> Coordinadora Gestión de Servicios Metrológicos <b>Periodicidad:</b> Por cada solicitud de servicio <b>Evidencia:</b> Registro certificado o Informe del servicio generado mediante el aplicativo BPMetro. <b>Desviaciones/Observaciones:</b> 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. <b>Documentado:</b> Revisión de pedidos, ofertas y contratos.</p>	<p>No tiene establecido el cómo se realiza; se podría presumir que es el control 1. El propósito debe conllevar a prevenir las causas que generan el riesgo y establecer acciones como: verificar, validar, conciliar, comparar, revisar y cotejar entre otros o detectar la materialización del riesgo</p>

<p>Posibilidad de ocultar o manipular la información que se ampara en el proceso de comunicaciones</p>	<p>Dar mal manejo a la información que se posee, provocando desinformación, mala información o direccionamiento de la misma favoreciendo intereses particulares</p> <p><b>Acción u omisión:</b> Dar mal manejo a la información que se posee</p> <p><b>Uso del Poder:</b> Por parte de directivas INM y/o lider de proceso</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> provocando desinformación, mala información o direccionamiento de la misma</p> <p><b>Beneficio privado:</b> favoreciendo intereses particulares</p>	<p>Recibir dádivas o tener intereses personales frente a los temas a comunicar</p>	<p><b>Control 1:</b> Usar los mecanismos de denuncia internos. canal de denuncia segura.</p> <p><b>Propósito:</b> Poder realizar libremente denuncias sobre posibles hechos de corrupción al interior de la entidad.</p> <p><b>Responsable:</b> Profesional designado como Oficial de transparencia INM.</p> <p><b>¿Cómo?:</b> Usando los mecanismos de denuncia que se soportan en el canal de denuncia segura.</p> <p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que se presente la denuncia</p> <p><b>Evidencia:</b> Registro de la denuncia en la herramienta informática definida por INM para tal fin</p> <p><b>Desviaciones/Observaciones:</b> 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.</p> <p><b>Documentado:</b> RESOLUCIÓN NÚMERO 383 del 25 DE SEPTIEMBRE 2020 "Por la cual se vincula al INM a la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción – RITA, se adopta el manual base y se hace una designación como Oficial de Transparencia"</p>	<p>El propósito debe conllevar a prevenir las causas que generan el riesgo y establecer acciones como: verificar, validar, conciliar, comparar, revisar y cotejar entre otros o detectar la materialización del riesgo. Poder realizar libremente denuncias sobre posibles hechos de corrupción al interior de la entidad no mitiga las causas establecidas en este riesgo.</p>
<p>Posibilidad de ocultar o manipular la información que se ampara en el proceso de comunicaciones</p>	<p>Dar mal manejo a la información que se posee, provocando desinformación, mala información o direccionamiento de la misma favoreciendo intereses particulares</p> <p><b>Acción u omisión:</b> Dar mal manejo a la información que se posee</p> <p><b>Uso del Poder:</b> Por parte de directivas</p>	<p>Recibir dádivas o tener intereses personales frente a los temas a comunicar</p>	<p><b>Control 2:</b> Revisar las solicitudes de comunicación verificando el cumplimiento de las políticas definidas en el Manual de Comunicaciones E-03-M-001</p> <p><b>Propósito:</b> Evitar manipulación de las comunicaciones del INM.</p> <p><b>Responsable:</b> Profesional a cargo del Equipo de Comunicaciones.</p> <p><b>Periodicidad:</b> Una a una cada solicitud de comunicaciones.</p> <p><b>¿Cómo?:</b> Revisando con el equipo de comunicaciones las solicitudes de comunicación, verificando el cumplimiento de las políticas definidas</p>	

	<p>INM y/o lider de proceso <b>Desviar la gestión de lo público:</b> provocando desinformación, mala información o direccionamiento de la misma <b>Beneficio privado:</b> favoreciendo intereses particulares</p>		<p>en el Manual de Comunicaciones E-03-M-001 <b>Evidencia:</b> E-03-F003-Matriz de tareas de comunicaciones <b>Desviaciones/Observaciones:</b> Si se identifica una anomalía dentro de la solicitud de comunicación relacionada con el favorecimiento a un interés privado se procede a utilizar el canal de denuncia segura el cual tiene a disposición un canal telefónico y un correo electrónico exclusivo de tal forma que se garantice la atención continua en caso de fallo de alguno de los canales. <b>Documentado:</b> Comunicación Interna y externa E-03-P-001</p>	<p>Sin plan de tratamiento. El propósito debe conllevar a prevenir las causas que generan el riesgo y establecer acciones como: verificar, validar, conciliar, comparar, revisar y cotejar entre otros o detectar la materialización del riesgo</p>
<p>Posibilidad de que por acción u omisión se modifiquen los resultados de calibración o medición para favorecimiento propio o de terceros. Cuando se presenta la modificación de los resultados de calibración para favorecimiento particular o de terceros.</p>	<p>Posibilidad de que por acción u omisión se modifiquen los resultados de calibración o medición para favorecimiento particular o de terceros. <b>Acción u omisión:</b> "Beneficiar a usuarios del servicio de calibración por amiguismo o clientelismo" <b>Uso del Poder:</b> "Aceptar dádivas o pagos para la modificación de los certificados e informes emitidos". <b>Desviar la gestión de lo público:</b> "Modificar de los resultados de calibración para</p>	<p>Recibir dádivas o tener intereses personales para realizar las modificaciones a los resultados de las calibraciones</p>	<p><b>Control 1:</b> 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. <b>Propósito:</b> Identificar posibles anomalías en los resultados de calibración a través de la segregación de funciones. <b>Responsable de ejecutar el control:</b> funcionario autorizado para revisar y aprobar el certificado de calibración. <b>Periodicidad:</b> Cada vez que se genere un certificado de calibración. <b>Evidencia:</b> Registros de comentarios sobre el documento de calibración revisado. Reporte mensual de los casos en los que se identifique posible materialización del riesgo. <b>Desviaciones/Observaciones:</b> 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 interés. <b>Documentado:</b> Instructivo</p>	<p>No tiene establecido el cómo se realiza; se podría presumir que es el control 1.</p>

	favorecer intereses propios o de terceros". <b>Beneficio privado:</b> "Favorecer intereses propios o de terceros"		"Elaboración y revisión de certificados e informes" M-01-I-01.	
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 propio o de terceros. Cuando se presenta la modificación de los resultados de calibración para favorecimiento particular o de terceros. <b>Acción u omisión:</b> "Beneficiar a usuarios del servicio de calibración por amiguismo o clientelismo" <b>Uso del Poder:</b> "Aceptar dádivas o pagos para la modificación de los certificados e informes emitidos". <b>Desviar la gestión de lo público:</b> "Modificar de los resultados de calibración para favorecer intereses propios o de terceros". <b>Beneficio privado:</b> "Favorecer intereses propios o de terceros"	Recibir dádivas o tener intereses personales para realizar las modificaciones a los resultados de las calibraciones	<b>Control 2:</b> Realizar la Declaración de Situaciones de Conflicto de Intereses <b>Propósito:</b> Asegurar la identificación y resolución de los potenciales conflictos de interés que puedan presentarse en el desarrollo de las actividades. <b>Responsable de ejecutar el control:</b> Personal que pueda verse involucrado en un posible conflicto de interés. <b>Periodicidad:</b> Cada vez que se genere una situación donde pueda verse involucrado en una situación de conflictos de interés. <b>Evidencia:</b> 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 <b>Desviaciones/Observaciones:</b> 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-06-P-001 "Procesos Disciplinarios". <b>Documentado:</b> Documento A-04-D-001 "Conflicto de interés."	El propósito debe conllevar a prevenir las causas que generan el riesgo y establecer acciones como: verificar, validar, conciliar, comparar, revisar y cotejar entre otros o detectar la materialización del riesgo. No tiene establecido el cómo se realiza; se podría presumir que es el control 1.
Posibilidad de que por acción u omisión se modifiquen los resultados de calibración o medición para favorecimiento propio	Posibilidad de que por acción u omisión se modifiquen los resultados de calibración o medición para favorecimiento propio	Recibir dádivas o tener intereses personales para realizar las modificaciones a los resultados de las calibraciones	<b>Control 3:</b> Realizar sensibilizaciones y seguimientos acerca de la aplicación del código de integridad. <b>Propósito:</b> Establecer los parámetros mínimos de integridad que sean homogéneos, en el ser y obrar de los	Es un control preventivo que aporta a los otros controles.

<p>favorecimiento particular o de terceros.</p>	<p>o de terceros. Cuando se presenta la modificación de los resultados de calibración para favorecimiento particular o de terceros.</p> <p><b>Acción u omisión:</b> "Beneficiar a usuarios del servicio de calibración por amiguismo o clientelismo"</p> <p><b>Uso del Poder:</b> "Aceptar dadas o pagos para la modificación de los certificados e informes emitidos".</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> "Modificar de los resultados de calibración para favorecer intereses propios o de terceros".</p> <p><b>Beneficio privado:</b> "Favorecer intereses propios o de terceros"</p>		<p>servidores públicos.</p> <p><b>Responsable de ejecutar el control:</b> Coordinador de Gestión del Talento Humano</p> <p><b>Periodicidad:</b> Según plan estratégico de gestión del talento humano.</p> <p><b>Evidencia:</b> Registros de las sensibilizaciones.</p> <p><b>Desviaciones/Observaciones:</b> El Coordinador de Gestión del Talento Humano, establecerá el sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código de Integridad, con las actividades de la caja de herramientas dispuesto por la Función Pública, para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de sus funciones.</p> <p><b>Documentado:</b> Resolución 161 del 19 abril del 2020 "Por el cual se establece el Código de Integridad del Servicio Público en el Instituto Nacional de Metrología y se dictan otras disposiciones".</p>	
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p><b>Acción u omisión:</b> Prestar servicios de calibración o medición no estén dentro del alcance</p>	<p>Presiones por externos para beneficios propios o de terceros</p>	<p><b>Control 1:</b> Contar con la estructuración del SIG para el alcance de medición, antes de ser ofertados a los clientes.</p> <p><b>Propósito:</b> Asegurar que los servicios cuenten con una estructura coherente con el SIG para la prestación del servicio.</p> <p><b>Responsable de ejecutar el control:</b> Cada responsable del laboratorio</p> <p><b>Periodicidad:</b> Permanente.</p> <p><b>Evidencia:</b> Documentos, formatos y registros del SIG (Validación de las hojas de cálculo, registros de aseguramiento de la validez de los resultados, confirmación del método, entre otros).</p> <p><b>Desviaciones/Observaciones:</b></p>	<p>El propósito debe conllevar a prevenir las causas que generan el riesgo y establecer acciones como: verificar, validar, conciliar, comparar, revisar y cotejar entre otros o detectar la materialización del</p>

	<p>por infraestructura o por los patrones que componen el sistema de medición</p> <p><b>Uso del Poder:</b> presiones internas o externas</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> Prestar servicios de calibración o medición no estén dentro del alcance para beneficio propio o de un tercero</p> <p><b>Beneficio privado:</b> por presiones sean prestados para beneficio propio o de un tercero</p>		<p>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.</p> <p><b>Documentado:</b> "Diseño y desarrollo de productos y servicios" y "Gestión del cambio"</p>	<p>riesgo. No identifica el cómo se realiza.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p><b>Acción u omisión:</b> Prestar servicios de calibración o medición no estén dentro del alcance por infraestructura o por los patrones que componen el sistema de medición</p> <p><b>Uso del Poder:</b> presiones internas o externas</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> Prestar servicios de calibración o medición no estén</p>	<p>Presiones por externos para beneficios propios o de terceros</p>	<p><b>Control 2:</b> Revisar anualmente la oferta de servicios a los clientes de acuerdo con los cambios en el entorno del laboratorio.</p> <p><b>Propósito:</b> Garantizar que la oferta de los servicios se ajuste a la realidad del laboratorio.</p> <p><b>Responsable de ejecutar el control:</b> Cada responsable del laboratorio</p> <p><b>Periodicidad:</b> Anual.</p> <p><b>Evidencia:</b> Resolución de tasas y las CMC de cada laboratorio.</p> <p><b>Desviaciones/Observaciones:</b> 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</p> <p><b>Documentado:</b> Documento "Oferta de servicios "</p>	<p>Una periodicidad anual no permite la efectiva mitigación de riesgos. Se recomienda establecer otra periodicidad, por ejemplo semestral. No establece el cómo se realiza, se presume es el control 2.</p>

	dentro del alcance para beneficio propio o de un tercero <b>Beneficio privado:</b> por presiones sean prestados para beneficio propio o de un tercero			
Posibilidad de hacer uso indebido de los reactivos, consumibles y equipos de la SMQB	<b>Acción u omisión:</b> utilizar los reactivos, consumibles y los equipos de la SMQB para realizar actividades de terceros que no tienen contrato o convenio con el INM <b>Uso del Poder:</b> valerse del cargo de poder para permitir la salida de bienes o equipos sin la debida autorización para beneficio de terceros <b>Desviar la gestión de lo público:</b> se utilizarían recursos públicos para favorecer a terceros <b>Beneficio privado:</b> reducción de costos operativos porque se están utilizando recursos de otros	falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo) - Presión indebida	<b>Control 1:</b> Aplicativo de salida y entrada de equipos o bienes de la entidad <b>Propósito:</b> Controlar la salida de los bienes y equipos de la SMQB <b>Responsable:</b> Subdirector de la SMQB <b>Periodicidad:</b> Cada vez que se necesite retirar un equipo o bien. <b>Evidencia:</b> Registro en el aplicativo <b>Desviaciones/Observaciones:</b> investigación disciplinaria <b>Documentado:</b> A-05-P-006 Ingreso o retiro de bienes	No establece cómo se realiza el control.
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  <b>Acción u omisión:</b> - Entrega voluntaria de información a participantes durante la ejecución del	- falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo)	<b>Control 1:</b> Restringir la información de los participantes a los expertos técnicos de los laboratorios y demás funcionarios <b>Propósito:</b> que esta información solo sea conocida por personal directamente involucrado en el proceso y que no se filtre a terceros <b>Responsable:</b> Coordinadora del Grupo de Gestión de Ensayos de Aptitud <b>Periodicidad:</b> Por cada ensayo de aptitud <b>Evidencia:</b> comunicaciones realizadas con expertos técnicos (correos electrónico o DRIVE) <b>Desviaciones/Observaciones:</b> Si	El propósito debe conllevar a prevenir las causas que generan el riesgo y establecer acciones como: verificar, validar, conciliar, comparar, revisar y cotejar entre otros o detectar la materialización del riesgo. No identifica el cómo se realiza.

	<p>Ensayo de Aptitud, - Falta de control de las comunicaciones que se tienen entre los colaboradores del Insituto y los participantes del Ensayo de Aptitud. <b>Uso del Poder:</b> Por parte del líder de la Coordinación técnica del Ensayo de Aptitud <b>Desviar la gestión de lo público:</b> violación de los principios de confidencialidad de los ensayos <b>Beneficio privado:</b> favorecimiento de terceros (ejemplo. laboratorios participantes otras entidades)</p>		<p>algún experto requiere información adicional de los participantes debe solicitar acceso aprobado por parte de la subdirección. <b>Documentado:</b> Numeral 7.9 del Manual Técnico de ensayos de aptitud <b>Registro.</b> M-05-F-002 Compromiso de confidencialidad y M-05-F-018 Compromiso de confidencialidad para participantes.</p>	
<p>Posibilidad de Alterar resultados del ensayo de aptitud manipulando los análisis estadísticos para favorecer o desfavorecer a participantes del ejercicio</p>	<p>Modificar los resultados de los ensayos de aptitud beneficiando o perjudicando a un laboratorio participante <b>Acción u omisión:</b> Falta o no adecuada revisión de los resultados de los análisis estadísticos y evaluación de desempeño por parte del coordinador de grupo o el profesional designado para dicha actividad <b>Uso del Poder:</b> por parte del líder de la Coordinación técnica del Ensayo de Aptitud <b>Desviar la gestión de lo público:</b> aprobar a un laboratorio que no cuenta una adecuada competencia técnica</p>	<p>falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo) - Presión indebida</p>	<p><b>Control 1:</b> 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 éstos no hayan sido alterados. El acceso a esta información está restringida al personal de EA. <b>Propósito:</b> Verificar el adecuado procesamiento y registro de resultados de los ensayos de aptitud realizados <b>Responsable:</b> Coordinadora del Grupo de Gestión de Ensayos de Aptitud y RCM/Estadísticos contratistas <b>Periodicidad:</b> Cada EA <b>Evidencia:</b> base de resultados de cada ensayo de aptitud <b>Desviaciones/Observaciones:</b> El personal área de ensayos de aptitud realizará las revisiones correspondientes de las plantillas, registrando su revisión y aprobación,</p>	<p>No identifica el cómo se realiza, se presume es el control 1.</p>



para ejecutar servicios <b>Beneficio privado:</b> favorecimiento de terceros (ejemplo. laboratorios participantes u otras entidades)	estas revisiones se realizarán de acuerdo a los lineamientos de la ISO 13528. <b>Documentado:</b> base de datos de resultados Ensayos de aptitud revisados y aprobados.
---	--

Los tiempos de ejecución de los controles en el plan de tratamiento en la mayoría los casos no se encuentran articulados con los periodos de seguimiento y tres de estos controles no tienen identificada la fecha; Sin indicador de éxito se encuentran 4 controles. Todos los riesgos cuentan con responsable, periodicidad, propósito y diseño de evidencias.

#### 4.2. **SEGUNDO COMPONENTE: "ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES"**

No se observó objetivo específico de este componente. Para el presente cuatrimestre no se programaron actividades a cumplir; Las fechas establecidas en SUIT son:

Tipo	Número	Nombre	Estado	Tipo racionalización	Acción racionalización	Fecha inicio	Fecha final
T	75898	Ensayos de aptitud	Inscrito	ADMINISTRAT...	MEJORA U OP...	18/03/2020	30/06/2021
T	75899	Asistencia Técnica Metroológica	Inscrito	ADMINISTRAT...	MEJORA U OP...	18/03/2020	30/06/2021
T	6234	Calibración y medición metroológica	Inscrito	ADMINISTRAT...	MEJORA U OP...	29/01/2020	31/05/2021
T	6234	Calibración y medición metroológica	Inscrito	NORMATIVA	MEJORA U OP...	29/01/2020	30/06/2021
T	75897	Comercialización de materiales de refer...	Inscrito	ADMINISTRAT...	MEJORA U OP...	18/03/2020	30/06/2021
T	6279	Capacitación en metrología	Inscrito	ADMINISTRAT...	MEJORA U OP...	29/01/2020	30/06/2021

En cuanto a la racionalización interna no se programaron actividades para este cuatrimestre.

#### 4.3. **TERCER COMPONENTE: "ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS"**

El objetivo de este componente es: "Mantener los canales de comunicación abiertos a la comunidad para brindar la oportunidad de conocer el instituto, los servicios y la gestión realizada, y así facilitar la participación de diálogo lo que permite mejorar continuamente la comunicación con los usuarios y partes interesadas, calidad y oportunidad en la prestación de servicios". Para el presente cuatrimestre no se presentaron actividades que cumplir. De igual manera, se estableció dentro de esta estrategia el Plan

de Participación Ciudadana<sup>4</sup> con dos actividades que se cumplieron, así:

Nombre del espacio de participación	Formulación participativa	Estrategia a la que pertenece la actividad	Metas y actividades de la gestión institucional en la cual se involucrará el espacio de participación.	Objetivo del espacio de participación	Tipo de espacio de diálogo que se desarrollará (foro, mesa de trabajo, reunión zonal, feria de la gestión, audiencia pública participativa, etc.)	Virtual	Fecha programada	Cumplida
		Participación ciudadana en la gestión	(Aplica para espacios de participación diferentes a Rendición de Cuentas)	(Aplica para espacios de participación diferentes a Rendición de Cuentas)	(Aplica para Rendición de Cuentas)			
Guías de calibración (6)	X	X	Guías aprobadas	Construir guías de calibración con apoyo de los interesados	Aportes vía web y correo electrónico.	X	30/04/2021	Si
Guías de calibración (8)	X	X	Guías aprobadas	Construir guías de calibración con apoyo de los interesados	Aportes vía web y correo electrónico.	X	30/04/2021	Si

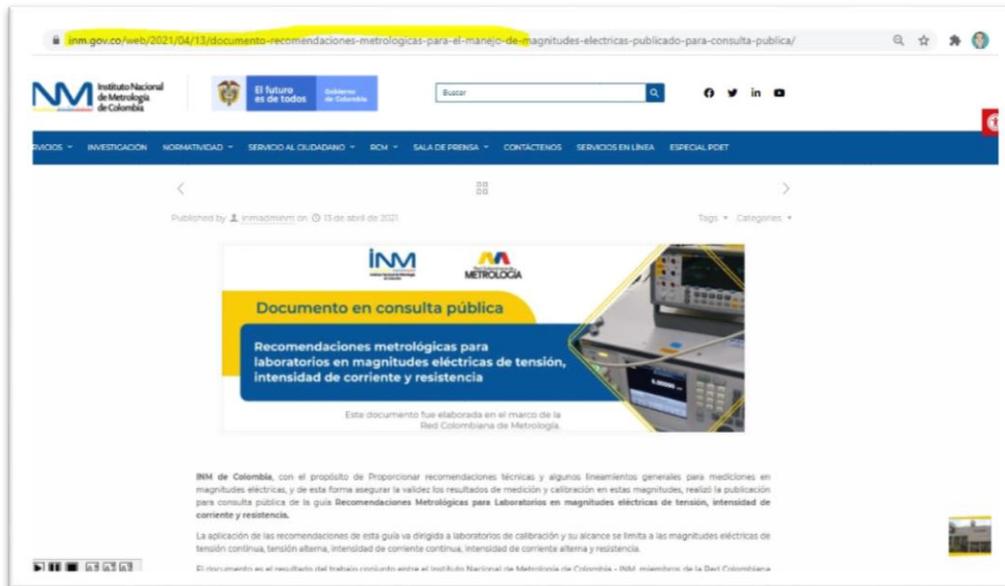
Las guías puestas a consulta fueron:

1. Guía para la determinación de materia seca en aguacate Hass por secado en estufa:



<sup>4</sup> En la guía para la construcción de las estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se establece en las iniciativas adicionales.

2. Guía de recomendaciones metroológicas para laboratorios en magnitudes eléctricas de tensión:



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

El objetivo de este componente es: "Mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de la entidad a través de la implementación de mecanismos, con el fin de asegurar la satisfacción de los ciudadanos, facilitando el ejercicio de sus derechos." El total de actividades para el presente cuatrimestre es 1, la cual se cumplió en un 100%: así:

Subcomponente	Actividades	Área responsable	Enlace responsable	Meta o producto	Indicador	Evidencia	Fecha programada	Cumplida
Relacionamiento con el ciudadano	5.2 Liderar la consolidación y publicación del Plan de Participación Ciudadana 2020 de la entidad	Secretaría General Servicio al Ciudadano	Luis Fernando Oviedo Herrera	Publicación del Plan de Participación Ciudadana	Nº de publicaciones	Captura de pantalla	2021-01-31	Si

Se interpreta que por un error de transcripción la actividad hace referencia al 2021 y no al 2020.

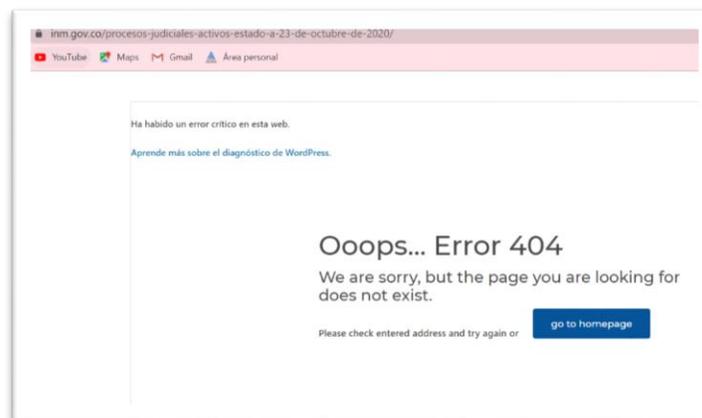
#### 4.5. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

El objetivo de este componente es: "Implementar lineamientos para garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública, con el fin de que toda persona acceda a la información pública en posesión o bajo el control establecido por la entidad, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados". Se programaron a 30 de abril de 2021 dos actividades, donde se cumplió el 50%.

Subcomponente	Actividades	Área responsable	Enlace responsable	Meta o producto	Indicador	Evidencia	Fecha programada	Cumplida
Lineamientos de Transparencia Activa	1,1 Actualizar la información en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015, según esquema de publicación de información establecida en INM. Esta solicitud se hace soportado en lista de chequeo que establezca el estado de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.	Subdirección de Metrología Química y Biología (SMQB) Subdirección de Servicios Metrológicos y Relación con el Ciudadano (SSMRC) Subdirección de Metrología Física (SMF) Secretaría General (SG) Dirección General Servicio al Ciudadano Oficina de Informática y Desarrollo Tecnológico (OIDT)	SG: Desde Comunicación es. Luis Fernando Oviedo Herrera	Mantener actualizado el 100% del esquema de publicación	% de cumplimiento del esquema de publicación	Lista de chequeo del esquema de publicación, verificada	01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021 05/01/2022	No

Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Elaborar y presentar informes trimestrales de PQRSD, incluyendo el seguimiento a solicitudes de información de ley 1712. Validar el contenido y estructura de las comunicaciones que se entregan a los ciudadanos, teniendo en cuenta las características del lector, así como mejoras sugeridas de partes interesadas.	Secretaría General Servicio al Ciudadano	Luis Fernando Oviedo Herrera	Elaborar 4 informes de PQRSD	Nº de informes PQRSD elaborados	Informe	16/04/2021 16/07/2021 15/10/2021 17/01/2022	<b>Si</b>
---	-----	---	--	------------------------------	------------------------------	---------------------------------	---------	--	-----------

En cuanto a la actividad: "Actualizar la información en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015, según esquema de publicación de información establecida en INM " en la que se establece como meta "mantener actualizado el 100% del esquema de publicación", se observan en la matriz reportada observaciones al 5 de abril de 2021 que evidencian que no se encuentra en 100%; De igual manera, en revisión aleatoria a la información publicada, se observó información desactualizada en el numeral 7.6 defensa jurídica, identificándose como el último informe publicado el del cuarto trimestre del 2020 y al ser consultado no se encuentra disponible la información, así:



## 5. CONCLUSIONES

La evaluación consolidada es la siguiente:

### FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad  
Vigencia  
Fecha de publicación

Instituto Nacional de Metrología.  
2021  
13/05/2021

<b>Seguimiento 1 OCI</b>				
Fecha de seguimiento: 2021-05-13				
<b>Componente</b>	<b>Actividades programadas</b>	<b>Actividades Cumplidas</b>	<b>% avance</b>	<b>Observación</b>
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	4	4	<b>100%</b>	
ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES (externa)	0	0		
ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES (interna)	0	0		
ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS	0	0		
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2	2	<b>100%</b>	
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	1	1	<b>100%</b>	
MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	2	1	<b>50%</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>89%</b>	

La evaluación total de cumplimiento de las actividades programadas a 30 de abril de 2021 en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano es de 89% para una valoración en zona alta de cumplimiento. En el mismo cuatrimestre desde el 2016 al 2020, el comportamiento ha sido el siguiente:

Año	Abril
2016	69%
2017	80%
2018	95%
2019	100%
2020	66%

Identificándose un mayor porcentaje de cumplimiento respecto a la vigencia pasada.

Se observó en términos generales que:

- Se mejoró en el diseño de los controles, ya que en su mayoría cumplen con los parámetros establecidos para que sean efectivos, sin embargo, hay debilidades en la concepción de la definición de algunos criterios.
- Se resaltan las acciones propositivas de la racionalización de trámites internos adoptadas voluntariamente por la entidad.
- Se tienen diseñados indicadores claves de riesgo para la mayoría de los controles.
- No publicación en la Web de la entidad de las modificaciones realizadas al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- Se presentan diferencias entre las fechas establecidas como programadas y las registradas en el Sistema de Seguimiento, lo cual no permite que el sistema presente los resultados reales del seguimiento.
- En el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, en la estrategia de rendición de cuentas se contempló el Plan de Participación Ciudadana, el cual no fue cargado para seguimiento en el respectivo Sistema.

## 6. RECOMENDACIONES

- Implementar para todos los riesgos controles preventivos que establezcan acciones como: verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, o cotejar, entre otros.

- Se recomienda que los indicadores claves de riesgo contribuyan al cumplimiento del control y estén soportados en las evidencias establecidas en el control.
- Tener presente que la Alta Dirección debe disponer del tiempo y los espacios para dar a conocer a todos los funcionarios la Política Institucional de Riesgos y el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- Fomentar la administración del riesgo como una actividad inherente al proceso de planeación estratégica.
- Tener presente que el Plan anticorrupción y Atención al ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión.
- Realizar seguimiento a las denuncias que se realicen en la línea de denuncia segura y verificar si alguna está relacionada en algún riesgo de corrupción.
- Es necesario la suscripción del plan de mejoramiento en caso de materialización de riesgos de corrupción. En el evento de materializarse un riesgo de corrupción, es necesario realizar los ajustes necesarios con acciones, tales como: 1. Informar a las autoridades de la ocurrencia del hecho de corrupción. 2. Revisar el Mapa de Riesgos de Corrupción, en particular las causas, riesgos y controles. 3. Verificar si se tomaron las acciones y se actualizó el Mapa de Riesgos de Corrupción. 4. Realizar un monitoreo permanente.
- Tener presente que los controles deben contemplar los siguientes criterios:

<b>Criterio</b>	<b>Definición</b>
<b>Responsable</b>	Persona asignada para ejecutar el control. Debe tener la autoridad, competencias y conocimientos para ejecutar el control dentro del proceso y sus responsabilidades deben ser adecuadamente segregadas o redistribuidas entre diferentes individuos, para reducir así el riesgo de error o de actuaciones irregulares o fraudulentas
<b>Periodicidad</b>	El control debe tener una periodicidad específica para su realización (diario, mensual, trimestral, anual, etc.) y su ejecución debe ser consistente y oportuna para la mitigación del riesgo. Por lo que en la periodicidad se debe evaluar si este previene o se detecta de manera oportuna el riesgo
<b>Propósito</b>	Indica para qué se realiza, y que ese propósito conlleve a prevenir las causas que generan el riesgo (verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar) o detectar la materialización del riesgo, con el objetivo de llevar a cabo los ajustes y correctivos en el diseño del control o en su ejecución. El solo hecho de establecer un procedimiento o contar con una política por sí sola, no va a prevenir o detectar la materialización del riesgo o una de sus causas

<b>Cómo</b>	El control debe indicar el cómo se realiza, de tal forma que se pueda evaluar si la fuente u origen de la información que sirve para ejecutar el control es confiable para la mitigación del riesgo.
<b>Observaciones o Desviaciones</b>	El control debe indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones como resultado de ejecutar el control. Al momento de evaluar si un control está bien diseñado para mitigar el riesgo, si como resultado de un control preventivo se observan diferencias o aspectos que no se cumplen, la actividad no debería continuarse hasta que se subsane la situación o si es un control que detecta una posible materialización de un riesgo, deberían gestionarse de manera oportuna los correctivos o aclaraciones a las diferencias presentadas u observaciones.
<b>Evidencia</b>	El control debe dejar evidencia de su ejecución

- Tener presente la importancia de la evidencia de los controles, ya que esta ayuda a que se pueda revisar la misma información por parte de un tercero y llegue a la misma conclusión de quien ejecutó el control y se pueda evaluar que el control realmente fue ejecutado de acuerdo con los parámetros establecidos y descritos, como son:
  - ✚ Fue realizado por el responsable que se definió.
  - ✚ Se realizó de acuerdo con la periodicidad definida.
  - ✚ Se cumplió con el propósito del control.
  - ✚ Se dejó la fuente de información que sirvió de base para su ejecución.
  - ✚ Hay explicación a las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.
- Las modificaciones del Plan fue comunicada a Control Interno el 11 de mayo de 2021, se recomienda socializarla cinco días hábiles posteriores a la aprobación a la OCI para mitigar el riesgo de no conocer los cambios.
- Tener presente que los temas a evaluar en la estrategia de racionalización de trámites que se realiza a través del SUIT responde a las siguientes preguntas:

Pregunta
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?
3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIIT incluyendo la mejora?
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?
6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?

- Se recomienda para todas las estrategias actualizar tanto las áreas como responsables con base en la nueva estructura establecida en el Decreto 062 de 2021.
- Se recomienda cargar el Plan de Participación Ciudadana en el Sistema de Seguimiento de Planes Institucionales para el monitoreo y seguimiento tanto de la Oficina Asesora de Planeación como de la Oficina de Control Interno respectivamente.

---

**Sandra Lucía López Pedreros**  
Jefe de Control Interno  
2021-05-13