

Seguimiento Estrategia Anticorrupción y Atención al Ciudadano Corte: 31 de agosto de 2020

Bogotá
2020-09-14



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", 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 publicarán 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 segundo seguimiento es con corte al 31 de agosto de 2020 y en esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre, es decir máximo el 14 de mayo de 2020.

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 informe fueron:

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

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

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

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Año 2020	Año 2019	Año 2018	Año 2017	Año 2016	Año 2015	Año 2014	Año 2013
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) 2020 - abril

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

1. Mapa de riesgos de corrupción
 - a. Gestión del riesgo de corrupción, anexo 1.
2. Estrategia de racionalización de trámites (SUIT) - V2.
 - a. Estrategia de racionalización de trámites, anexo 1 (Interna) - V2
3. Estrategia de rendición de cuentas
4. Estrategia de mecanismos de mejora de atención al ciudadano.
 - a. Cronograma de participación ciudadana y rendición de cuentas, anexo 1.
5. Estrategia de mecanismos de transparencia y acceso a la información pública - V2.
6. Iniciativas adicionales.

Se presentan dos estrategias en versión No. 2 que no fueron aprobadas en Comité Institucional de Gestión y Desempeño como se encuentra establecido en la Resolución 288 de 2019 en su artículo tercero:

“ARTÍCULO NOVENO.- Funciones. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD), las siguientes:

1. **Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).**

Los cambios presentados son de responsables de cumplimiento en las actividades.

Dicho plan incluye las siguientes estrategias y las siguientes versiones:

Estrategia - versión	Página web
1. <u>Mapa del riesgos de corrupción.</u>	https://www.inm.gov.co/nueva/wp-content/uploads/2020/06/1_Mapa_Riesgos_Corrupcion_2020_Consolidado_2020-01-29.pdf
a. <u>Gestión del riesgo de corrupción, anexo 1.</u>	https://www.inm.gov.co/nueva/wp-content/uploads/2020/06/a_Gestion_Riesgos_Corrupcion_Anexo1_2020-01-29_CIGD.pdf
2. <u>Estrategia de racionalización de trámites (SUIT). V2</u>	https://www.inm.gov.co/nueva/wp-content/uploads/2020/06/2_Estrategia_Racionalizacion_Tramites_SUIT_V2.pdf
a. <u>Estrategia de racionalización de trámites, anexo 1 (Interna) V2</u>	http://www.inm.gov.co/a_estrategia_racionalizacion_tramites_interna_anexo1_v2/
3. <u>Estrategia de rendición de cuentas.</u>	http://www.inm.gov.co/3_estrategia_rendicion_cuentas_v1_cigd-no01-2020-01-29/
4. <u>Estrategia de mecanismos de mejora de atención al ciudadano.</u>	https://www.inm.gov.co/nueva/wp-content/uploads/2020/06/4_Estrategia_Mecanismos_Mejora_Atencion_Ciudadania_V1.pdf
a. <u>Cronograma de participación ciudadana y rendición de cuentas, anexo 1.</u>	https://www.inm.gov.co/nueva/wp-content/uploads/2020/06/a_Cronograma_Participacion_Ciudadana_RdC_2020.pdf
5. <u>Estrategia de mecanismos de transparencia y acceso a la información pública.</u>	https://www.inm.gov.co/nueva/wp-content/uploads/2020/06/5_Estrategia_Mecan_Transp_Acceso_Informac_Publica_V2.pdf
6. <u>Iniciativas adicionales.</u>	https://www.inm.gov.co/nueva/wp-content/uploads/2020/06/6_Iniciativas_Adicionales_V1_CIGD_N%C2%BA01-2020-01-29.pdf

- 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.
- ✓ Ley 489 de 1998. Por la cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública – Capítulo VI.
- ✓ 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, octubre 2018.
- ✓ 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 entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2020.
- ❖ **Procedimientos analíticos:** Se verificaron los soportes brindados para establecer qué se ha cumplido a 31 de agosto de 2020, 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 2020
Fecha de publicación 14/09/2020

Seguimiento 1 OCI				
Fecha de seguimiento: 2020-09-14				
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 entre el 1 de mayo a 31 de agosto de 2020.

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

1. Verificación de la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página Web de la entidad.
2. Revisión de las causas.
3. Revisión de los riesgos.
4. Asegurar que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.

4. Resultados

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano según lo registrado en el Sistema fue aprobado en Comité No. 1 del 29 de enero de 2020 y se encuentra publicado en la página web <http://www.inm.gov.co/instituto-nacional-de-metrologia-de-colombia/planeacion/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/>. Las modificaciones de versiones 2 de la estrategia de racionalización de trámites (SUIT), el Anexo a. Estrategia de racionalización de trámites, anexo 1 (Interna) y la Estrategia de mecanismos de transparencia y acceso a la información pública no fueron aprobadas en CIGD, hacen referencia a cambio de responsables y no de fechas.

Se observa publicado proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) 2020 - abril

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Año 2020	Año 2019	Año 2018	Año 2017	Año 2016	Año 2015	Año 2014	Año 2013
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) 2020 - abril

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

1. Mapa de riesgos de corrupción
 - a. Gestión del riesgo de corrupción, anexo 1.
2. Estrategia de racionalización de trámites (SUIT) - V2.
 - a. Estrategia de racionalización de trámites, anexo 1 (Interna) - V2
3. Estrategia de rendición de cuentas
4. Estrategia de mecanismos de mejora de atención al ciudadano.
 - a. Cronograma de participación ciudadana y rendición de cuentas, anexo 1.
5. Estrategia de mecanismos de transparencia y acceso a la información pública - V2.
6. Iniciativas adicionales.

No se observó el planteamiento de un objetivo general.

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 de riesgos aprobada en Comité Institucional de Coordinación Control Interno No. 04 del 10 de agosto de 2020 y publicada en la página web <https://www.inm.gov.co/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 de corrupción. Se observó que en la construcción del riesgo de corrupción se contemplaron procesos, contexto externo e interno, causa, riesgo y consecuencia.

Se identificaron once (11) riesgos de corrupción, que se identifican para los procesos de: Gestión de Talento Humano, Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios, Gestión de Servicios Metroológicos, Gestión Financiera, Servicios de Calibración, Comunicaciones, Ensayos de Aptitud y Gestión Administrativa, así:

Riesgo	Descripción	Proceso
Vinculación de servidores públicos sin cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo.	Vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos relacionados con estudio y experiencia de acuerdo a lo establecido en el Manual de Funciones para cada perfil y sin la respectiva realización de exámenes de ingreso para identificar si es apto laboralmente para el cargo a desempeñar.	(A-04) Gestión de Talento Humano
Direccionamiento del proceso contractual en beneficio de una firma en particular	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.	(A-07) Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios
	Declarar una urgencia manifiesta inexistente. Realizar modificaciones a los contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales.	(A-07) Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios
Favorecimiento en la pronta atención de servicios sobre usuarios con servicios solicitados previamente.	Si hay excesiva demanda y demora en tiempo de atención o se atiende por fuera de los turnos definidos. Atención prioritaria de servicios a particulares por algún tipo de contraprestación, amiguismo, clientelismo.	(A-08) Gestión de Servicios Metroológicos

		(A-08) Gestión de Servicios Metroológicos
Pagos que no correspondan con la cotización emitida y el servicio prestado	Posibilidad de generar: - Pagos de cotizaciones que no incluyan todos ítems que fueron contemplados dentro del servicio prestado, ejemplo, una cotización que no incluye los puntos adicionales realizados en la calibración de un instrumento de medición. - Certificados de instrumentos distintos de los que fueron recibidos y calibrados (Cambio de seriales de los ítems bajo calibración).	(A-08) Gestión de Servicios Metroológicos
		(A-08) Gestión de Servicios Metroológicos
Pérdida de recursos, títulos valores para beneficio particular o de terceros	Pérdida de recursos, títulos valores para beneficio particular o de terceros, mediante el manejo inadecuado de las chequeras.	(A-01) Gestión Financiera
		(A-01) Gestión Financiera
Inexistencia de registros contables	Inexistencia de registros contables para beneficio propio o de terceros. Direccionamiento del registro contable.	(A-01) Gestión Financiera
Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica. No garantizar la correcta ejecución de recursos públicos del INM.	(A-01) Gestión Financiera
Modificación de los resultados de calibración para favorecimiento particular o de terceros	Modificación de los resultados de calibración para favorecimiento particular o de terceros cuando: estos resultados no estén dentro de los límites de especificación o aceptación; el instrumento no sea apto para calibrar; el ítem bajo calibración no corresponda al solicitado en la cotización.	(M-01) Servicios de Calibración
		(M-01) Servicios de Calibración
		(M-01) Servicios de Calibración
Ocultar o manipular información	Dar mal manejo a la información que se posee provocando desinformación, mala información o direccionamiento de la misma favoreciendo intereses particulares	(E-03) Comunicaciones
		(E-03) Comunicaciones
Filtrar información clave del desarrollo del ensayo de aptitud para favorecer intereses propios o de un tercero	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	(M-05) Ensayos de Aptitud
		(M-05) Ensayos de Aptitud
Uso indebido de los recursos (Humanos y físicos) en cumplimiento de la prestación de servicios para beneficio propio y/o de tercero	Uso indebido de los recursos (Humanos y físicos) en cumplimiento de la prestación de servicios para beneficio propio y/o de tercero	(A-05) Gestión Administrativa

Se identifica dentro de la matriz: activo de información, factores externos, factores internos, amenaza, causa / vulnerabilidad y consecuencias.

4.1.2.2. Valoración del riesgo de corrupción:

4.1.2.2.1. Análisis del riesgo

4.1.2.2.1.1. Medición - Riesgo inherente

Según la orientación de la Secretaría de Transparencia 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 12 riesgos, todos son categorizados como rara vez. En cuanto al impacto se identificaron: seis (6) catastróficos, cuatro (4) mayores y un (1) moderado.

A partir de los 11 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
EXTREMO	6
ALTO	4
MODERADO	1

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 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 su reputación?	¿Genera pérdida de recursos económicos?	¿Afecta la generación de los productos o la prestación de servicios?	¿Da lugar al deterioro de calidad de vida de la comunidad por la pérdida del bien, servicios o recursos?	¿Genera pérdida de información de la entidad?	¿Genera intervención de los órganos de control, de la fiscalía u otro ente?	¿Da lugar a procesos sancionatorios?	¿Da lugar a procesos disciplinarios?	¿Da lugar a procesos penales?	¿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
A07-R03	Direccionamiento del proceso contractual en beneficio de una firma en particular	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	15	Catastrófico
A08-R06	Favorecimiento en la pronta atención de servicios sobre usuarios con servicios solicitados previamente.	SI	NO	NO	NO	SI	NO	SI	NO	NO	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	6	Mayor
A08-R07	Pagos que no correspondan con la cotización entidad y el servicio prestado	SI	NO	NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	8	Mayor
A01-R05	Pérdida de recursos, títulos valores para beneficio particular o de terceros	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	17	Catastrófico
A01-R06	Inexistencia de registros contables	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	17	Catastrófico
A01-R07	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	17	Catastrófico
M01-R20	Modificación de los resultados de calibración para favorecimiento particular o de terceros	SI	NO	SI	SI	SI	SI	NO	SI	NO	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	15	Catastrófico
E03-R07	Distorsionar o manipular información	SI	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	4	Moderado
E05-R08	Filtrar información clave del desarrollo del ensayo de aptitud para favorecer intereses propios o de un tercero	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	SI	SI	NO	13	Catastrófico
A04-R02	Vinculación de servidores públicos en cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo.	SI	SI	SI	NO	SI	NO	SI	NO	NO	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	9	Mayor
A05-R04	Uso indebido de los recursos (humanos y físicos) en cumplimiento de la prestación de servicios para beneficio propio y/o de tercero	SI	NO	NO	NO	SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	8	Mayor

4.1.2.2.2. Evaluación del riesgo de corrupción

Se observaron que se establecieron 17 controles para 11 riesgos.

- **Riesgo residual**

Si bien, tratándose de riesgos de corrupción únicamente hay disminución de probabilidad, es decir, para el impacto no opera el desplazamiento, si se debe identificar el riesgo residual en la matriz de riesgos de corrupción, así:

ZONAS DE RIESGO DE CORRUPCIÓN	Número de riesgo residual
EXTREMO	6
ALTO	4
MODERADO	1

4.1.3. Consulta y Divulgación:

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 la página http://www.inm.gov.co/nueva/wp-content/uploads/2020/01/1_Mapadelriesgosdecorrupcion.pdf

Las recomendaciones establecidas en el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano con corte a 30 de abril de 2020 y publicado el 15 de mayo de 2020 en la página web del INM no fueron tomadas en cuenta y estas se reiteran para el presente informe.

4.1.4. 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:

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

4.1.5. 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 la administración

del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas de octubre 2018. 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 dos (2) actividades, y su cumplimiento fue del 50:

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	¿Cumple?
Monitoreo o revisión	4.1 Realizar mesas de trabajo con los responsables, para monitorear y revisar que se desarrollen los controles y acciones de cada riesgo	Evidencia de mesa de trabajo	Oficina Asesora de Planeación	2020-05-08 2020-09-08 2021-01-29	No hay soporte de de mesas realizadas. No se tomaron en cuenta las recomendaciones realizadas por control interno
Seguimiento	5.1 Realizar seguimiento en los tiempos establecidos por ley, y asegurar publicación de resultados en la página web	Informes de seguimiento	Asesor con funciones de Jefe de Control Interno	2020-05-20 2020-09-21 2021-02-15	Si. Se publicó seguimiento en la página web el 15 de mayo de 2020

En verificación de actividades el cuatrimestre anterior se da como cumplida la siguiente actividad:

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	¿Cumple?
Política de administración de riesgos	1.3 Socializar la Política de Riesgos	Política de riesgos, socializada	Oficina Asesora de Planeación	2020-04-30	Si

4.1.5.1. 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 expedida en octubre 2018 y denominado: Anexo 6 Matriz Seguimiento Riesgos de Corrupción - Guía riesgos 2019.xlsx

4.1.5.1.1. Se verificó la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la entidad en: <https://www.inm.gov.co/instituto-nacional-de-metrologia-de-colombia/planeacion/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/>

Proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) 2020 - abril

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

1. Mapa de riesgos de corrupción

- a. Gestión del riesgo de corrupción, anexo 1.
- 2. Estrategia de racionalización de trámites (SUIT) - V2.
 - a. Estrategia de racionalización de trámites, anexo 1 (Interna) - V2
- 3. Estrategia de rendición de cuentas
- 4. Estrategia de mecanismos de mejora de atención al ciudadano.
 - a. Cronograma de participación ciudadana y rendición de cuentas, anexo 1.
- 5. Estrategia de mecanismos de transparencia y acceso a la información pública - V2.
- 6. Iniciativas adicionales.

4.1.5.1.2. ¿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 determina para su redacción, que no debe dar lugar a ambigüedades o confusiones con la causa generadora de los mismos. Se realizó el siguiente análisis:

MATRIZ: DEFINICIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN					
Descripción del riesgo	Acción u omisión	Uso del poder	Desviar la gestión de lo público	Beneficio privado	Observación
Vinculación de servidores públicos sin cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo.	X	X	X	X	
Direccionamiento del proceso contractual en beneficio de una firma en particular.	X	X	X	X	Tiene muchas descripciones que parecieran más causas que al definición del riesgo.
Favorecimiento en la pronta atención de servicios sobre usuarios con servicios solicitados previamente.	X	X	X	X	
Pagos que no correspondan con la cotización emitida y el servicio prestado	X	X	X		La descripción ayuda a entender el riesgo de corrupción. Se recomienda tener presente en la redacción el beneficio privado que se obtiene.
Pérdida de recursos, títulos valores para beneficio particular o de terceros	X	X	X	X	
Inexistencia de registros contables	X	X	X		La descripción ayuda a entender el riesgo de corrupción. Se recomienda tener presente en la redacción el beneficio privado que se obtiene.
Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto	X				Se recomienda tener presente en la redacción el beneficio privado que



					se obtiene y si realmente se establece como un riesgo de corrupción.
Modificación de los resultados de calibración para favorecimiento particular o de terceros	X	X	X	X	
Ocultar o manipular información	X	X	X		La descripción ayuda a entender el riesgo de corrupción. Se recomienda tener presente en la redacción el beneficio privado que se obtiene.
Filtrar información clave del desarrollo del ensayo de aptitud para favorecer intereses propios o de un tercero	X	X	X	X	
Uso indebido de los recursos (Humanos y físicos) en cumplimiento de la prestación de servicios para beneficio propio y/o de tercero	X	X	X	X	

Se recomienda identificar riesgos específicos para los trámites y servicios como lo indica la guía y el anexo correspondiente, entre los que se pueden observar: "Inducir a los usuarios a otorgar dádivas por el ejercicio de su función administrativa dada la concentración del poder o fallas en el procedimiento del trámite"

4.1.5.1.3. Identificación del proceso que contiene el riesgo de corrupción (R1, R2, R3...). Como se observa se indica para varios procesos un mismo riesgo haciéndolo impreciso, tal y como se observa a continuación:

Riesgos de Corrupción	Proceso								
	Apoyo						Misional	Estratégico	De Evaluación
	Contratación	Talento humano	Financiero	Archivo	Jurídico	Otro (Cuál)			
R1: Vinculación de servidores públicos sin cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo.		X							
R2: Direccionamiento del proceso contractual en beneficio de una firma en particular	X								
R3: Favorecimiento en la pronta atención de servicios sobre usuarios con servicios solicitados previamente.						X			

R4: Pagos que no correspondan con la cotización emitida y el servicio prestado						X			
R5: Pérdida de recursos, títulos valores para beneficio particular o de terceros			X						
R6: Inexistencia de registros contables			X						
R7: Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto			X						
R8: Modificación de los resultados de calibración para favorecimiento particular o de terceros							X		
R9: Ocultar o manipular información								X	
R10: Filtrar información clave del desarrollo del ensayo de aptitud para favorecer intereses propios o de un tercero							X		
R11: Uso indebido de los recursos (Humanos y físicos) en cumplimiento de la prestación de servicios para beneficio propio y/o de tercero									

4.1.5.1.4. 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:

Riesgo	Descripción	Causa (Situación principal que origina el posible riesgo de corrupción)	Observación
Vinculación de servidores	Vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos	Intereses particulares	A criterio de Control Interno puede verse como causas el exceso de poder, el

<p>públicos sin cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo.</p>	<p>relacionados con estudio y experiencia de acuerdo a lo establecido en el Manual de Funciones para cada perfil y sin la respectiva realización de exámenes de ingreso para identificar si es apto laboralmente para el cargo a desempeñar.</p>	<p>Manipulación de información para beneficio de un tercero.</p>	<p>amiguismo, presiones indebidas sobre servidor público e intereses particulares.</p> <p>El motivo de la “Vinculación de servidores públicos sin cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo” por ejemplo por exceso de poder se da tras dos situaciones: 1. en avalar los requisitos sin cumplirlos (Talento Humano) y en realizar el nombramiento teniendo conocimiento de que no se cumplen los requisitos (proceso de Direccionamiento Estratégico y del nominador).</p>
<p>Direccionamiento del proceso contractual en beneficio de una firma en particular</p>	<p>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. Realizar modificaciones a los contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales.</p>	<p>Malas prácticas de contratación, en la cual se puede afectar el cubrimiento de la necesidad real de la entidad o pagar un mayor valor al precio real de mercado</p>	<p>A criterio de la Oficina de Control Interno la descripción debe ser una sola y en este caso son demasiadas situaciones que no definen el riesgo. No se define una causa clara (dos en una). Las descripciones parecen más causas que definiciones.</p> <p>A criterio de Control Interno la principal causa del direccionamiento de un proceso contractual es un interés particular, seguido del poder que se tenga de decisión.</p>
<p>Favorecimiento en la pronta atención de servicios sobre usuarios con servicios solicitados previamente.</p>	<p>Si hay excesiva demanda y demora en tiempo de atención o se atiende por fuera de los turnos definidos. Atención prioritaria de servicios a particulares por algún tipo de contraprestación, amiguismo, clientelismo.</p>	<p>Posibilidad de manipulación de las fechas de programación de los servicios por debilidad en los controles establecidos.</p>	<p>Las causas no son una posibilidad, son hechos.</p> <p>La causa descrita es un evento que debe ser analizado para que sea un riesgo.</p> <p>La descripción del riesgo no es clara, la excesiva demanda y demora, ¿es una causa?</p> <p>La causa planteada son la razón del porqué puede suceder cierto hecho, así la causa visualiza dos situaciones: posibilidad de manipulación (qué no es una causa) y debilidad de controles (si es una causa).</p>
<p>Pagos que no correspondan con la cotización emitida y el servicio prestado</p>	<p>Posibilidad de generar: - Pagos de cotizaciones que no incluyan todos ítems que fueron contemplados dentro del servicio prestado, ejemplo, una cotización que no incluye los puntos adicionales realizados en la calibración de un instrumento de medición. - Certificados de instrumentos distintos de los que fueron recibidos y calibrados (Cambio de seriales de los ítems bajo calibración).</p>	<p>Posibilidad de errores humanos en la transcripción de la solicitud en el Aplicativo SASM</p>	<p>Varias definiciones para el riesgo. Las definiciones valdrían la pena analizar si son las causas.</p> <p>Las causas no son posibilidades, son el motivo, fundamento u origen, el porqué de que se presente el riesgo.</p>

Pérdida de recursos, títulos valores para beneficio particular o de terceros	Pérdida de recursos, títulos valores para beneficio particular o de terceros, mediante el manejo inadecuado de las chequeras.	Falta de conciliación y arqueo a los títulos valores	
Inexistencia de registros contables	Inexistencia de registros contables para beneficio propio o de terceros. Direccionamiento del registro contable.	Procedimiento no definido para registros contables que puedan afectar la razonabilidad e integralidad en la elaboración de estados financieros del INM.	Se presentan dos definiciones del riesgo diferentes. El direccionamiento es diferente a la inexistencia.
Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica. No garantizar la correcta ejecución de recursos públicos del INM.	Insuficiencia en los controles establecidos en el proceso de expedición de CDP, dada la debilidad en la segregación de funciones, por insuficiencia de capacidad operativa de Talento Humano.	Se presentan dos definiciones del riesgo diferentes.
Modificación de los resultados de calibración para favorecimiento particular o de terceros	Modificación de los resultados de calibración para favorecimiento particular o de terceros cuando: estos resultados no estén dentro de los límites de especificación o aceptación; el instrumento no sea apto para calibrar; el ítem bajo calibración no corresponda al solicitado en la cotización.	Recibir dádivas o tener intereses personales para realizar las modificaciones a los resultados de las calibraciones Existir presiones indebidas por parte de superiores para realizar las modificaciones a los resultados de las calibraciones de un tercero	En la definición se establecen diferentes circunstancias del riesgo. La primera causa está dividida en dos. Es decir, existen tres causas.
Ocultar o manipular información	Dar mal manejo a la información que se posee provocando desinformación, mala información o direccionamiento de la misma favoreciendo intereses particulares	Recibir dádivas o tener intereses personales frente a los temas a comunicar	
Filtrar información clave del desarrollo del ensayo de aptitud para favorecer intereses propios o de un tercero	-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	- falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo) - Presión indebida	Se presentan dos definiciones diferentes para el riesgo. Vale la pena evaluar si son eventos que son riesgos. Cada descripción como: recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo podrían ser una causa.
Uso indebido de los recursos (Humanos y físicos) en cumplimiento de la prestación de servicios para	Uso indebido de los recursos (Humanos y físicos) en cumplimiento de la prestación de servicios para beneficio propio y/o de tercero	Falta de garantía en la utilización de equipos en la prestación del servicio en sitio	La causa no es clara.

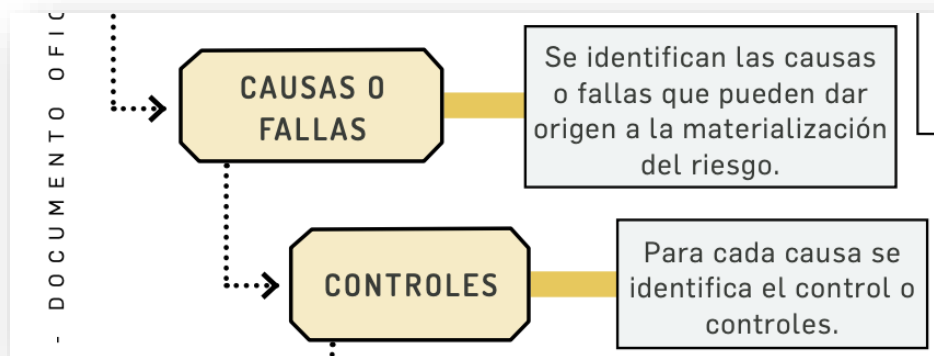
beneficio propio y/o de tercero		
---------------------------------	--	--

4.1.5.1.5. Efectividad de los controles:

El análisis entre riesgo, descripción, causa y control es el siguiente:

- ¿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:

Riesgo	Descripción	Causa / Vulnerabilidad	Control	¿Previenen o detectan las causas, son confiables para la mitigación del riesgo?
Vinculación de servidores públicos sin cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo.	Vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos relacionados con estudio y experiencia de acuerdo a lo establecido en el	Intereses particulares. Manipulación de información para beneficio de un tercero.	El Coordinador del Grupo de Talento Humano, 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, con el fin de identificar si el candidato cumple o no con los requisitos de estudio y experiencia, dejando como evidencia en el Formato A4-01-F-13	Dos causas un solo control. La guía de riesgos establece que un control puede ser tan eficiente que ayude a mitigar varias causas, en estos casos se repite el control, asociado de manera independiente a la causa específica.

	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.		Estudio de Cumplimiento de Requisitos para otorgamiento de Nombramiento Provisional y/o de Libre Nombramiento y Remoción. La vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos lleva a iniciar un proceso de revocatoria de nombramiento. El control se encuentra documentado en el Procedimiento A4-01P-01 Selección y Vinculación de Personal.	A criterio de control interno existen más causas que originan el riesgo.
Direccionamiento del proceso contractual en beneficio de una firma en particular	Establecer estudios previos o pliegos de condiciones manipulados con necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular.	Malas prácticas de contratación, en la cual se puede afectar el cubrimiento de la necesidad real de la entidad o pagar un mayor valor al precio real de mercado	Control: Se realizan revisiones previas antes de cada una de las publicaciones realizadas del proceso, así como en el desarrollo de cada una de las etapas. Propósito: Revisar el cumplimiento normativo. Responsable: Coordinador Grupo Gestión Jurídica Periodicidad: Por cada etapa del proceso de contratación. Evidencia: firmas y vistos buenos del documentos Desviaciones/Observaciones: De presentarse alguna inconformidad el proceso será devuelto para realizar las correcciones correspondientes Documentado: Cubierto por toda la documentación del proceso.	Se recomienda la segregación de funciones. No está claramente definido el control, no se sabe quién realiza la revisión previa y de quien son las firmas y vistos buenos documentos. Se recomienda identificar cada aspecto a revisar.
	Requerir visitas obligatorias establecidas en el pliego de condiciones restringiendo la participación. Declarar una urgencia manifiesta inexistente. Realizar modificaciones a los contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales.		Control: Liderar charlas y campañas de sensibilización de las obligaciones que tienen los supervisores de contratos designados, Propósito: Mantener claros los compromisos asumidos por parte de los supervisores de contratos. Responsable: Coordinador Grupo Gestión Jurídica Periodicidad: Semestral. Evidencia: Soportes de sensibilización. Desviaciones/Observaciones: Las dudas o sugerencias dadas sobre las sensibilizaciones realizadas serán respondidas directamente por el proceso de Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios Documentado: No	Este control no tiene relación con la causa ni el riesgo ya que se está ejerciendo una supervisión y ya el direccionamiento pudo darse.

<p>Favorecimiento en la pronta atención de servicios sobre usuarios con servicios solicitados previamente.</p>	<p>Si hay excesiva demanda y demora en tiempo de atención o se atiende por fuera de los turnos definidos. Atención prioritaria de servicios a particulares por algún tipo de contraprestación, amiguismo, clientelismo.</p>	<p>Posibilidad de manipulación de la fechas de programación de los servicios <u>por debilidad en los controles establecidos</u></p>	<p>Control: Según la oportunidad de pago del cliente, legalizado por proceso de Financiera, se genera la programación del servicio en el aplicativo SASM que asigna automáticamente al laboratorio para que realice la programación definitiva. Propósito: Establecer un orden de atención que corresponda con la oportunidad del pago del servicio. Responsable: Coordinadora Gestión de Servicios Metrológicos Periodicidad: Por cada solicitud de servicio Evidencia: Registros de Aplicativo SASM Desviaciones/Observaciones: La programación establecida está sujeta a disponibilidad operativa de los laboratorios, tales como, disponibilidad de equipos o personal. De presentarse alguna eventualidad, se coordina entre los laboratorios y el grupo de Gestión de Servicios Metrológicos para reprogramar e informar a los clientes según sea el caso. Documentado: Revisión de pedidos, ofertas y contratos.</p>	<p>El control está relacionado solamente a la debilidad de controles. El diseño es eficiente, sin embargo, se debe actualizar a lo que en la actualidad sucede en el BPmetro y que controles presenta la herramienta. Se deben diseñar más controles porque se evidencian que existen más causas.</p>
<p>Pagos que no correspondan con la cotización emitida y el servicio prestado</p>	<p>Posibilidad de generar: - Pagos de cotizaciones que no incluyan todos ítems que fueron contemplados dentro del servicio prestado, ejemplo, una cotización que no incluye los puntos adicionales realizados en la calibración de un instrumento de medición. - Certificados de instrumentos distintos de los que fueron recibidos y calibrados (Cambio de seriales de los</p>	<p>Posibilidad de errores humanos en la transcripción de la solicitud en el Aplicativo SASM</p>	<p>Control: Verificar que la cotización contenga todos los servicios requeridos por el usuario, a través del aplicativo SASM Propósito: Garantizar el recaudo de todos los servicios cotizados Responsable: Coordinadora Gestión de Servicios Metrológicos Periodicidad: Por cada solicitud de servicio Evidencia: Registros de Aplicativo SASM Desviaciones/Observaciones: Si se presenta un error en el registro de la cotización que no contemple todos los ítems requeridos en la solicitud del servicio y el laboratorio no lo evidencie y se reciba el pago que no corresponde, se debe corregir la cotización y desplegar las acciones de recaudo del recurso faltante. Documentado: Revisión de pedidos, ofertas y contratos.</p>	<p>Al Criterio de Control Interno el control está bien diseñado para la descripción del riesgo: Pagos de cotizaciones que no incluyan todos ítems que fueron contemplados dentro del servicio prestado, ejemplo, una cotización que no incluye los puntos adicionales realizados en la calibración de un instrumento de medición. Se debe evaluar los controles alineados con la herramienta BPmetro Se recomienda un control para: los "Certificados de instrumentos distintos de los que fueron recibidos y calibrados (Cambio de seriales de los ítems bajo calibración)."</p>

	items bajo calibración).			
Pérdida de recursos, valores para beneficio particular o de terceros	Pérdida de recursos, títulos para beneficio particular o de terceros, mediante el manejo inadecuado de las chequeras.	Falta de conciliación y arqueo a los títulos valores	<p>Control: Diligenciamiento de Planilla de retiro de cheques. Propósito: Controlar los cheques utilizados o girados para evitar pérdida de títulos valores. Responsable: Secretario General. Periodicidad: Uno a uno (Mensual). Evidencia: Planilla diligenciada de retiro de cheques. Desviaciones/Observaciones: En caso de pérdida de un cheque, el Profesional Especializado con funciones de Tesorero informa al Director, Asesor del Despacho, Secretario General, Coordinador Financiero y al Profesional con funciones de Control Interno mediante correo electrónico. Posteriormente se presentará la respectiva denuncia ante las autoridades competentes y se tramitará la orden de no pago ante la entidad financiera correspondiente. Documentado: Pendiente por documentar.</p> <p>Control: Arqueo de títulos valores Propósito: Informar cuantitativamente el movimiento de los títulos valores Responsable: Coordinador Financiero. Periodicidad: Mensual Evidencia: Acta Desviaciones/Observaciones: Si se identifican faltantes de títulos valores, el Profesional Especializado con funciones de Tesorero informa al Director, Asesor del Despacho, Secretario General, Coordinador Financiero y al Profesional con funciones de Control Interno mediante correo electrónico. Posteriormente se presentará la respectiva denuncia ante las autoridades competentes y se tramitará la orden de no pago ante la entidad financiera correspondiente. Documentado: Pendiente por documentar.</p>	<p>Diseño efectivo. Pendiente de documentar.</p> <p>En la ejecución debe evidenciarse la ejecución mensual. En verificación se relacionaron las actas de arqueo de tres meses. Se recomienda dejar la evidencia por parte de los responsables de que no se han generado cheques y que el control de los títulos valores sigue en la misma situación</p> <p>Diseño efectivo. Pendiente de documentar.</p> <p>En la ejecución debe evidenciarse la ejecución mensual.</p>

<p>Inexistencia de registros contables</p>	<p>Inexistencia de registros contables para beneficio propio o de terceros. Direccionamiento del registro contable.</p>	<p>Procedimiento no definido para registros contables que puedan afectar la razonabilidad e integralidad en la elaboración de estados financieros del INM.</p>	<p>Control: Conciliaciones contables Propósito: Confirmar el registro integral de las partidas que afectan los estados financieros. Responsable: Profesional Especializado con funciones de Contador. Periodicidad: Mensual Evidencia: Actas de conciliación Desviaciones/Observaciones: Si se identifican faltantes de registros contables, el Profesional Especializado con funciones de Contador informa al Director, Asesor del Despacho, Secretario General, Coordinador Financiero y al Profesional con funciones de Control Interno mediante correo electrónico. Posteriormente se presentará la respectiva denuncia ante las autoridades competentes. Documentado: Revelaciones de los estados financieros.</p>	<p>Son dos descripciones que parecen dos riesgos. Una conciliación y el control debe evidenciar segregación de funciones</p>
<p>Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto.</p>	<p>Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica. No garantizar la correcta ejecución de recursos públicos del INM.</p>	<p>Insuficiencia en los controles establecidos en el proceso de expedición de CDP, dada la debilidad en la segregación de funciones, por insuficiencia de capacidad operativa de Talento Humano.</p>	<p>Control: Verificar la existencia del recurso y el rubro afectado Propósito: Garantizar coherencia entre el objeto del gasto, el rubro y la disponibilidad presupuestal del recurso. Responsable: Profesional Especializado con funciones de Presupuesto. Periodicidad: Uno a uno en cada operación Evidencia: Solicitudes de CPD y CDP expedidos. Desviaciones/Observaciones: Si se identifican inconsistencias en el cruce de información el Profesional Especializado con funciones de Presupuesto informará a la Coordinación Financiera para que se tomen las actuaciones que sean pertinentes. Documentado: Procedimiento A-01-P-02 Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.</p>	<p>La causa está bien planteada pero el control hace referencia a falta de recursos y no a que se afecte mal un rubro. Control Interno considera se evalué si es un riesgo. Si el riesgo es desviar recursos evaluarse como tal.</p>

<p>Modificación de los resultados de calibración para favorecimiento particular o de terceros</p>	<p>Modificación de los resultados de calibración para favorecimiento particular o de terceros cuando: estos resultados no estén dentro de los límites de especificación o aceptación; el instrumento no sea apto para calibrar; el ítem bajo calibración no corresponda al solicitado en la cotización.</p>	<p>Recibir dádivas o tener intereses personales para realizar las modificaciones a los resultados de las calibraciones</p>	<p>Control: Revisión técnica de los resultados de calibración por parte de otro funcionario diferente a quien ejecuta la calibración.</p> <p>Mensualmente se reportarán como seguimiento del presente control los casos en los cuales se identifiquen la posible materialización del riesgo.</p> <p>Propósito: Identificar posibles anomalías en los resultados de calibración a través de la segregación de funciones.</p> <p>Responsable: Funcionario autorizado para revisar y aprobar el certificado de calibración.</p> <p>Periodicidad: Cada vez que se genere un certificado de calibración.</p> <p>Evidencia: Registros de comentarios sobre el documento de calibración revisado. Reporte mensual de los casos en los que se identifique posible materialización del riesgo.</p> <p>Desviaciones/Observaciones: En el caso de identificar una manipulación de la información contenida en el certificado de calibración para un beneficio propio o de un tercero, se debe reportar según documento de Conflictos de interés.</p> <p>Documentado: Instructivo "Elaboración y revisión de certificados e informes" M-01-I-01.</p>	<p>Se considera que el control puede llegar a ser efectivo en su diseño para las dos causas.</p> <p>No se presentaron soportes de su cumplimiento.</p> <p>Se sugiere verificar si el diseño funciona igual con el BPmetro.</p>
		<p>Existir Presiones indebidas por parte de superiores para realizar las modificaciones a los resultados de las calibraciones de un tercero</p>	<p>Control: Asegurar que los colaboradores cuenten con el Compromiso de cumplimiento del Código de Integridad del INM o compromiso de buena conducta incluido dentro de los contratos de prestación de servicios en la Cláusula de obligaciones generales.</p> <p>Propósito: Que los colaboradores del INM que ejecutan calibraciones se comprometan a actuar dentro de los valores del servicio público establecidos en el código de integridad del INM.</p> <p>Responsable: Talento humano - Contratación</p> <p>Periodicidad: Semestralmente.</p> <p>Evidencia: Tabla de seguimiento en hoja cálculo.</p> <p>Desviaciones/Observaciones: Si se identifica que falta un colaborador</p>	<p>Diseño efectivo. Pendiente por documentar. En esta labor es muy importante la independencia de quienes calibran.</p>

			<p>por firmar el compromiso, se debe proceder con su firma dentro de los siguientes 10 días hábiles (si el colaborador no se encuentra la firma se realizará una vez retorne). Si un colaborador se reúsa a firmar el compromiso se debe informar a la Subdirección de Metrología Física para suspender la autorización de ejecución de calibraciones. Documentado: Pendiente por documentar.</p>	
			<p>Control: Uso de los mecanismos de denuncia internos. línea de denuncia segura. Propósito: Poder realizar libremente denuncias sobre posibles hechos de corrupción al interior de la entidad. Responsable: Profesional designado como Oficial de enlace ante la Red Interinstitucional de transparencia y anticorrupción. Periodicidad: Cada vez que se presente la denuncia Evidencia: Registro de la denuncia Desviaciones/Observaciones: Se tiene a disposición un canal telefónico y un correo electrónico exclusivo de tal forma que se garantice la atención continua en caso de fallo de alguno de los canales. Documentado: Pendiente por documentar</p>	<p>Diseño efectivo. Pendiente por documentar</p> <p>No se brindaron soportes.</p>
Ocultar manipular información	o Dar mal manejo a la información que se posee provocando desinformación, mala información o direccionamiento de la misma favoreciendo intereses particulares	Recibir dádivas o tener intereses personales frente a los temas a comunicar	<p>Control: Uso de los mecanismos de denuncia internos. línea de denuncia segura. Propósito: Poder realizar libremente denuncias sobre posibles hechos de corrupción al interior de la entidad. Responsable: Profesional designado como Oficial de enlace ante la Red Interinstitucional de transparencia y anticorrupción. Periodicidad: Cada vez que se presente la denuncia Evidencia: Registro de la denuncia Desviaciones/Observaciones: Se tiene a disposición un canal telefónico y un correo electrónico exclusivo de tal forma que se garantice la atención continua en caso de fallo de alguno de los canales. Documentado: Pendiente por documentar</p>	<p>Diseño efectivo. Pendiente por documentar.</p> <p>No se brindaron soportes.</p>

			<p>Control: Revisar las solicitudes de comunicación verificando el cumplimiento de las políticas definidas en el Manual de Comunicaciones E-03-M-01 Propósito: Evitar manipulación de las comunicaciones del INM. Responsable: Profesional a cargo del Equipo de Comunicaciones. Periodicidad: Una a una cada solicitud de comunicaciones. Evidencia: E-03-F-02 Matriz de Seguimiento Actividades PEC Desviaciones/Observaciones: Si se identifica una anomalía dentro de la solicitud de comunicación relacionada con el favorecimiento a un interés privado se procede a utilizar el canal de denuncia segura el cual tiene a disposición un canal telefónico y un correo electrónico exclusivo de tal forma que se garantice la atención continua en caso de fallo de alguno de los canales.</p> <p>Documentado: Comunicación Interna y externa E-03-P-01</p>	<p>Diseño efectivo</p> <p>No se brindaron soportes.</p>
<p>Filtrar información clave del desarrollo del ensayo de aptitud para favorecer intereses propios o de un tercero</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo) - Presión indebida 	<p>Control: Restringir la información de los participantes a los expertos técnicos de los laboratorios y demás funcionarios Propósito: que esta información solo sea conocida por personal directamente involucrado en el proceso y que no se filtre a terceros Responsable: Coordinadora del Grupo de Gestión de Ensayos de Aptitud y Automatización Periodicidad: Por cada ensayo de aptitud Evidencia: comunicaciones realizadas con expertos técnicos (correos electrónico o DRIVE) Desviaciones/Observaciones: Si algún experto requiere información adicional de los participantes debe solicitar acceso aprobado por parte de la subdirección. Documentado: Numeral 7.9 del Manual Técnico de ensayos de aptitud</p>	<p>Se considera que el control es efectivo pero no para la causa establecida sino para la definición del riesgo</p>

			<p>Control: Verificar que los involucrados en el proceso firmen el compromiso de confidencialidad</p> <p>Propósito: Coordinadora del Grupo de Gestión de Ensayos de Aptitud y Automatización</p> <p>Periodicidad: Por cada ensayo de aptitud</p> <p>Evidencia: Compromisos de confidencialidad</p> <p>Desviaciones/Observaciones: Para que se apruebe el protocolo preliminar por parte de la subdirección se debe tener la firma de los compromisos de confidencialidad de todo el equipo de trabajo; Si algún funcionario está inmerso en un posible conflicto de intereses debe manifestarlo de acuerdo a los procedimientos establecidos en la entidad</p> <p>Documentado: procedimiento de prestación del servicio de ensayos de aptitud M-05-P-01</p>	<p>Se considera que el control es efectivo, pero no para la causa establecida sino para la definición del riesgo.</p> <p>El control en su ejecución puede llegar a ser efectivo.</p> <p>Se recomienda determinar el propósito del control para tener tanto el diseño como la ejecución de forma efectiva.</p> <p>Se recomienda diferenciar entre conflicto de intereses y confidencialidad.</p> <p>Se sugiere adicionalmente contemplar que se debe hacer si algún funcionario no firma o se queda sin firmar algún compromiso de confidencialidad (documentado).</p>
<p>Uso indebido de los recursos (Humanos y físicos) en cumplimiento de la prestación de servicios para beneficio propio y/o de tercero</p>	<p>Uso indebido de los recursos (Humanos y físicos) en cumplimiento de la prestación de servicios para beneficio propio y/o de tercero</p>	<p>Falta de garantía en la utilización de equipos en la prestación del servicio en sitio</p>	<p>Control: Verificar que los formatos de la salida de equipos formen parte como soportes en los informes de legalización de la comisión en cumplimiento de la prestación de servicio en sitio, y que los mismos estén diligenciados debidamente conforme lo requerido en el proceso.</p> <p>Propósito: Controlar la salida de activos dispuestos para la prestación de los servicios del INM.</p> <p>Responsable: Coordinador de Servicios Administrativos.</p> <p>Periodicidad: Uno a uno para cada salida/ingreso de activos.</p> <p>Desviaciones/Observaciones: En caso de presentarse anomalías debe comunicar por correo electrónico al jefe inmediato con copia a la Dirección General para tomar las acciones necesarias.</p> <p>Documentado: NO</p>	<p>No esta documentado. La causa no se entiende.</p>

- Todos los riesgos cuentan con responsable, periodicidad y diseño de evidencias.

5. Otros aspectos

Para la adecuada mitigación de los riesgos no basta con que un control esté bien diseñado, el control debe ejecutarse por parte de los responsables tal como se diseñó. Porque un control que no se ejecute, o un control que se ejecute y esté mal diseñado, no va a contribuir a la mitigación del riesgo; en el Sistema de Seguimiento de Planes Institucionales se registra las observaciones de los diseños en la ejecución (todos los controles presentaron debilidades en la ejecución afectando su efectividad).

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

No se observó objetivo específico de este componente. Para el presente cuatrimestre se observa como trámites a racionalizar la capacitación en temas metrológicos con los siguientes parámetros:

ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
Situación Actual	Mejora por Implementar	Beneficio al Ciudadano o Entidad	Tipo Racionalización	Acciones Racionalización	Fecha Inicio	Fecha Final Racionalización	Responsable
El proceso está sustentado en un desarrollo propio de la entidad, lo cual en ocasiones ha presentado inconvenientes en el control de recursos, porque no está integrado a otros procesos con los cuales interactúa, así como falta en la disponibilidad del servicio por el limitado recurso asignado	Adquirir e implementar herramienta informática que permita establecer un sistema de flujo de trabajo, integración, gestión y control de procesos en la entidad o BPM (Business Process Management).	Integración de la información de los procesos para la efectiva prestación de los servicios, mejora en el reporte que sirva para la toma de decisiones de la alta dirección	Tecnológica	Interoperabilidad interna	15/01/2019	30/07/2020	Grupo de Información y Redes Tecnológicas

En la información de seguimiento que se debe registrar en el SUIT Control Interno solicitó a los responsables la siguiente información:

1. Soporte de la implementación de la mejora del trámite, es decir soporte que evidencie la integración, gestión y control de procesos (interoperabilidad interna).
2. Soporte de la actualización del trámite en el SUIT incluyendo la mejora de racionalización (acción a racionalizar: interoperabilidad interna)
3. Soportes de la socialización de la mejora de racionalización de interoperabilidad interna tanto en la entidad como con los usuarios.
4. Soportes de que el usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite.
5. Soportes de que la entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite.

6. Diferencia entre la situación denominada actual (El proceso está sustentado en un desarrollo propio de la entidad, lo cual en ocasiones ha presentado inconvenientes en el control de recursos, porque no está integrado a otros procesos con los cuales interactúa, así como falta en la disponibilidad del servicio por el limitado recurso asignado) y la situación denominada mejora a implementar (Adquirir e implementar herramienta informática que permita establecer un sistema de flujo de trabajo, integración, gestión y control de procesos en la entidad o BPM).

A lo que se manifestó: "se adjunta soportes relacionados con los puntos 1,3,4 y 6. Para los puntos 2 y 5, se requiere llevar a cabo un trabajo conjunto con Oficina Asesora de Planeación el cual aún no se ha realizado". La información registrada en SUIIT al 10 de septiembre de 2020 no establece: fecha final de implementación, justificación, monitoreo del jefe de planeación, valor ejecutado y observaciones o recomendaciones

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR		PLAN DE EJECUCIÓN			MONITOREO			
Nombre	Fecha final racionalización	Fecha final implementación	Responsable	Justificación	Monitoreo jefe planeación	Valor ejecutado (%)	Observaciones/Recomendaciones	Justificación
Capacitación en metrología	30/07/2020		- Grupo de Información y Redes Tecnológicas - Secretaría General		No	0		
Asistencia Técnica Metroológica	30/12/2020		Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos		No	0		

Por lo tanto, no se registra por parte de Control Interno en el SUIIT el seguimiento a este corte (2020-08-31) ni se establece como cumplido hasta que se dé completitud a todos los parámetros.

En cuanto a la racionalización interna se programó una (1) actividad la cual se cumplió.

Nombre del trámite, proceso o procedimiento	Acción específica de racionalización	Situación actual	Descripción de la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Dependencia responsable	fecha realización	
						INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
Gestión de Ingresos	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	Recaudo de forma manual y por mecanismos electrónicos sin automatización de la interacción con los sistemas de la entidad y con las bases de datos	Implementar web servicios para recaudo bancario ante la entidad financiera.	Simplificación de trámites y ahorro de recursos en la prestación de servicio a la ciudadanía, a través de sistemas electrónicos	- Secretaria General: Grupo de Tecnologías de la Información y Redes	2020-01-21	2020-06-30

Los responsables de la racionalización indicaron: "con las acciones adelantadas se da cumplimiento a la actividad planteada en el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, en el módulo de racionalización de trámites, concerniente a la Implementación de web services para recaudo bancario ante el Banco de Bogotá. En la actualidad la funcionalidad se encuentra disponible y en producción. Se

encuentra pendiente la configuración a nivel de red para garantizar el acceso vía VPN a los webservices ya informados en este documento al Banco de Bogotá”.

Los avances se registran en el Sistema de Seguimiento de Planes Institucionales.

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”.

Este componente presentó ocho (8) fechas correspondientes a cuatro actividades a desarrollar, en la evaluación se observó el cumplimiento con corte 31 de agosto de 2020, del 100%.

Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	¿Cumple?	Observación
1.3 Promocionar los eventos y la jornada de rendición de cuentas por parte de los gerentes públicos, mediante la publicación de la agenda del evento o jornada que contenga entre otros, la identificación del objetivo del evento a realizar, la identificación del grupo objetivo (convocados) seleccionado, y el desarrollo de la temática.	Agenda del evento, entre otros con: - Objetivo del evento a realizar - Grupo objetivo seleccionado - Registros fotográficos	Subdirección de Metrología Química y Biomedicina y Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos Subdirección de Metrología Física Secretaría General Dirección General	2020-02-13 2020-02-20 2020-08-24 2020-08-27 2020-11-27	Si	
2.1 Generar campañas de socialización de los temas a tratar en los eventos y la Jornada de Rendición de Cuentas para asegurar el diálogo de doble vía con la ciudadanía	Campañas de socialización, realizadas	Subdirección de Metrología Química y Biomedicina y Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos Subdirección de Metrología Física Secretaría General - Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación	2020-02-07 2020-02-03 2020-08-03 2020-08-10 2020-11-03	Si	

2.2	Garantizar la logística necesaria para los eventos como un espacio más, y la jornada de RdC	Registro de asistencia (Participantes al evento, enfocado como un espacio más de RdC)	Subdirección de Metrología Química y Biomedicina Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos Subdirección de Metrología Física Secretaría General - Coordinación Administrativa Oficina Asesora de Planeación	2020-02-13 2020-02-20 2020-08-24 2020-08-27 2020-11-27	Si	
2.3	Abrir espacios para inscripción y/o radicación de preguntas, inquietudes y/o felicitaciones durante el desarrollo de los eventos y Jornadas de Rendición de Cuentas	Preguntas, inquietudes y/o felicitaciones, respondidas	Subdirección de Metrología Química y Biomedicina Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos Subdirección de Metrología Física Secretaría General - Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación	2020-02-13 2020-02-20 2020-08-24 2020-08-27 2020-11-27	Si	

En el cuatrimestre pasado la actividad 4.1. se dio como incumplida y se registra en este seguimiento como cumplida:

Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	¿Cumple?	Observación	
4.1	Elaborar informe de percepción de los eventos como un espacio más de RdC	Informe de percepción del evento como un espacio más de RdC, elaborado	Subdirección de Metrología Química y Biomedicina Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos Subdirección de Metrología Física Secretaría General	2020-03-31 2020-03-27 2020-09-24 2020-09-30	Si	En el corte anterior se presentó como incumplida al no tener soporte, posteriormente se cargó y se evidenció el cumplimiento en el tiempo establecido.

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 de cuatro (4), de las cuales se cumplieron dos (2), equivalente al 50%.

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	¿Cumple?	Observación
Talento Humano	2.1 Fomentar la participación y garantizar mínimo en 4 talleres de formación y/o charlas dirigida a servidores públicos que atienden directamente a los usuarios, mediante capacitación en temáticas como: a) Cultura de servicio al ciudadano. b) Protocolos de atención al ciudadano en un enfoque diferencial. c) Socialización y actualización de información de trámites y servicios en la entidad. d) Gobierno y trámites en línea. e) Innovación en el servicio al ciudadano en lo público. f) Medición y satisfacción del servicio al ciudadano.	Inscripción y/o certificado de asistencia	Secretaría General Talento Humano Servicio al Ciudadano	2020-05-05 2020-09-07 2021-01-08	Si	
	2.2 Implementar un mecanismo de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano, diferente al obligatorio.	Informe	Secretaría General Servicio al Ciudadano	2020-08-31	No	La fecha de cumplimiento es 31 de agosto de 2020, y corresponde una actividad rezagada del PAAC de la vigencia 2019. Se sugiere que ante imprevistos se deben modificar los planes. De igual manera, se recomienda validar que el mecanismo sea tanto presencial como electrónico (virtual), antes las nuevas

							condiciones de la pandemia la virtualidad toma fuerza ante lo presencial. La OAP no realiza monitoreo.
Normativo Procedimental	3.2	Elaborar documento y gestionar la aprobación en el SIG, con los pasos necesarios para oficializar, inscribir o actualizar los trámites y servicios de la entidad ante los entes competentes.	Documento aprobado en SIG	Oficina Asesora de Planeación	2020-07-31	No	No se aportó soporte
Relacionamiento con el ciudadano	4.4	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.	Informes PQRSD, trimestrales	Secretaría General Servicio al Ciudadano	2020-04-16 2020-07-14 2020-10-15 2021-01-18	Si	

Respecto al seguimiento anterior la actividad pendiente no se cumple:

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	¿Cumple?	Observación
Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.4 Realizar encuesta que permitan el seguimiento del servicio al ciudadano de la entidad, buscando conocer oportunidades de mejoras y realizar una intervención efectiva.	Reporte de encuestas tabuladas	Secretaría General Servicio al Ciudadano	2020-04-30	No	No se suministró soporte (actividad cuatrimestre anterior)

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 31 de agosto de 2020 dos (2) actividades que fueron cumplidas:

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	¿Cumple?
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Solicitar cada trimestre a todas las áreas a través de correo electrónico mantener publicada y actualizada 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.	Lista de chequeo trimestral	Nº lista de chequeo con diagnóstico	Secretaria General Servicio al Ciudadano	2020-04-08 2020-07-08 2020-10-08 2021-01-12	Si
		Correos electrónicos enviados trimestralmente	Nº correo electrónico enviado			
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	4.1 Incluir dentro de un capítulo del informe de PQRS, detalle con informe de solicitudes de acceso a la información, y relacionar de manera específica: 1. El número de solicitudes recibidas 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información * Verificar los estándares del contenido	Informes de PQRS trimestrales, con detalle de la información de solicitudes de acceso a la información	Nº de informes	Secretaría General - Servicio al Ciudadano	2020-04-16 2020-07-14 2020-10-15 2021-01-18	Si

4.6. SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES.

El objetivo de este componente es: “Desarrollar estrategias para fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la entidad”

De dos (2) actividades programadas en el primer cuatrimestre se cumplió con el 50%, así:

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	¿Cumple?	Observación
Código de Integridad	1.3 Revisar y actualizar los documentos y formatos para Conflicto de Interés del Talento Humano en el	Documentos y formatos actualizados y aprobados en SIG	Nº de Documentos y Formatos	Secretaria General Talento Humano Oficina Asesora de Planeación	2020-06-30 2020-12-30	Si	Se realizó reunión de revisión. El cumplimiento de la actualización se verifica en el último corte

		SIG, conforme la Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019.						
Transparencia, Integridad, y Prevención de la Corrupción	3.1	Propender y efectuar seguimiento a la implementación del Pacto por Transparencia, consolidar, presentar y remitir informes semestrales	Informes semestrales	Nº de Informes	Dirección General Profesional Oficina Asesora de Planeación	2020-06-19 2020-12-31	No	No se presentó soporte sobre: "Propender y efectuar seguimiento a la implementación del Pacto por Transparencia, consolidar, presentar y remitir informes semestrales" a la Secretaría de Transparencia.

5. Conclusiones

- La evaluación consolidada es la siguiente:

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad Instituto Nacional de Metrología.
Vigencia 2020
Fecha de publicación 11/09/2020

Seguimiento 2 OCI				
Fecha de seguimiento: 2020-09-11				
Componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	%	Observación
COMPONENTE 1: gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción	2	1	50%	
Estrategia de racionalización de trámites (externa)	1	0	0%	
Estrategia de racionalización de trámites (interna)	1	1	100%	
Estrategia rendición de cuentas	4	4	100%	
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	4	2	50%	
Mecanismos para transparencia y acceso a la información	2	2	100%	
Iniciativas adicionales	2	1	50%	
TOTAL	16	11	69%	

La evaluación total de cumplimiento de las actividades programadas a 31 de agosto de 2020 en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano es de 69% para una zona media de cumplimiento.

El comportamiento histórico por cuatrimestre es:

Año	Abril	Agosto
2016	69%	87%
2017	80%	95%
2018	95%	75%
2019	100%	53%
2020	66%	69%

Se observó en términos generales que:

- Se mejoró en el diseño de los controles, ya que en su mayoría cumplen con los requisitos para que sean efectivos.
- Se tiene diseñado indicadores claves de riesgo para algunos controles (se sugiere tenerlos para todos); se recomienda que el resultado de esta medición garantice el cumplimiento del control y este soportado con las respectivas evidencias para lograr su efectividad.
- Se resaltan las acciones propositivas de la racionalización de trámites internos adoptadas por la entidad.
- Se observaron debilidades en la elaboración del mapa de riesgos de corrupción y en el diseño de sus controles debido a: la debilidad en la definición de los riesgos, que las causas no corresponden al riesgo o no son todas identificadas y controles no efectivos ya que no mitigan la causa.
- Actividades que debido a la actual coyuntura de pandemia podrían ser modificadas y se mantuvieron reflejando incumplimientos.
- Las recomendaciones realizadas en el anterior seguimiento no fueron contempladas.

6. Recomendaciones

- En la definición del riesgo se recomienda identificar el beneficio privado para cada uno de los procesos identificados en cada riesgo y evaluar si efectivamente en algunos casos es un riesgo de corrupción.
- Se sugiere que para la valoración del impacto tener presente las metas y objetivos del proceso o dependencia.
- Implementar para todos los riesgos controles preventivos que establezcan acciones como: verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, o cotejar.

- Tener presente que las excepciones resultantes de ejercer el control son generalmente resueltas en forma oportuna y se enfocan en la acción que garantiza que pasaría si el control no se cumple, se debe informar si se cumple o no la excepción y soportarla con evidencia.
- Se sugiere se evalúe la efectividad de los controles y su corresponsabilidad con las causas tanto por la primera como la segunda línea de defensa.
- Se recomienda que los controles hagan parte inherente de la ejecución de los procedimientos.
- 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.
- Es necesario la suscripción del plan de mejoramiento en caso de materialización de riesgos. 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 el Plan anticorrupción y Atención al ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión.
- Realizar seguimiento a las denuncias y verificar si alguna está relacionada en algún riesgo de corrupción.

6. Anexos

No aplica

Original firmado
Sandra Lucía López Pedreros
Jefe de Control Interno.
2020-09-11