

Instituto Nacional de Metrología
de Colombia

Seguimiento Estrategia Anticorrupción y Atención al Ciudadano Corte: 31 de agosto de 2021

Oficina de Control Interno
Bogotá

2021-09-14



CONTENIDO

	Página.
1. INTRODUCCIÓN	3
2. ALCANCE	3
3. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA	3
4. RESULTADOS	7
4.1. PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	9
4.1.1. Política de administración de riesgos de corrupción	9
4.1.2. Construcción del mapa de riesgos	9
4.1.3. Valoración del riesgo de corrupción:	13
4.1.3.1. Análisis del riesgo.....	13
4.1.3.1.1 Medición - Riesgo inherente	13
4.1.3.2. Evaluación del riesgo de corrupción.....	14
4.1.4. Consulta y Divulgación:	15
4.1.5. Monitoreo y revisión	15
4.1.6. Seguimiento de los riesgos de corrupción.....	17
4.1.6.1. Mapa de riesgos:.....	18
4.2. SEGUNDO COMPONENTE: "ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES"	51
4.3. TERCER COMPONENTE: "ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS"	52
4.4. CUARTO COMPONENTE: "MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO" .	56
4.5. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	56
5. CONCLUSIONES	60
6. RECOMENDACIONES	63

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 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"¹, 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 segundo seguimiento es con corte al 31 de agosto de 2021 y en esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles de septiembre², es decir máximo el 14 de septiembre de 2021.

3. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA

La entidad implementó una herramienta tecnológica denominada: "Seguimiento de Planes Institucionales y Evaluación de Desempeño", en ella se incluye el monitoreo y seguimiento del Plan

¹ Versiones 4 y 5.

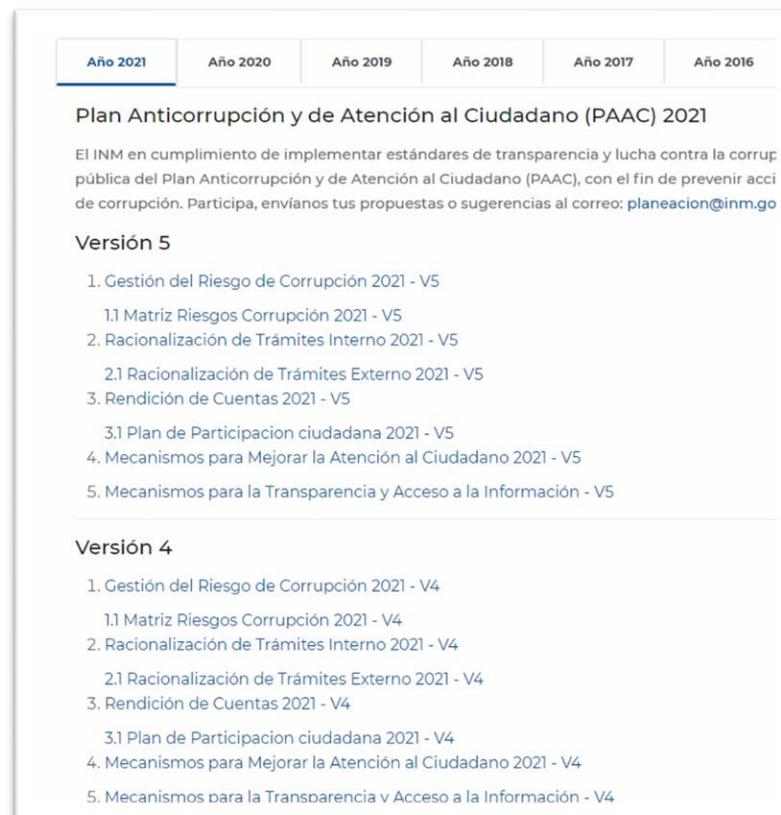
² <https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-y-rendicion-de-cuentas>

Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Los procedimientos de auditoría realizados en el presente informe fueron:

❖ **Consulta:** Se realizó consulta en la página web <https://inm.gov.co/web/instituto-nacional-de-metrologia-de-colombia/planeacion/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/>

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

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



Año 2021 Año 2020 Año 2019 Año 2018 Año 2017 Año 2016

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) 2021

El INM en cumplimiento de implementar estándares de transparencia y lucha contra la corrupción pública del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), con el fin de prevenir acciones de corrupción. Participa, envíanos tus propuestas o sugerencias al correo: planeacion@inm.gov.co

Versión 5

- Gestión del Riesgo de Corrupción 2021 - V5
 - 1.1 Matriz Riesgos Corrupción 2021 - V5
- Racionalización de Trámites Interno 2021 - V5
 - 2.1 Racionalización de Trámites Externo 2021 - V5
- Rendición de Cuentas 2021 - V5
 - 3.1 Plan de Participación ciudadana 2021 - V5
- Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano 2021 - V5
- Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información - V5

Versión 4

- Gestión del Riesgo de Corrupción 2021 - V4
 - 1.1 Matriz Riesgos Corrupción 2021 - V4
- Racionalización de Trámites Interno 2021 - V4
 - 2.1 Racionalización de Trámites Externo 2021 - V4
- Rendición de Cuentas 2021 - V4
 - 3.1 Plan de Participación ciudadana 2021 - V4
- Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano 2021 - V4
- Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información - V4

Dicho plan incluye las siguientes estrategias y cinco versiones, siendo publicada a 09 de septiembre de 2021:

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

B. Se consultó la información enviada por el al contratista Daniel Romero de la Oficina Asesora de Planeación sobre la estrategia de racionalización de trámites externa.

C. Herramienta tecnológica de Seguimiento de Planes Institucionales 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 a las estrategias. 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 Evaluación de Desempeño cargados y que tenían fecha de cumplimiento a 31 de agosto de 2021. El seguimiento también es registrado en el Sistema para las actividades con fecha de cumplimiento a 31 de agosto de 2021.
- ❖ **Procedimientos analíticos:** Se analizaron los soportes brindados para establecer qué se ha cumplido a 31 de agosto 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: 13/09/2021

Seguimiento 1 OCI				
Fecha de seguimiento:		2021-09-13		
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 0 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 y Evaluación del Desempeño. En el presente informe se evalúa el cumplimiento de las actividades que tenían fecha programada a 31 de agosto 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 (se presentaron inconvenientes en el Sistema de Seguimiento de Planes Institucionales en el componente de riesgos).

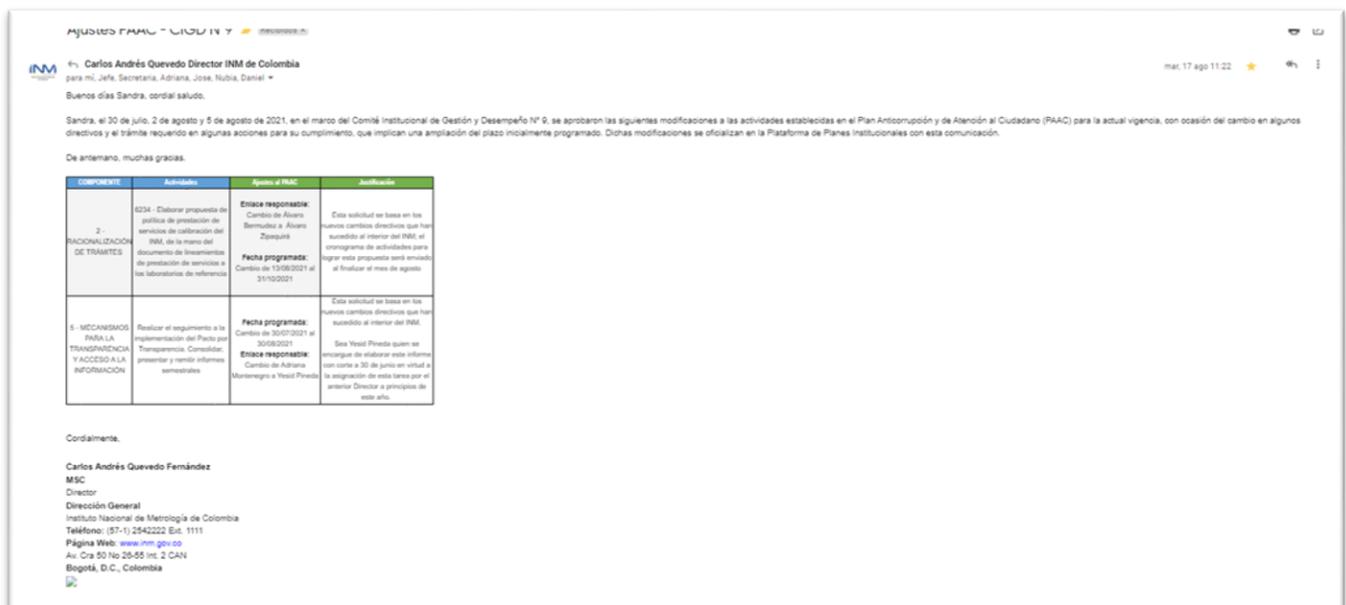
4. RESULTADOS

La última versión (5) del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano fue aprobado en Comité No. 9 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/>

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.

Los cambios presentados en el cuatrimestre del 1 de mayo al 31 de agosto de 2021 fueron informados por parte de la Dirección General a la Oficina de Control Interno, así:



Instituto Nacional de Metrología de Colombia - INM
Avenida Carrera 50 No.26- 55 Int. 2 CAN Bogotá D.C.-Colombia
Conmutador: (57- 1) 2542222 - **Website:** www.inm.gov.co
E-mail: contacto@inm.gov.co - Twitter: @inmcolombia
Código Postal 111321



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 proceso 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 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 de 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.

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, títulos valores para beneficio particular o de terceros	Acción u omisión: Expedir un cheque sin los debidos registros en tesorería y contabilidad, además de los respectivos soportes para validar el giro. Uso del Poder: Secretario General, profesional especializado de tesorería. Desviar la gestión de lo público: Desvío de los recursos afectando gastos que no corresponden. Beneficio privado: Buscando el beneficio de terceros.
A01-R06	Posibilidad de inexistencia de registros contables	Acción u omisión: No registro oportuno y completo de las transacciones contables. Uso del Poder: Profesional especializado con funciones de contador. Desviar la gestión de lo público: ocultamiento de información o evidencia de información alterada. Beneficio privado: Desconocimiento de obligaciones o compromisos con la entidad para beneficio propio o de terceros.
A01-R07	Posibilidad de afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto para favorecer intereses particulares	Acción u omisión: Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto. Uso del Poder: Profesional especializado con funciones de presupuesto. Desviar la gestión de lo público: obstaculizar el trámite de un documento, afectar recursos presupuestales que no correspondan con la actividad misional de la entidad. Beneficio privado: en beneficio propio o a cambio de una retribución económica de un tercero.
A04-R01	Posibilidad de revocatoria de nombramientos por vinculación de servidores públicos sin cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo, según lo establecido en el manual de funciones y competencias laborales.	Vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos relacionados con estudio y experiencia de acuerdo 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 Acción u omisión: Vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos relacionados con estudio y experiencia. Uso del Poder: Por parte de directivas INM y/o líder de proceso. Desviar la gestión de lo público: sin la respectiva realización de exámenes de ingreso para identificar si es apto laboralmente para el cargo a desempeñar. Beneficio privado: Para favorecer intereses particulares o políticos.
A05-R04	Probabilidad de hurto de los bienes del INM para beneficio propio o de un tercero una vez estos han salido de las instalaciones	Consiste en la posibilidad de que los bienes del INM no retornen a las instalaciones, una vez hayan sido retirados por el personal autorizado y que estos sean apropiados para el beneficio propio o de un tercero. Acción u omisión: Hurto de los bienes propiedad del INM. Uso del Poder: Personal autorizado para el retiro de bienes. Desviar la gestión de lo público: que los bienes no retornen a las instalaciones del INM una vez hayan sido retirados. Beneficio privado: sea apropiados para el beneficio propio o de un tercero.
A07-R03	Posibilidad de consecuencias fiscales por indebido trámite contractual debido al favorecimiento de intereses particulares o de terceros	Acción u omisión: Recepción de documentos sin el lleno de los requisitos. Establecer estudios previos o pliegos de condiciones manipulados con necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular; Requerir visitas obligatorias establecidas en el pliego de condiciones restringiendo la participación; Declarar una urgencia manifiesta inexistente. Uso del Poder: por parte del profesional de contratación, jefe de área,

		comité evaluador, ordenador del gasto. Desviar la gestión de lo público: Indebida celebración de contratos. Beneficio privado: favorecimiento de intereses particulares de terceros.
A07-R04	Posibilidad de consecuencias fiscales por indebida supervisión en la ejecución de los contratos para el favorecimiento de intereses particulares o de terceros	Acción u omisión: no informar las irregularidades que se presentan durante la ejecución del contrato. no velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones del contrato Uso del Poder: Supervisor del contrato, designados como apoyos de la supervisión, ordenador del gasto Desviar la gestión de lo público: detrimento patrimonial del estado. Beneficio privado: favorecimiento de intereses particulares y de terceros.
A08-R06	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. Acción u omisión: "Demora en tiempo de atención a las solicitudes de servicios". Uso del Poder: "Se prioricen ciertas solicitudes por encima de la programación establecida". Desviar la gestión de lo público: "Atención prioritaria de servicios a particulares". Beneficio privado: "Contraprestación, amiguismo, clientelismo".
A08-R07	Posibilidad de que existan pagos que no correspondan con los ítems y condiciones de las cotizaciones versus los certificados e informes emitidos por la prestación del servicio metrológico para favorecer intereses propios o particulares.	Beneficiar a usuarios por amiguismo o clientelismo por aceptar pagos que no correspondan con los ítems y condiciones de las cotizaciones y/o datos contenidos en los certificados e informes emitidos por la prestación del servicio metrológico, para favorecer intereses propios o particulares desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado. Acción u omisión: "Beneficiar a usuarios por amiguismo o clientelismo" Uso del Poder: "Aceptar pagos que no correspondan con los ítems y condiciones de las cotizaciones y/o datos contenidos en los certificados e informes emitidos". Desviar la gestión de lo público: "Prestar servicio metrológico para favorecer intereses propios". Beneficio privado: "Favorecer intereses particulares".
E03-R07	Posibilidad de ocultar o manipular la información que se ampara en el proceso de comunicaciones	Dar mal manejo a la información que se posee, provocando desinformación, mala información o direccionamiento de la misma favoreciendo intereses particulares Acción u omisión: Dar mal manejo a la información que se posee Uso del Poder: Por parte de directivas INM y/o líder de proceso Desviar la gestión de lo público: provocando desinformación, mala información o direccionamiento de la misma Beneficio privado: favoreciendo intereses particulares

M01-R12	Posibilidad de que por acción u omisión se modifiquen los resultados de calibración o medición para favorecimiento particular o de terceros.	Posibilidad de que por acción u omisión se modifiquen los resultados de calibración o medición para favorecimiento propio o de terceros. Cuando se presenta la modificación de los resultados de calibración para favorecimiento particular o de terceros. Acción u omisión: "Beneficiar a usuarios del servicio de calibración por amiguismo o clientelismo" Uso del Poder: " Aceptar dadas o pagos para la modificación de los certificados e informes emitidos". Desviar la gestión de lo público: "Modificar de los resultados de calibración para favorecer intereses propios o de terceros". Beneficio privado: "Favorecer intereses propios o de terceros".
M01-R13	Posibilidad de que por acción u omisión se realicen calibraciones o mediciones fuera del alcance de la oferta del servicio, de la infraestructura instalada y de los patrones que componen el sistema de medición.	Se puede presentar cuando por presiones internas o externas, se presten servicios de calibración o medición que por infraestructura o por los patrones que componen el sistema de medición, no estén dentro de su alcance y dichos servicios sean prestados para beneficio propio o de un tercero. Acción u omisión: Prestar servicios de calibración o medición no estén dentro del alcance por infraestructura o por los patrones que componen el sistema de medición. Uso del Poder: presiones internas o externas. Desviar la gestión de lo público: Prestar servicios de calibración o medición no estén dentro del alcance para beneficio propio o de un tercero Beneficio privado: por presiones sean prestados para beneficio propio o de un tercero.
M03-R01	Posibilidad de hacer uso indebido de los reactivos, consumibles y equipos de la SMQB	Acción u omisión: utilizar los reactivos, consumibles y los equipos de la SMQB para realizar actividades de terceros que no tienen contrato o convenio con el INM. Uso del Poder: valerse del cargo de poder para permitir la salida de bienes o equipos sin la debida autorización para beneficio de terceros Desviar la gestión de lo público: se utilizarían recursos públicos para favorecer a terceros. Beneficio privado: reducción de costos operativos porque se están utilizando recursos de otros
M05-R08	Posibilidad de Filtrar información clave del desarrollo del ensayo de aptitud a través de quienes tienen acceso a esta información para favorecer terceros	- Dar a conocer los códigos asignados de los laboratorios participantes a un externo interesado. - Filtrar el valor de referencia antes de la ejecución de las mediciones por parte de los laboratorios participantes Acción u omisión: Entrega voluntaria de información a participantes durante la ejecución del Ensayo de Aptitud, Falta de control de las comunicaciones que se tienen entre los colaboradores del Instituto y los participantes del Ensayo de Aptitud. Uso del Poder: Por parte del lider de la Coordinación técnica del Ensayo de Aptitud. Desviar la gestión de lo público: violación de los principios de confidencialidad de los ensayos Beneficio privado: favorecimiento de terceros (ejemplo. laboratorios participantes u otras entidades)
M05-R09	Posibilidad de Alterar resultados del ensayo de aptitud manipulando los	Modificar los resultados de los ensayos de aptitud beneficiando o perjudicando a un laboratorio participante

	análisis estadísticos para favorecer o desfavorecer a participantes del ejercicio	<p>Acción u omisión: 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>Uso del Poder: por parte del líder de la Coordinación técnica del Ensayo de Aptitud</p> <p>Desviar la gestión de lo público: aprobar a un laboratorio que no cuenta una adecuada competencia técnica para ejecutar servicios</p> <p>Beneficio privado: favorecimiento de terceros (ejemplo. laboratorios participantes u otras entidades)</p>
--	---	---

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
EXTREMO	13
ALTO	2

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...	¿Genera pérdida de recursos económicos?	¿Afecta la generación de los productos o la prestación...	¿Da lugar al deterioro de 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
M64R12	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
M64R13	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
A04R01	Posibilidad de revoconata 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	NO	NO	NO	SI	NO	15	Catastrófico
A05R04	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
A08R06	Posibilidad de favorecimiento a terceros en la pronta atención de servicios sobre usuarios con servicios solicitados previamente.	SI	SI	SI	NO	SI	NO	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	NO	11	Mayor
A08R07	Posibilidad de que existan pagos que no corresponden con los ítems y condiciones de las cotizaciones versus los certificados e informes emitidos por la prestación del servicio metrológico para favorecer intereses propios o particulares.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	13	Catastrófico
A07R03	Posibilidad de consecuencias fiscales por indebida 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	16	Catastrófico
A07R04	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	16	Catastrófico
A01R05	Posibilidad de pérdida de recursos, títulos valores para beneficio particular o de terceros	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	15	Catastrófico
A01R06	Posibilidad de inexistencia de registros contables	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	15	Catastrófico
A01R07	Posibilidad de afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto para favorecer intereses particulares	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	14	Catastrófico
E03R07	Posibilidad de ocultar o manipular la información que se ampara en el proceso de comunicaciones	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	10	Mayor
M05R08	Posibilidad de Filtrar información clave del desarrollo del ensayo de aptitud a través de quienes tienen acceso a esta información para favorecer terceros	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	13	Catastrófico
M05R09	Posibilidad de Alterar resultados del ensayo de aptitud manipulando los análisis estadísticos para favorecer o desfavorecer a participantes del ejercicio	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	14	Catastrófico
M03R01	Posibilidad de hacer uso indebido de los reactivos, consumibles y equipos de la SIMDB	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	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

Instituto Nacional de Metrología de Colombia - INM
 Avenida Carrera 50 No.26- 55 Int. 2 CAN Bogotá D.C.-Colombia
Conmutador: (57- 1) 2542222 - **Website:** www.inm.gov.co
E-mail: contacto@inm.gov.co - **Twitter:** @inmcolombia
Código Postal 111321



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

ZONAS DE RIESGO DE CORRUPCIÓN	Número de riesgo residual
EXTREMO	14
ALTO	1

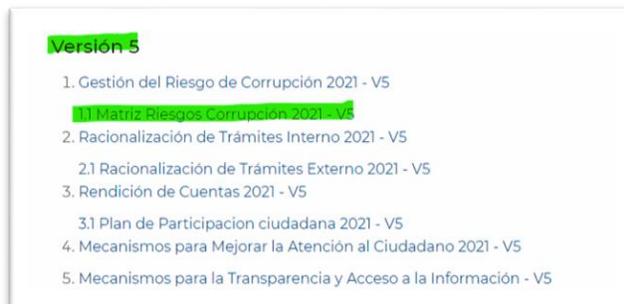
4.1.4. Consulta y Divulgación:

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 enero y se encuentra publicado en <https://inm.gov.co/web/wp-content/uploads/2021/02/1.1-Matriz-Riesgos-Corrupcion-2021.pdf>

Se han publicado a la fecha cinco versiones de la matriz de riesgos de corrupción, sin embargo, al ingresar al archivo se relaciona como versión No. 1 de enero, así:

Publicación



Matriz de riesgos



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 está asociada a las fechas establecidas como límite en la matriz de riesgos, y no como lo establece la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5 que diferencia entre fecha de implementación y fecha de seguimiento:

Parte 3 Planes de acción (para la opción de tratamiento reducir):

Plan de Acción	Responsable	Fecha implementación	Fecha seguimiento	Seguimiento	Estado
El jefe del área de contratos, como 2ª línea de defensa, mensualmente adelanta un análisis por modalidad de contratación sobre el avance y resultados con base en los informes de supervisión e interventoría y genera las alertas ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno los retrasos o incumplimientos de los contratistas, así como sobre posibles riesgos asociados a situaciones irregulares.	Coordinador área de contratación	30/10/2020	30/11/2020	Mensualmente el jefe del área de contratos debe presentar reporte ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	En curso

Fuente: Elaboración conjunta entre la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública y la Secretaría de Transparencia, 2020.

En relación con la fecha límite los siguientes riesgos no tienen fecha establecida:

Código	Riesgo	Fecha límite
E03-R07	Posibilidad de ocultar o manipular la información que se ampara en el proceso de comunicaciones	Sin fecha
M01-R13	Posibilidad de que por acción u omisión se realicen calibraciones o mediciones fuera del alcance de la oferta del servicio, de la infraestructura instalada y de los patrones que componen el sistema de medición.	Sin fecha
M03-R01	Posibilidad de hacer uso indebido de los reactivos, consumibles y equipos de la SMQB	Sin fecha

Los siguientes riesgos se encuentran dentro del segundo seguimiento:

Código	Riesgo	Fecha límite
A01-R05	Posibilidad de pérdida de recursos, títulos valores para beneficio particular o de terceros	30/06/2021
A01-R06	Posibilidad de inexistencia de registros contables	30/06/2021
A01-R07	Posibilidad de afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto para favorecer intereses particulares	30/06/2021
M05-R08	Posibilidad de Filtrar información clave del desarrollo del ensayo de aptitud a través de quienes tienen acceso a esta información para favorecer terceros	30/07/2021
M05-R09	Posibilidad de Alterar resultados del ensayo de aptitud manipulando los análisis estadísticos para favorecer o desfavorecer a participantes del ejercicio	30/07/2021

Los demás tiene fecha para diciembre de 2021, lo cual limita la posibilidad de mejorarlos de manera permanente, ya que culminan casi a final de vigencia; estos son:

Código	Riesgo	Fecha límite
A04-R01	Posibilidad de revocatoria de nombramientos por vinculación de servidores públicos sin cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo, según lo establecido en el manual de funciones y competencias laborales.	31/12/2021
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	31/12/2021
A07-R03	Posibilidad de consecuencias fiscales por indebido trámite contractual debido al favorecimiento de intereses particulares o de terceros	12/12/2021
A07-R04	Posibilidad de consecuencias fiscales por indebida supervisión en la ejecución de los contratos para el favorecimiento de intereses particulares o de terceros	12/12/2021
A08-R06	Posibilidad de favorecimiento a terceros en la pronta atención de servicios sobre usuarios con servicios solicitados previamente.	31/12/2021
A08-R07	Posibilidad de que existan pagos que no correspondan con los ítems y condiciones de las cotizaciones versus los certificados e informes emitidos por la prestación del servicio metroológico para favorecer intereses propios o particulares.	31/12/2021
M01-R12	Posibilidad de que por acción u omisión se modifiquen los resultados de calibración o medición para favorecimiento particular o de terceros.	31/12/2021

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 dos (2) actividades y su cumplimiento fue del 100%:

Subcomponente	Nº	Actividades	Área responsable	Enlace responsable	Meta o producto	Indicador	Evidencia	Fecha programada	Cumplió
Monitoreo revisión	4,1	Monitorear los riesgos de corrupción. Revisar la correcta aplicación de la metodología establecida por Función Pública en general, los controles y acciones de cada riesgo.	Oficina Asesora de Planeación	Yesid Pineda	Realizar tres monitoreos a la gestión de riesgos de corrupción	No. de monitoreos a la gestión de riesgos de corrupción	Captura de pantalla	2021-05-07 2021-09-07 2022-01-07	SI
Seguimiento	5,1	Realizar seguimiento en los tiempos establecidos por ley, asegurar publicación de resultados en la página web	Asesor con funciones de Jefe de Control Interno	Sandra López	Realizar tres seguimientos a la gestión de riesgos de corrupción	No. de seguimientos a la gestión de riesgos de corrupción	Captura de pantalla	2021-05-20 2021-09-21 2022-02-15	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 y que en la actualidad se encuentra en versión 5. En la publicación y en versión 1 dentro de la matriz

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

o a cambio de una retribución económica de un tercero.					
<p>Acción u omisión: Vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos relacionados con estudio y experiencia.</p> <p>Uso del Poder: Por parte de directivas INM y/o líder de proceso.</p> <p>Desviar la gestión de lo público: sin la respectiva realización de exámenes de ingreso para identificar si es apto laboralmente para el cargo a desempeñar.</p> <p>Beneficio privado: Para favorecer intereses particulares o políticos.</p>	X	X	X	X	Sin observación
<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>Acción u omisión: Hurto de los bienes propiedad del INM.</p> <p>Uso del Poder: Personal autorizado para el retiro de bienes.</p> <p>Desviar la gestión de lo público: que los bienes no retornen a las instalaciones del INM una vez hayan sido retirados.</p> <p>Beneficio privado: sea apropiados para el beneficio propio o de un tercero.</p>	X	X	X	X	Sin observación
<p>Acción u omisión: Recepción de documentos sin el lleno de los requisitos. Establecer estudios previos o pliegos de condiciones manipulados con necesidades inexistentes o aspectos que 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>Uso del Poder: por parte del profesional de contratación, jefe de área, comité evaluador, ordenador del gasto.</p> <p>Desviar la gestión de lo público: Indebida celebración de contratos.</p>	X	X	X	X	Sin observación

Beneficio privado: favorecimiento de intereses particulares de terceros.					
Acción u omisión: no informar las irregularidades que se presentan durante la ejecución del contrato. no velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones del contrato Uso del Poder: Supervisor del contrato, designados como apoyos de la supervisión, ordenador del gasto Desviar la gestión de lo público: detrimento patrimonial del estado. Beneficio privado: favorecimiento de intereses particulares y de terceros.	X	X	X	X	Sin observación
Acción u omisión: "Demora en tiempo de atención a las solicitudes de servicios". Uso del Poder: "Se prioricen ciertas solicitudes por encima de la programación establecida". Desviar la gestión de lo público: "Atención prioritaria de servicios a particulares". Beneficio privado: "Contraprestación, amiguismo, clientelismo".			X	X	Se recomienda identificar quien hace uso del poder. Se sugiere analizar nuevamente la acción u omisión, así como el uso del poder.
Acción u omisión: "Beneficiar a usuarios por amiguismo o clientelismo" Uso del Poder: "Aceptar pagos que no correspondan con los ítems y condiciones de las cotizaciones y/o datos contenidos en los certificados e informes emitidos". Desviar la gestión de lo público: "Prestar servicio metrológico para favorecer intereses propios". Beneficio privado: "Favorecer intereses particulares".					Se recomienda evaluar la clasificación dada a cada uno de los criterios.
Acción u omisión: Dar mal manejo a la información que se posee Uso del Poder: Por parte de directivas INM y/o líder de proceso Desviar la gestión de lo público: provocando desinformación, mala información o direccionamiento de la misma	X	X	X	X	Sin observación

Beneficio privado: favoreciendo intereses particulares					
Acción u omisión: "Beneficiar a usuarios del servicio de calibración por amiguismo o clientelismo" Uso del Poder: " Aceptar dadas o pagos para la modificación de los certificados e informes emitidos". Desviar la gestión de lo público: "Modificar de los resultados de calibración para favorecer intereses propios o de terceros ". Beneficio privado: "Favorecer intereses propios o de terceros ".			X	X	Se recomienda identificar quien hace uso del poder. Se sugiere analizar la acción u omisión, así como el uso del poder.
Acción u omisión: Prestar servicios de calibración o medición no estén dentro del alcance por infraestructura o por los patrones que componen el sistema de medición. Uso del Poder: presiones internas o externas. Desviar la gestión de lo público: Prestar servicios de calibración o medición no estén dentro del alcance para beneficio propio o de un tercero Beneficio privado: por presiones sean prestados para beneficio propio o de un tercero.					Se recomienda evaluar la clasificación dada a cada uno de los criterios.
Acción u omisión: utilizar los reactivos, consumibles y los equipos de la SMQB para realizar actividades de terceros que no tienen contrato o convenio con el INM. Uso del Poder: valerse del cargo de poder para permitir la salida de bienes o equipos sin la debida autorización para beneficio de terceros Desviar la gestión de lo público: se utilizarían recursos públicos para favorecer a terceros. Beneficio privado: reducción de costos operativos porque se están utilizando recursos de otros	X	X	X		Se recomienda evaluar lo establecido como beneficio privado

<p>Acción u omisión: Entrega voluntaria de información a participantes durante la ejecución del Ensayo de Aptitud, Falta de control de las comunicaciones que se tienen entre los colaboradores del Instituto y los participantes del Ensayo de Aptitud.</p> <p>Uso del Poder: Por parte del líder de la Coordinación técnica del Ensayo de Aptitud.</p> <p>Desviar la gestión de lo público: violación de los principios de confidencialidad de los ensayos</p> <p>Beneficio privado: favorecimiento de terceros (ejemplo. laboratorios participantes u otras entidades)</p>	X	X	X	X	Sin observación
<p>Acción u omisión: 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>Uso del Poder: por parte del líder de la Coordinación técnica del Ensayo de Aptitud</p> <p>Desviar la gestión de lo público: aprobar a un laboratorio que no cuenta una adecuada competencia técnica para ejecutar servicios</p> <p>Beneficio privado: 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								
	Apoyo						Misional	Estratégico	Evaluación
	Contratación	Talento humano	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					(A-08) Gestión de Servicios Metrológicos				

servicios solicitados previamente.									
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.						(A-08) Gestión de Servicios Metrológicos			
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							(M-05) Ensayos de		

desarrollo del ensayo de aptitud a través de quienes tienen acceso a esta información para favorecer a terceros							Aptitud		
Posibilidad de alterar resultados del ensayo de aptitud manipulando los análisis estadísticos para favorecer o desfavorecer a los participantes del ejercicio							(M-05) Ensayos de Aptitud		

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>Acción u omisión: Expedir un cheque sin los debidos registros en tesorería y contabilidad, además de los respectivos soportes para validar el giro.</p> <p>Uso del Poder: Secretario general, profesional especializado de tesorería.</p> <p>Desviar la gestión de lo público: Desvío de los recursos afectando gastos que no corresponden.</p> <p>Beneficio privado: Buscando el beneficio de terceros.</p>	Debilidad en la aplicación de 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>Acción u omisión: No registro oportuno y completo de las transacciones contables.</p> <p>Uso del Poder: Profesional especializado con funciones de contador.</p> <p>Desviar la gestión de lo público: ocultamiento de información o evidencia de información alterada.</p> <p>Beneficio privado:</p>	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.

	Desconocimiento de obligaciones o compromisos con la entidad para beneficio propio o de terceros.		
Posibilidad de afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto para favorecer intereses particulares	<p>Acción u omisión: Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto.</p> <p>Uso del Poder: Profesional especializado con funciones de presupuesto.</p> <p>Desviar la gestión de lo público: obstaculizar el trámite de un documento, afectar recursos presupuestales que no correspondan con la actividad misional de la entidad.</p> <p>Beneficio privado: en beneficio propio o a cambio de una retribución económica de un tercero.</p>	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.
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>Acción u omisión: Vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos relacionados con estudio y experiencia</p> <p>Uso del Poder: Por parte de directivas INM y/o lider de proceso</p> <p>Desviar la gestión de lo público: sin la respectiva realización de exámenes de ingreso para identificar si es apto laboralmente para el cargo a desempeñar.</p> <p>Beneficio privado: Para favorecer intereses particulares o políticos</p>	Intereses particulares. Manipulación de información para beneficio de un tercero.	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>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>Acción u omisión: Hurto de los bienes propiedad del INM.</p> <p>Uso del Poder: Personal autorizado para el retiro de bienes</p> <p>Desviar la gestión de lo público: que los bienes no retornen a las instalaciones del INM una vez hayan sido retirados</p> <p>Beneficio privado: sea apropiados para el beneficio propio o de un tercero</p>	<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>Posibilidad de consecuencias fiscales por indebido trámite contractual debido al favorecimiento de intereses particulares o de terceros</p>	<p>Acción u omisión: Recepción de documentos sin el lleno de los requisitos. Establecer estudios previos o pliegos de condiciones manipulados con necesidades inexistentes o aspectos que 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>Uso del Poder: por parte del profesional de contratación, jefe de área, comité evaluador, ordenador del gasto.</p> <p>Desviar la gestión de lo público: Indebida celebración de contratos.</p> <p>Beneficio privado: favorecimiento de intereses particulares 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</p>	<p>Posibilidad de manipulación de las fechas de programación de los servicios por debilidad en los controles establecidos</p>	

	<p>decir, atención prioritaria de servicios a particulares por algún tipo de contraprestación, amiguismo, clientelismo.</p> <p>Acción u omisión: "Demora en tiempo de atención a las solicitudes de servicios". Uso del Poder: "Se prioricen ciertas solicitudes por encima de la programación establecida". Desviar la gestión de lo público: "Atención prioritaria de servicios a particulares". Beneficio privado: "Contraprestación, amiguismo, clientelismo".</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 y concentración de autoridad o exceso de poder.</p>
<p>Posibilidad de consecuencias fiscales por indebida supervisión en la ejecución de los contratos para el favorecimiento de intereses particulares o de terceros</p>	<p>Acción u omisión: no informar las irregularidades que se presentan durante la ejecución del contrato. no velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones del contrato Uso del Poder: Supervisor del contrato, designados como apoyos de la supervisión, ordenador del gasto Desviar la gestión de lo público: detrimento patrimonial del estado. Beneficio privado: favorecimiento de intereses particulares y de terceros.</p>	<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.</p> <p>Acción u omisión: "Beneficiar a usuarios por amiguismo o clientelismo"</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>Uso del Poder: "Aceptar pagos que no correspondan con los items y condiciones de las cotizaciones y/o datos contenidos en los certificados e informes emitidos".</p> <p>Desviar la gestión de lo público: "Prestar servicio metrológico para favorecer intereses propios".</p> <p>Beneficio privado: "Favorecer intereses particulares".</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>Acción u omisión: Dar mal manejo a la información que se posee</p> <p>Uso del Poder: Por parte de directivas INM y/o líder de proceso</p> <p>Desviar la gestión de lo público: provocando desinformación, mala información o direccionamiento de la misma</p> <p>Beneficio privado: favoreciendo intereses particulares</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>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>Acción u omisión: "Beneficiar a usuarios del servicio de calibración por amiguismo o clientelismo"</p> <p>Uso del Poder: " Aceptar dadivas o pagos para la</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>modificación de los certificados e informes emitidos".</p> <p>Desviar la gestión de lo público: "Modificar de los resultados de calibración para favorecer intereses propios o de terceros".</p> <p>Beneficio privado: "Favorecer intereses propios o de terceros".</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>Acción u omisión: Prestar servicios de calibración o medición no estén dentro del alcance por infraestructura o por los patrones que componen el sistema de medición</p> <p>Uso del Poder: presiones internas o externas</p> <p>Desviar la gestión de lo público: Prestar servicios de calibración o medición no estén dentro del alcance para beneficio propio o de un tercero</p> <p>Beneficio privado: por presiones sean prestados para beneficio propio o de un tercero</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 sugiere 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>Posibilidad de hacer uso indebido de los reactivos, consumibles y equipos de la SMQB</p>	<p>Acción u omisión: utilizar los reactivos, consumibles y los equipos de la SMQB para realizar actividades de terceros que no tienen contrato o convenio con el INM</p> <p>Uso del Poder: valerse del cargo de poder para permitir la salida de bienes o equipos sin la debida autorización para beneficio de terceros</p> <p>Desviar la gestión de lo público: se utilizarían recursos públicos para favorecer a</p>	<p>falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo)</p> <p>- Presión indebida</p>	<p>Adicionalmente analizar situaciones como 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>terceros</p> <p>Beneficio privado: reducción de costos operativos porque se están utilizando recursos de otros</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>Acción u omisión:</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>Uso del Poder: Por parte del líder de la Coordinación técnica del Ensayo de Aptitud</p> <p>Desviar la gestión de lo público: violación de los principios de confidencialidad de los ensayos</p> <p>Beneficio privado: favorecimiento de terceros (ejemplo. laboratorios participantes u otras entidades)</p>	<p>falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo)</p>	<p>Adicionalmente analizar situaciones como 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 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>Acción u omisión: 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>Uso del Poder: por parte del</p>	<p>falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo)</p> <p>- Presión indebida</p>	<p>Adicionalmente analizar situaciones como 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>líder de la Coordinación técnica del Ensayo de Aptitud</p> <p>Desviar la gestión de lo público: aprobar a un laboratorio que no cuenta una adecuada competencia técnica para ejecutar servicios</p> <p>Beneficio privado: favorecimiento de terceros (ejemplo. laboratorios participantes u otras entidades)</p>		
--	---	--	--

Efectividad de los controles

Se informó en la herramienta Seguimiento Planes Institucionales y Evaluación del Desempeño que:

Yesid Pineda [2021-08-10]: [NO APROBADO] "Se registra Monitoreo en aplicativo de Seguimiento de Planes Institucionales. Se hace la salvedad que la información sobre la matriz no contempla las actualizaciones dado error permanente en el aplicativo que impide realizar la actualización de los registros, una vez se intenta realizar un cambio, se eliminan todos los registros de la respectiva estrategia, ya se ha presentado la misma situación al realizar los dos primeros monitoreos de la vigencia 2021. La información actualizada se encuentra publicada en la carpeta compartida "Calidad INM". El registro de los riesgos en el aplicativo Isolucion esta registrado de forma parcial por algunos procesos, por tanto, no puede ser tenido todavía en cuenta como referencia".

Yesid Pineda [2021-08-10]: [NO APROBADO] "Se aclara que en la matriz de riesgos publicada en el recurso compartido "Calidad INM" (Z:110 OAPTRD 2020110 195 PLANES110 195 6 Gestión del riesgo2021) en la cual se registra seguimiento trimestral, se han consignado los seguimientos correspondientes a todos los riesgos identificados, incluidos los de corrupción, aunque el registro en el presente aplicativo permite consolidar las evidencias tanto de la aplicación de los riesgos, como del avance de las actividades de mejoramiento de los mismos. La matriz vigente de riesgos es la publicada en el recurso compartido "Calidad INM", incluyendo las actualizaciones que se han surtido, en el presente aplicativo dado un error recurrente al intentar actualizar los cambios referidos, que hace que se borren los registros, no ha permitido la inclusión de dichos cambios".

Daniel Romero "[2021-09-06]: [APROBADO] Queda pendiente el ajuste en la plataforma Planes Institucionales debido al error presentado."

La Oficina de Control Interno verificó el seguimiento en la matriz publicado en la carpeta de Calidad, y se observa el seguimiento, pero no las evidencias que permitan el análisis de la efectividad de los controles.

De igual manera, se realizó el análisis entre riesgo, descripción, causa y control respondiendo la siguiente pregunta:

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

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 diseño³ 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	Acción u omisión: Expedir un cheque sin los debidos registros en tesorería y contabilidad, además de los respectivos soportes para validar el giro. Uso del Poder:	Debilidad en la aplicación los controles que se aplican para el retiro de los títulos valores	Control 1: Arqueo de títulos valores. Propósito: Detectar posibles inconsistencias en el manejo de los cheques del INM. Responsable: Coordinador Financiero y Profesional con Funciones de Tesorería. ¿Cómo?: Revisar en la caja fuerte el uso y número de cheques, verificando	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

³ Se presentaron inconvenientes en el Sistema para poder validar llos respectivos soportes.

	<p>Secretario General, profesional especializado de tesorería.</p> <p>Desviar la gestión de lo público: Desvío de los recursos afectando gastos que no corresponden.</p> <p>Beneficio privado: Buscando el beneficio de terceros.</p>		<p>que la información sea correcta.</p> <p>Periodicidad: Mensual.</p> <p>Evidencia: Acta de arqueo de títulos valores en caja fuerte o Extracto bancario según corresponda.</p> <p>Desviaciones/Observaciones: Si se identifican faltantes de títulos valores, el Coordinador Financiero informa al Director o Secretario General, Tesorero y al Profesional con funciones de Control Interno mediante correo electrónico. Posteriormente se presentará la respectiva denuncia ante las autoridades competentes y se tramitará la orden de no pago ante la entidad financiera correspondiente.</p> <p>Documentado: A-01-P-013 "Custodia títulos valores".</p>	<p>al Profesional con funciones de Control Interno (cargo que no existe en el INM).</p> <p>Se recomienda diferenciar entre fecha de implementación y fecha de seguimiento y no establecer fecha límite.</p>
<p>Posibilidad de inexistencia de registros contables</p>	<p>Acción u omisión: No registro oportuno y completo de las transacciones contables.</p> <p>Uso del Poder: Profesional especializado con funciones de contador.</p> <p>Desviar la gestión de lo público: ocultamiento de información o evidencia de información alterada.</p> <p>Beneficio privado: 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>Control 1: Realizar Conciliaciones contables</p> <p>Propósito: Confirmar el registro íntegro de las partidas que afectan los estados financieros.</p> <p>Responsable: Profesional Especializado con funciones de Contador.</p> <p>Cómo opera el control: Con el procedimiento de Conciliaciones Contables, se da a lugar a recibir información por parte de las áreas, que alimentan los estados financieros de la Entidad. Se realiza la conciliación y se ajustan las cifras a que haya lugar.</p> <p>Periodicidad: Mensual.</p> <p>Evidencia: Registro de Conciliación. A-01-F-014 "Conciliaciones contables".</p> <p>Desviaciones/Observaciones: Si se identifican faltantes de registros contables, el Profesional Especializado con funciones de Contador informa al Director General y Secretario General en la presentación para aprobación y publicación de los estados financieros mensuales, y de ser el caso al Equipo Transversal de sostenibilidad contable mediante reuniones y el registro del acta correspondiente. Posteriormente se presentará la respectiva denuncia</p>	<p>Su diseño es efectivo. La fecha de finalización de la actividad es 30 de junio de 2021, sin embargo, no se observaron soportes para poder validar la efectividad.</p> <p>Se recomienda diferenciar entre fecha de implementación y fecha de seguimiento y no establecer fecha límite.</p>

			ante las autoridades competentes, si llegara a ser el caso. Documentado: A-01-P-015 "Conciliaciones contables".	
Posibilidad de afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto para favorecer intereses particulares	<p>Acción u omisión: Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto.</p> <p>Uso del Poder: Profesional especializado con funciones de presupuesto.</p> <p>Desviar la gestión de lo público: obstaculizar el trámite de un documento, afectar recursos presupuestales que no correspondan con la actividad misional de la entidad.</p> <p>Beneficio privado: en beneficio propio o a cambio de una retribución económica de un tercero.</p>	Insuficiencia en los controles establecidos en el proceso de expedición de CDP.	<p>Control 1: Verificar la información que contiene la solicitud de CDP, específicamente existencia del recurso, rubro afectado, objeto de gasto, entre otros aspectos.</p> <p>¿Cómo?: Una vez llegan las solicitudes por parte de las áreas, se realiza una revisión de los documentos, cruzando la información contenida contra la registrada en los sistemas de información (SIIF Nación II). Revisar que las solicitudes cuenten con las firmas y vistos buenos de los responsables.</p> <p>Propósito: Prevenir inconsistencias en la información contenida en los CDPs que se expidan.</p> <p>Responsable: Profesional Especializado con funciones de Presupuesto.</p> <p>Periodicidad: Uno a uno en cada operación.</p> <p>Evidencia: A-01-F-01 Solicitud de CDP con nota de observación por parte de Presupuesto. Registro en el Libro de Control de Recibido y Entrega de Documentos. Correo electrónico con la explicación sobre la devolución (a partir de la medida de confinamiento).</p> <p>Desviaciones/Observaciones: Si se identifican inconsistencias en la revisión de la información, el Profesional Especializado con funciones de Presupuesto devuelve a la mano o por correo electrónico indicando el motivo de la devolución con copia a la Coordinación Financiera y áreas competentes, para que se tomen las actuaciones que sean pertinentes dado el caso. En caso de detectar una posible afectación de rubros para favorecer intereses particulares, se informa al área disciplinaria competente en el INM, para iniciar las acciones correspondientes.</p>	<p>La fecha de finalización de la actividad es 30 de junio de 2021, sin embargo, no se observaron soportes para poder validar la efectividad.</p> <p>Se recomienda que las evidencias de los controles se muestren con la periodicidad establecida en el control para poder evaluar la efectividad.</p> <p>Se sugiere la segregación de funciones para la efectividad del control.</p> <p>Se recomienda diferenciar entre fecha de implementación y fecha de seguimiento y no establecer fecha límite.</p>

			Documentado: Procedimiento A-01-P-02 Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 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>Acción u omisión: Vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos relacionados con estudio y experiencia</p> <p>Uso del Poder: Por parte de directivas INM y/o líder de proceso</p> <p>Desviar la gestión de lo público: sin la respectiva realización de exámenes de ingreso para identificar si es apto laboralmente para el cargo a desempeñar.</p> <p>Beneficio privado: Para favorecer intereses particulares o políticos</p>	Intereses particulares. Manipulación de información para beneficio de un tercero.	<p>Control 1: Verificación de los requisitos del cargo</p> <p>Periodicidad: Cada vez que ingresa un colaborador a la planta de personal del INM.</p> <p>Responsable: Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano</p> <p>Propósito: Evitar la vinculación de servidores públicos sin cumplimiento de los requisitos establecidos</p> <p>Cómo se lleva a cabo: realiza una verificación de los requisitos del cargo frente a la Resolución del Manual de Funciones vigente de acuerdo a las vacantes que se requieran proveer</p> <p>Evidencia: Formato A4-01-F-013 Estudio de Cumplimiento de Requisitos para otorgamiento de Nombramiento Provisional y/o de Libre Nombramiento y Remoción.</p> <p>Desviaciones: La vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos lleva a iniciar un proceso de revocatoria de nombramiento.</p> <p>Documento: 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 y el tiempo establecido para el cumplimiento de la actividad.</p> <p>Se recuerda que el artículo 4 de la ley 190 de 1995 establece: "Artículo 4º.- El jefe de la unidad de personal de la entidad que reciba una solicitud de empleo, o quien haga sus veces, dispondrá de un término de quince (15) días para velar porque la correspondiente hoja de vida reúna todos los requisitos. Si a ello hubiere lugar, dejará constancia escrita de las correspondientes observaciones".</p> <p>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</p>

				presentaciones en el CIGD y no al riesgo como tal. Se recomienda diferenciar entre fecha de implementación y fecha de seguimiento y no establecer fecha límite.
Probabilidad de hurto de los bienes del INM para beneficio propio o de un tercero una vez estos han salido de las instalaciones	<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>Acción u omisión: Hurto de los bienes propiedad del INM. Uso del Poder: Personal autorizado para el retiro de bienes Desviar la gestión de lo público: que los bienes no retornen a las instalaciones del INM una vez hayan sido retirados Beneficio privado: sea apropiados para el beneficio propio o de un tercero</p>	No retorno de los bienes del INM para beneficio propio o de un tercero	<p>Control 1: Verificar que todo bien propiedad del INM que salga de las instalaciones cuente con la autorización del jefe inmediato de la persona que requiere realizar el retiro del bien para las actividades previstas en cumplimiento de la misión del INM, él es autorizado mediante el aplicativo Ingreso y retiro de bienes. Propósito: Asegurar que todo bien que salga del INM se encuentre autorizado por el jefe inmediato con el fin de validar la autorización de la salida del bien Responsable: Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos Periodicidad: Para cada solicitud que se realice a través del aplicativo Evidencia: Registro de aprobación de retiro de equipos, en el aplicativo ingreso y retiro de bienes Desviaciones/Observaciones: Si se detecta que una persona requiere retirar un bien del INM y no se encuentra en el aplicativo el registro de la autorización respectiva, el encargado de seguridad se comunica con el Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos para solucionar la situación y el bien no podrá ser retirado hasta tanto no se cuente con esta autorización. Documentado: Procedimiento A-05-P-006 Ingreso o retiro de bienes</p>	No se identifica el cómo se realiza, y se interpreta como el control 1. Se recomienda diferenciar entre fecha de implementación y fecha de seguimiento y no establecer fecha límite.
Probabilidad de hurto de los bienes del INM para beneficio propio o de un tercero una vez estos han salido	<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</p>	No retorno de los bienes del INM para beneficio propio o de un tercero	<p>Control 2: Verificar que todo bien propiedad del INM que salga de las instalaciones, retorne de oportunamente, realizando el registro respectivo en el aplicativo de Ingreso y retiro de bienes. Propósito: Controlar el retorno de los</p>	No se identifica el cómo se realiza, y se asume sería el control 2. Se recomienda diferenciar entre fecha de implementación y fecha de

<p>de las instalaciones</p>	<p>estos sean apropiados para el beneficio propio o de un tercero.</p> <p>Acción u omisión: Hurto de los bienes propiedad del INM.</p> <p>Uso del Poder: Personal autorizado para el retiro de bienes</p> <p>Desviar la gestión de lo público: que los bienes no retornen a las instalaciones del INM una vez hayan sido retirados</p> <p>Beneficio privado: sea apropiados para el beneficio propio o de un tercero</p>		<p>bienes dispuestos y asegurar la totalidad de los mismos en los inventarios</p> <p>Responsable: Personal de seguridad del INM</p> <p>Periodicidad: Cada vez que retorna un bien a la entidad</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: Procedimiento A-05-P-006 Ingreso o retiro de bienes</p>	<p>seguimiento y no establecer fecha límite.</p>
<p>Posibilidad de consecuencias fiscales por indebido trámite contractual debido al favorecimiento de intereses particulares o de terceros</p>	<p>Acción u omisión: Recepción de documentos sin el lleno de los requisitos. Establecer estudios previos o pliegos de condiciones manipulados con necesidades inexistentes o aspectos que 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>Uso del Poder: por parte del profesional de contratación, jefe de área, comité evaluador, ordenador</p>	<p>Intereses particulares por parte del colaborador que gestiona los procesos contractuales para favorecimiento personal o de un tercero</p>	<p>Control 1: Revisar previamente cada uno de los documentos y publicaciones realizadas en virtud del proceso de contratación.</p> <p>Propósito: Revisar el cumplimiento normativo.</p> <p>¿Cómo?: La revisión y control del proceso contractual es realizada por cada uno de los involucrados en el proceso hasta la firma final del ordenador del gasto.</p> <p>Responsable: jefe del área, Coordinador Grupo Gestión Jurídica, Secretario General, Ordenador del gasto.</p> <p>Periodicidad: Por cada etapa del proceso de contratación.</p> <p>Evidencia: firmas (físicas y electrónicas), vistos buenos en los documentos, cadenas de correos electrónicos.</p> <p>Desviaciones/Observaciones: de presentarse alguna desviación de poder (todas la consideradas por la normatividad legal) el proceso será devuelto.</p> <p>Documentado: 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>Se recomienda diferenciar entre fecha de implementación y fecha de seguimiento y no establecer fecha límite.</p> <p>Para la efectividad del control se recomienda identificar la segregación de funciones.</p>

	del gasto. Desviar la gestión de lo público: Indebida celebración de contratos. Beneficio privado: favorecimiento de intereses particulares de terceros.			
Posibilidad de consecuencias fiscales por indebida supervisión en la ejecución de los contratos para el favorecimiento de intereses particulares o de terceros	Acción u omisión: no informar las irregularidades que se presentan durante la ejecución del contrato. no velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones del contrato Uso del Poder: Supervisor del contrato, designados como apoyos de la supervisión, ordenador del gasto Desviar la gestión de lo público: detrimento patrimonial del estado. Beneficio privado: favorecimiento de intereses particulares y de terceros.	Falta de competencia o aptitud o búsqueda del beneficio propio o a terceros de los profesionales que intervienen	Control 1: 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. Propósito: Formato de recomendación de Supervisor: escoger la persona que tenga la idoneidad o la competencia para ejercer la supervisión del contrato. Informes periódicos y final de supervisión: controlar la correcta ejecución del contrato Cómo?: Formato de recomendación de Supervisor: El Jefe del área recomienda al ordenador del gasto, el supervisor idóneo. Informes periódicos y final de supervisión: el supervisor entrega a gestión financiera periódicamente para el pago el informe de supervisión Responsable: Jefe del área, Supervisor, ordenador del gasto Periodicidad: conforme a lo establecido en el contrato. Evidencia: Formato de recomendación de Supervisor / informes periódicos de supervisor / informe final. Desviaciones/Observaciones: certificación del cumplimiento del contrato y autorización del pago al contratista Documentado: Ley, Manual de contratación, Instructivo de supervisión.	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 recomendar no es un control efectivo. Se recomienda diferenciar entre fecha de implementación y fecha de seguimiento y no establecer fecha límite.
Posibilidad de favorecimiento a terceros en la pronta atención	Si hay excesiva demanda y demora en tiempo de atención a las	Posibilidad de manipulación de las fechas de programación de los	Control 1: Según la oportunidad de pago del cliente, legalizado por proceso de Financiera, se genera la programación del servicio en el	No tiene establecido el cómo se realiza. El propósito debe conllevar a prevenir las causas que generan el riesgo y

<p>de servicios sobre usuarios con solicitudes solicitados previamente.</p>	<p>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>Acción u omisión: "Demora en tiempo de atención a las solicitudes de servicios".</p> <p>Uso del Poder: "Se prioricen ciertas solicitudes por encima de la programación establecida".</p> <p>Desviar la gestión de lo público: "Atención prioritaria de servicios a particulares".</p> <p>Beneficio privado: "Contraprestación, amiguismo, clientelismo".</p>	<p>servicios por debilidad en los controles establecidos</p>	<p>aplicativo que asigna automáticamente al laboratorio para que realice la programación definitiva.</p> <p>Propósito: Establecer un orden de atención que corresponda con la oportunidad del pago del servicio.</p> <p>Responsable: Coordinadora Gestión de Servicios Metrológicos.</p> <p>Periodicidad: Por cada solicitud de servicio.</p> <p>Evidencia: Registro de la programación generado del aplicativo BPMetro.</p> <p>Desviaciones/Observaciones: La programación establecida queda sujeta a disponibilidad operativa de los laboratorios, tales como, disponibilidad de equipos o personal. De presentarse alguna eventualidad, se coordina entre los laboratorios y el grupo de Gestión de Servicios Metrológicos para reprogramar e informar a los clientes según sea el caso.</p> <p>Documentado: Revisión de pedidos, ofertas y contratos.</p>	<p>establecer acciones como: verificar, validar, conciliar, comparar, revisar y cotejar entre otros o detectar la materialización del riesgo.</p> <p>Se recomienda diferenciar entre fecha de implementación y fecha de seguimiento y no establecer fecha límite.</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</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</p>	<p>Posibilidad de manipulación en la transcripción de la solicitud en el Aplicativo</p>	<p>Control 1: Verificar que la cotización contenga todos los servicios requeridos por el usuario, a través del aplicativo</p> <p>Propósito: Garantizar el recaudo de todos los servicios cotizados</p> <p>Responsable: Coordinadora Gestión de Servicios Metrológicos</p> <p>Periodicidad: Por cada solicitud de servicio</p> <p>Evidencia: Registros (Programación) de Aplicativo BPMetro</p> <p>Desviaciones/Observaciones: Si se presenta un error en el registro de</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>Se recomienda diferenciar entre fecha de implementación y fecha de</p>

<p>intereses propios o particulares.</p>	<p>desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.</p> <p>Acción u omisión: "Beneficiar a usuarios por amiguismo o clientelismo"</p> <p>Uso del Poder: "Aceptar pagos que no correspondan con los ítems y condiciones de las cotizaciones y/o datos contenidos en los certificados e informes emitidos".</p> <p>Desviar la gestión de lo público: "Prestar servicio metrológico para favorecer intereses propios".</p> <p>Beneficio privado: "Favorecer intereses particulares".</p>		<p>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>Documentado: Revisión de pedidos, ofertas y contratos.</p>	<p>seguimiento y no establecer fecha límite.</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>Acción u omisión: "Beneficiar a usuarios por amiguismo o clientelismo"</p>	<p>Posibilidad de manipulación en la generación del certificado e informe del servicio en el Aplicativo</p>	<p>Control 2: Verificar que los datos contenidos en los certificados e informes emitidos por la prestación del servicio metrológico contenga la información requerida por el usuario en la cotización a través del aplicativo.</p> <p>Propósito: Garantizar el recaudo de todos los servicios cotizados</p> <p>Responsable: Coordinadora Gestión de Servicios Metrológicos</p> <p>Periodicidad: Por cada solicitud de servicio</p> <p>Evidencia: Registro certificado o Informe del servicio generado mediante el aplicativo BPMetro.</p> <p>Desviaciones/Observaciones: Si se presenta un error en los datos del certificado e informe emitido que no contemple datos requeridos por el usuario conforme el pago recibido, se debe corregir el certificado e informe y desplegar las acciones necesarias.</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>Se recomienda diferenciar entre fecha de implementación y fecha de seguimiento y no establecer fecha límite.</p>

	<p>Uso del Poder: "Aceptar pagos que no correspondan con los items y condiciones de las cotizaciones y/o datos contenidos en los certificados e informes emitidos".</p> <p>Desviar la gestión de lo público: "Prestar servicio metrológico para favorecer intereses propios".</p> <p>Beneficio privado: "Favorecer intereses particulares".</p>		<p>Documentado: Revisión de pedidos, ofertas y contratos.</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>Acción u omisión: Dar mal manejo a la información que se posee</p> <p>Uso del Poder: Por parte de directivas INM y/o lider de proceso</p> <p>Desviar la gestión de lo público: provocando desinformación, mala información o direccionamiento de la misma</p> <p>Beneficio privado: favoreciendo intereses particulares</p>	<p>Recibir dádivas o tener intereses personales frente a los temas a comunicar</p>	<p>Control 1: Usar los mecanismos de denuncia internos. canal de denuncia segura.</p> <p>Propósito: Poder realizar libremente denuncias sobre posibles hechos de corrupción al interior de la entidad.</p> <p>Responsable: Profesional designado como Oficial de transparencia INM.</p> <p>¿Cómo?: Usando los mecanismos de denuncia que se soportan en el canal de denuncia segura.</p> <p>Periodicidad: Cada vez que se presente la denuncia</p> <p>Evidencia: Registro de la denuncia en la herramienta informática definida por INM para tal fin</p> <p>Desviaciones/Observaciones: Se tiene a disposición un canal telefónico y un correo electrónico exclusivo de tal forma que se garantice la atención continua en caso de fallo de alguno de los canales. En caso de grabaciones del canal telefónico, se hace notificación automática al correo electrónico profesional designado.</p> <p>Documentado: RESOLUCIÓN NÚMERO 383 del 25 DE SEPTIEMBRE 2020 "Por la cual se vincula al INM a la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción –</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>Se sugiere establecer fecha de implementación y fecha de seguimiento y no establecer fecha límite.</p>

			RITA, se adopta el manual base y se hace una designación como Oficial de Transparencia”	
Posibilidad de ocultar o manipular la información que se ampara en el proceso de comunicaciones	<p>Dar mal manejo a la información que se posee, provocando desinformación, mala información o direccionamiento de la misma favoreciendo intereses particulares</p> <p>Acción u omisión: Dar mal manejo a la información que se posee</p> <p>Uso del Poder: Por parte de directivas INM y/o lider de proceso</p> <p>Desviar la gestión de lo público: provocando desinformación, mala información o direccionamiento de la misma</p> <p>Beneficio privado: favoreciendo intereses particulares</p>	Recibir dádivas o tener intereses personales frente a los temas a comunicar	<p>Control 2: Revisar las solicitudes de comunicación verificando el cumplimiento de las políticas definidas en el Manual de Comunicaciones E-03-M-001</p> <p>Propósito: Evitar manipulación de las comunicaciones del INM.</p> <p>Responsable: Profesional a cargo del Equipo de Comunicaciones.</p> <p>Periodicidad: Una a una cada solicitud de comunicaciones.</p> <p>¿Cómo?: Revisando con el equipo de comunicaciones las solicitudes de comunicación, verificando el cumplimiento de las políticas definidas en el Manual de Comunicaciones E-03-M-001</p> <p>Evidencia: E-03-F003-Matriz de tareas de comunicaciones</p> <p>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-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>Se sugiere establecer fecha de implementación y fecha de seguimiento.</p>
Posibilidad de que por acción u omisión se modifiquen los resultados de calibración o medición para favorecimiento particular o de terceros.	<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</p>	Recibir dádivas o tener intereses personales para realizar las modificaciones a los resultados de las calibraciones	<p>Control 1: Revisión técnica de los resultados de calibración por parte de otro funcionario diferente a quien ejecuta la calibración. Mensualmente se reportarán como seguimiento del presente control los casos en los cuales se identifiquen la posible materialización del riesgo.</p> <p>Propósito: Identificar posibles anomalías en los resultados de</p>	<p>No tiene establecido el cómo se realiza; se podría presumir que es el control 1.</p> <p>Se sugiere establecer fecha de implementación y fecha de seguimiento y no establecer fecha límite.</p>

	<p>calibración para favorecimiento particular o de terceros.</p> <p>Acción u omisión: "Beneficiar a usuarios del servicio de calibración por amiguismo o clientelismo"</p> <p>Uso del Poder: "Aceptar dádivas o pagos para la modificación de los certificados e informes emitidos".</p> <p>Desviar la gestión de lo público: "Modificar de los resultados de calibración para favorecer intereses propios o de terceros".</p> <p>Beneficio privado: "Favorecer intereses propios o de terceros"</p>		<p>calibración a través de la segregación de funciones.</p> <p>Responsable de ejecutar el control: 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>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>Acción u omisión: "Beneficiar a usuarios del servicio de calibración por amiguismo o clientelismo"</p> <p>Uso del Poder: "</p>	<p>Recibir dádivas o tener intereses personales para realizar las modificaciones a los resultados de las calibraciones</p>	<p>Control 2: Realizar la Declaración de Situaciones de Conflicto de Intereses</p> <p>Propósito: Asegurar la identificación y resolución de los potenciales conflictos de interés que puedan presentarse en el desarrollo de las actividades.</p> <p>Responsable de ejecutar el control: Personal que pueda verse involucrado en un posible conflicto de interés.</p> <p>Periodicidad: Cada vez que se genere una situación donde pueda verse involucrado en una situación de conflictos de interés.</p> <p>Evidencia: A-04-F-062 Declaración de Situaciones de Posibles conflictos de interés. Los registros de Declaración de Situaciones de Posibles conflictos de interés, estarán en la hoja de vida que</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. No tiene establecido el cómo se realiza; se podría presumir que es el control 1.</p>

	<p>Aceptar dadas o pagos para la modificación de los certificados e informes emitidos".</p> <p>Desviar la gestión de lo público: "Modificar de los resultados de calibración para favorecer intereses propios o de terceros".</p> <p>Beneficio privado: "Favorecer intereses propios o de terceros"</p>		<p>es custodiada por la Coordinación de Gestión del Talento Humano</p> <p>Desviaciones/Observaciones: En el caso de identificar Una vez estudiada una posible materialización del caso de conflicto de intereses y establecida la presunta veracidad de la información, ésta deberá remitirse al Secretario General con funciones de control disciplinario para lo de su competencia, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento A-06-P-001 "Procesos Disciplinarios".</p> <p>Documentado: Documento A-04-D-001 "Conflicto de interés."</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.</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>Acción u omisión: "Beneficiar a usuarios del servicio de calibración por amiguismo o clientelismo"</p> <p>Uso del Poder: " Aceptar dadas o pagos para la modificación de los certificados e informes emitidos".</p> <p>Desviar la gestión de lo público: "Modificar de los resultados de calibración para favorecer intereses</p>	<p>Recibir dadas o tener intereses personales para realizar las modificaciones a los resultados de las calibraciones</p>	<p>Control 3: Realizar sensibilizaciones y seguimientos acerca de la aplicación del código de integridad.</p> <p>Propósito: Establecer los parámetros mínimos de integridad que sean homogéneos, en el ser y obrar de los servidores públicos.</p> <p>Responsable de ejecutar el control: Coordinador de Gestión del Talento Humano</p> <p>Periodicidad: Según plan estratégico de gestión del talento humano.</p> <p>Evidencia: Registros de las sensibilizaciones.</p> <p>Desviaciones/Observaciones: El Coordinador de Gestión del Talento Humano, establecerá el sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código de Integridad, con las actividades de la caja de herramientas dispuesto por la Función Pública, para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de sus funciones.</p> <p>Documentado: Resolución 161 del 19 abril del 2020 "Por el cual se establece el Código de Integridad del Servicio Público en el Instituto</p>	<p>Es un control preventivo que aporta a los otros controles.</p>

	<p>propios o de terceros".</p> <p>Beneficio privado: "Favorecer intereses propios o de terceros"</p>		<p>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>Acción u omisión: Prestar servicios de calibración o medición no estén dentro del alcance por infraestructura o por los patrones que componen el sistema de medición</p> <p>Uso del Poder: presiones internas o externas</p> <p>Desviar la gestión de lo público: Prestar servicios de calibración o medición no estén dentro del alcance para beneficio propio o de un tercero</p> <p>Beneficio privado: por presiones sean prestados para beneficio propio o de un tercero</p>	<p>Presiones externas por beneficios propios o de terceros</p>	<p>Control 1: Contar con la estructuración del SIG para el alcance de medición, antes de ser ofertados a los clientes.</p> <p>Propósito: Asegurar que los servicios cuenten con una estructura coherente con el SIG para la prestación del servicio.</p> <p>Responsable de ejecutar el control: Cada responsable del laboratorio</p> <p>Periodicidad: Permanente.</p> <p>Evidencia: 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>Desviaciones/Observaciones: Cuando se detecte que no se cuenta con evidencia sólida y verificable de las evidencias del SIG para la prestación del servicio, este se suspenderá y se enviará el caso al Subdirector para presentarlo en CIGD.</p> <p>Documentado: "Diseño y desarrollo de productos y servicios" y "Gestión del cambio"</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. 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>Presiones externas por beneficios propios o de terceros</p>	<p>Control 2: Revisar anualmente la oferta de servicios a los clientes de acuerdo con los cambios en el entorno del laboratorio.</p>	<p>Una periodicidad anual no permite la efectiva mitigación de riesgos. Se recomienda establecer otra periodicidad, por ejemplo semestral. No</p>

<p>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>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>Acción u omisión: Prestar servicios de calibración o medición no estén dentro del alcance por infraestructura o por los patrones que componen el sistema de medición</p> <p>Uso del Poder: presiones internas o externas</p> <p>Desviar la gestión de lo público: Prestar servicios de calibración o medición no estén dentro del alcance para beneficio propio o de un tercero</p> <p>Beneficio privado: por presiones sean prestados para beneficio propio o de un tercero</p>		<p>Propósito: Garantizar que la oferta de los servicios se ajuste a la realidad del laboratorio.</p> <p>Responsable de ejecutar el control: Cada responsable del laboratorio</p> <p>Periodicidad: Anual.</p> <p>Evidencia: Resolución de tasas y las CMC de cada laboratorio.</p> <p>Desviaciones/Observaciones: Cuando se detecte que no se actualiza anualmente la Oferta de Servicios el Coordinador de Gestión de Servicios reportara al Subdirector con el fin de obtener la información actualizada</p> <p>Documentado: Documento "Oferta de servicios "</p>	<p>establece el cómo se realiza, se presume es el control 2.</p>
<p>Posibilidad de hacer uso indebido de los reactivos, consumibles y equipos de la SMQB</p>	<p>Acción u omisión: utilizar los reactivos, consumibles y los equipos de la SMQB para realizar actividades de terceros que no tienen contrato o convenio con el INM</p> <p>Uso del Poder: valerse del cargo de poder para permitir la salida de bienes o equipos sin la debida autorización para</p>	<p>falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo) - Presión indebida</p>	<p>Control 1: Aplicativo de salida y entrada de equipos o bienes de la entidad</p> <p>Propósito: Controlar la salida de los bienes y equipos de la SMQB</p> <p>Responsable: Subdirector de la SMQB</p> <p>Periodicidad: Cada vez que se necesite retirar un equipo o bien.</p> <p>Evidencia: Registro en el aplicativo</p> <p>Desviaciones/Observaciones: investigación disciplinaria</p>	<p>No establece cómo se realiza el control.</p> <p>Se sugiere establecer plan de tratamiento y fecha de implementación y fecha de seguimiento y no establecer fecha límite.</p>

	<p>beneficio de terceros Desviar la gestión de lo público: se utilizarían recursos públicos para favorecer a terceros Beneficio privado: reducción de costos operativos porque se están utilizando recursos de otros</p>		<p>Documentado: A-05-P-006 Ingreso o retiro de bienes</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>Acción u omisión:</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 Insituto y los participantes del Ensayo de Aptitud.</p> <p>Uso del Poder: Por parte del lider de la Coordinación técnica del Ensayo de Aptitud</p> <p>Desviar la gestión de lo público: violación de los principios de confidencialidad de los ensayos</p> <p>Beneficio privado: favorecimiento de terceros (ejemplo. laboratorios</p>	<p>- falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo)</p>	<p>Control 1: Restringir la información de los participantes a los expertos técnicos de los laboratorios y demás funcionarios</p> <p>Propósito: que esta información solo sea conocida por personal directamente involucrado en el proceso y que no se filtre a terceros</p> <p>Responsable: Coordinadora del Grupo de Gestión de Ensayos de Aptitud</p> <p>Periodicidad: Por cada ensayo de aptitud</p> <p>Evidencia: comunicaciones realizadas con expertos técnicos (correos electrónico o DRIVE)</p> <p>Desviaciones/Observaciones: Si algún experto requiere información adicional de los participantes debe solicitar acceso aprobado por parte de la subdirección.</p> <p>Documentado: Numeral 7.9 del Manual Técnico de ensayos de aptitud</p> <p>Registro. M-05-F-002 Compromiso de confidencialidad y M-05-F-018 Compromiso de confidencialidad para participantes.</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. No identifica el cómo se realiza.</p> <p>Se sugiere establecer plan de tratamiento y fecha de implementación y fecha de seguimiento y no establecer fecha límite.</p>



	participantes otras entidades)			
Posibilidad de Alterar resultados del ensayo de aptitud manipulando los análisis estadísticos para favorecer o perjudicar a participantes del ejercicio	<p>Modificar los resultados de los ensayos de aptitud beneficiando o perjudicando a un laboratorio participante</p> <p>Acción u omisión: 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>Uso del Poder: por parte del líder de la Coordinación técnica del Ensayo de Aptitud</p> <p>Desviar la gestión de lo público: aprobar a un laboratorio que no cuenta una adecuada competencia técnica para ejecutar servicios</p> <p>Beneficio privado: favorecimiento de terceros (ejemplo. laboratorios participantes u otras entidades)</p>	falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo) - Presión indebida	<p>Control 1: controles manuales de registro de revisión y aprobación en el formato de base de resultados, como medida para incrementar la seguridad sobre los resultados. 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.</p> <p>Propósito: Verificar el adecuado procesamiento y registro de resultados de los ensayos de aptitud realizados</p> <p>Responsable: Coordinadora del Grupo de Gestión de Ensayos de Aptitud y RCM/Estadísticos contratistas</p> <p>Periodicidad: Cada EA</p> <p>Evidencia: base de resultados de cada ensayo de aptitud</p> <p>Desviaciones/Observaciones: El personal área de ensayos de aptitud realizará las revisiones correspondientes de las plantillas, registrando su revisión y aprobación, estas revisiones se realizarán de acuerdo a los lineamientos de la ISO 13528.</p> <p>Documentado: base de datos de resultados Ensayos de aptitud revisados y aprobados.</p>	<p>No identifica el cómo se realiza, se presume es el control 1.</p> <p>Se sugiere establecer plan de tratamiento y fecha de implementación y fecha de seguimiento y no establecer fecha límite.</p>

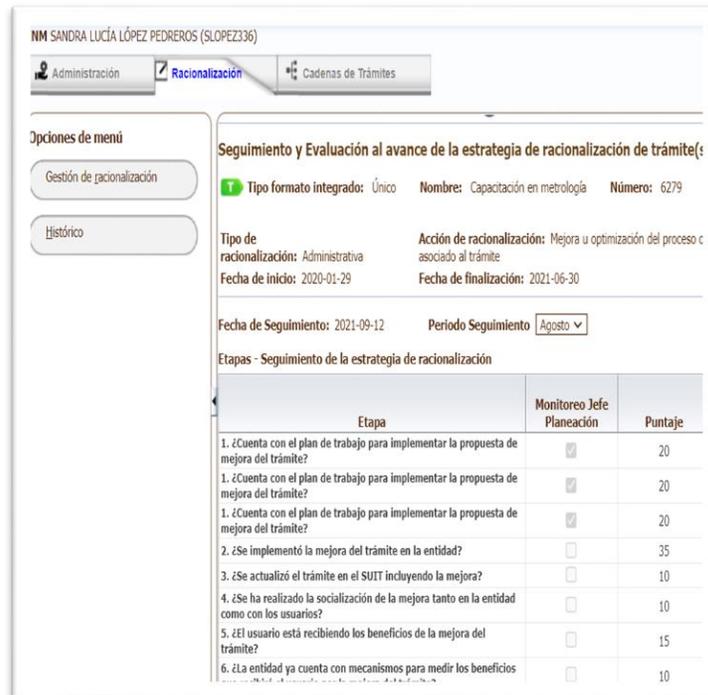
Los tiempos de ejecución de los controles en el plan de tratamiento no se encuentran articulados el tiempo de ejecución y el tiempo de seguimiento; Sin indicador de éxito se encuentran cuatro (4) controles. Todos los riesgos cuentan con responsable, periodicidad, propósito y diseño de evidencias.

4.2. SEGUNDO COMPONENTE: "ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES"

No se observó objetivo específico de este componente. Para el presente cuatrimestre se programaron 5 actividades a cumplir y se registró el cumplimiento de estas en 4 de las 5 racionalizaciones; Las fechas establecidas en SUIT son:

Tipo	Número	Nombre	Estado	Tipo racionalización	Acción racionalización	Fecha inicio	Fecha final
T	75897	Comercialización de materiales de refer...	Inscrito	ADMINISTRAT...	MEJORA U OP...	18/03/2020	30/06/2021
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	6279	Capacitación en metrología	Inscrito	ADMINISTRAT...	MEJORA U OP...	29/01/2020	30/06/2021
T	6234	Calibración y medición metroológica	Inscrito	ADMINISTRAT...	MEJORA U OP...	29/01/2020	30/06/2021
T	6234	Calibración y medición metroológica	Inscrito	NORMATIVA	MEJORA U OP...	29/01/2020	31/10/2021

Se observó que no se ha realizado el monitoreo por parte de la OAP de las preguntas 2,3,4,5 y 6 del servicio de capacitación, así:



Seguimiento y Evaluación al avance de la estrategia de racionalización de trámite(s)

Tipo formato integrado: Único Nombre: Capacitación en metrología Número: 6279

Tipo de racionalización: Administrativa Acción de racionalización: Mejora u optimización del proceso c asociado al trámite

Fecha de inicio: 2020-01-29 Fecha de finalización: 2021-06-30

Fecha de Seguimiento: 2021-09-12 Período Seguimiento: Agosto

Etapas - Seguimiento de la estrategia de racionalización

Etapas	Monitoreo Jefe Planeación	Puntaje
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	<input checked="" type="checkbox"/>	20
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	<input checked="" type="checkbox"/>	20
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	<input checked="" type="checkbox"/>	20
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	<input type="checkbox"/>	35
3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	<input type="checkbox"/>	10
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	<input type="checkbox"/>	10
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	15
6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios	<input type="checkbox"/>	10

En cuanto a la racionalización interna el objetivo planteado es: "Agilizar los trámites para el usuario a través del mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos de los servicios de la entidad, brindando información integrada, interactiva y personalizada, con el uso de las tecnologías de información". El total de actividades para el presente cuatrimestre es de cuatro (4) y se cumplieron en un 25%: así:

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	META O PRODUCTO	FECHA REALIZACIÓN		¿Cumplió?
							INICIO	FIN	
							dd/mm/aa	dd/mm/aa	
-Calibración y Medición Metrológica - Capacitación en temas metrológicos - Asistencia Técnica - Producción y Comercialización de Materiales de Referencia - Programas de Comparación Interlaboratorios / Ensayos de Aptitud	Estandarización del trámite u otros procedimientos administrativos	SMF: La subdirección se encuentra actualmente en un 83 % de avance de la transición documental. OAP: Avance del 84% SG: Avance del 97,7% OCI: 90%	Transición de normas en SIG al 100%	Fortalecer los procesos en la entidad, así como disminuir las posibles observaciones o hallazgos de auditorías.	Secretaría General (SG) - Oficina Asesora de Planeación (OAP) - Subdirección de Metrología Física (SMF) - Oficina de Control Interno (OIC)	Ejecutar el 100% de la transición de normas en SIG, programada para el 2021	1/01/2021	30/06/2021	SI
Administración del Sistema Integrado de Gestión	Interoperabilidad interna	El INM cuenta con un 93% de documentos cargados en ISOLUCIÓN, Documentos pendientes: SG: 13 OAP: 4 SMQB: 8 SMF: 42	ISOLUCIÓN (Ordenar, centralizar, seguimiento, control) implementado por módulos: - Indicadores: 100%, - Auditorías: 100%, - Documentación: 78% (Promedio de las metas propuestas por cada área: SG: 50% - SSMRC: 40% - SMF: 100% - SMQB: 100% - OAP: 100%	Disponer de información oportuna para la toma de decisiones	. Secretaria General (SG) - Oficina Asesora de Planeación (OAP) - Subdirección de Metrología Física (SMF) - Subdirección de Metrología Química y Biología (SMQB)	Ejecutar el 100% de la programación de documentos cargados a ISOLUCIÓN, para el 2021	1/01/2021	30/06/2021	NO. No hay soportes para verificar cumplimiento

Gestión de las Tecnologías de la Información	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	En el marco del Artículo 147 de la Ley 1955 de 2019, Decreto 1008 de 2018 y CONPES 3975 de 2019, sobre "POLÍTICA NACIONAL PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL", El INM, cuenta con un "Plan de Automatización 2020-2023", a través del cual continua la apuesta en articular los procesos de gestión de TI con los procesos misionales, la renovación cultural y evolución tecnológica.	Plan de Transformación Digital formulado (Junio), y con un avance de implementación del 10%, en áreas de desarrollar la Política de Gobierno Digital.	La prestación de servicios más expedito, integro y con calidad.	Oficina de Informática y Desarrollo Tecnológico (OIDT)	Ejecutar el 10% del Plan de Transformación Digital formulado, programado para el 2021	1/01/2021	1/05/2021 1/09/2021 27/12/2021	NO. No hay soportes para verificar cumplimiento.
Gestión de Ingresos	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	El INM, cuenta en la actualidad con recaudo electrónico desde las oficinas de Banco.	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	Oficina de Informática y Desarrollo Tecnológico (OIDT)	Habilitación de recaudo mediante corresponsales bancarios y Aval Pay Center.	1/02/2021	31/08/2021	NO. La OIDT solicitó reprogramación para esta actividad hasta el 31-10-2021. Sin embargo, se deben aprobar en CIGD y este no lo ha realizado. Se avanza en la actividad.

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 se programaron dos actividades de las cuales se cumplió con una sola.

N°	Subcomponente	Actividades	Área responsable	Meta o producto	Evidencia	Periodicidad del reporte	Fecha programada	¿Cumplió?
1	Información de calidad y en lenguaje	1,1 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, el desarrollo de la temática.	Subdirección de Metrología Química y Biología (SMQB) Subdirección de Servicios Metroológicos y Relación con el Ciudadano (SSMRC) Subdirección de Metrología Física (SMF) Secretaría General Dirección General (SG)	Promoción de mínimo 3 eventos de diálogos focalizados con los grupos de valor, incluyendo la jornada de rendición de cuentas	Captura de pantalla	Semestral	SMF: 30/06/2021 SIST: 1/10/2021 OAP: 22/11/2021	SI
2	Diálogo de doble vía con la ciudadanía	2,1 Implementar mecanismos para la inscripción y/o radicación de preguntas, inquietudes y/o felicitaciones durante el desarrollo de los eventos y Jornadas de Rendición de Cuentas	Subdirección de Servicios Metroológicos y Relación con el Ciudadano (SSMRC) Subdirección de Metrología Física (SMF) Secretaría General (SG) Oficina Asesora de Planeación (OAP)	Implementar al menos un mecanismo para inscripción y/o radicación de preguntas, inquietudes y/o felicitaciones durante el desarrollo de los eventos y Jornadas de Rendición de Cuentas	Captura de pantalla	Semestral	SMF: 30/06/2021 SIST: 1/10/2021 OAP: 22/11/2021	NO. Se presenta formulario de inscripción pero no se observó formulario de radicación de preguntas, inquietudes, felicitaciones.

4.3.1. Plan de participación ciudadana

Aun cuando el archivo se denomina Plan de participación Ciudadana, en su interior se detalla es un cronograma:



De igual manera, se estableció dentro de este cronograma⁴ con dos actividades para este cuatrimestre, así:

⁴ En la guía para la construcción de las estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el Plan de participación Ciudadana se encuentra en las iniciativas adicionales.

Nombre del espacio de participación	Formulación participativa	Ejecución o implementación participativa	Participación ciudadana en la gestión	Otro espacio de participación	espacio de participación. (Aplica para espacios de participación diferentes a Rendición de Cuentas)	participación diferentes a Rendición de Cuentas	mesa de trabajo, reunión zonal, feria de la gestión, audiencia pública participativa, etc.) (Aplica para Rendición de Cuentas)	Virtual	Fecha programada	Dependencia (s) responsable (s)	Correo de contacto para recibir más información
Políticas de prestación de servicios de calibración	X		X	Laboratorios de ensayo y calibración	Política aprobada	Definición de Políticas de prestación de servicios de calibración	Aportes vía web y correo electrónico.	X	30/06/2021	Subdirección de Servicios Metroológicos y Relación con el Ciudadano Subdirección de Metrología Física	subdirinnovacion@inm.gov.co ibernal@inm.gov.co
Eventos de Diseminación de la metrología		X	X	Ciudadanía y partes interesadas	Eventos realizados	Diseminar la metrología	Aportes vía canal virtual	X	2021-06-30 2021-12-29	Subdirección de Metrología Física Red Colombiana de Metrología	subdirinnovacion@inm.gov.co coordinacion@rcm.gov.co

Este plan no fue cargado en la herramienta de seguimiento. Se identificó:

✚ Políticas de prestación de servicios de calibración.

Se observó en el acta de entrega de la exfuncionaria Erika Bibiana Pedraza Guevara con fecha de corte 18 de julio de 2021, lo siguiente:

Con base en el concepto de abogacía de la competencia emitido por la SIC, así como resultado de la mesa de trabajo que se tuvo con esta entidad, se realizaron algunos ajustes a este documento sin haber finalizado esta actividad. Por tanto, con el fin de continuar con la expedición de este documento se recomienda continuar con la incorporación de observaciones a este documento con base en el concepto de abogacía y socializar este documento con la ciudadanía de acuerdo con los compromisos incorporados en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) y el Plan INMerso. En el PAAC esta actividad hace referencia a "Elaborar propuesta de política de prestación de servicios de calibración del INM, de la mano del documento de lineamientos de prestación de servicios a los laboratorios de referencia" **tiene fecha de cumplimiento del 13 de agosto de 2021** y está bajo responsabilidad de la Oficina Asesora de la Planeación, la Subdirección de Metrología Física y el Asesor de la Dirección General.

El documento ajustado con las recomendaciones de la SIC debe ser enviado a la SIC según lo informado en el concepto

La fecha de cumplimiento publicado a la ciudadanía es 30 de junio de 2021 y por lo tanto esta actividad se encuentra incumplida.

✚ Eventos de Diseminación de la Metrología

Instituto Nacional de Metrología de Colombia - INM
Avenida Carrera 50 No.26- 55 Int. 2 CAN Bogotá D.C.-Colombia
Conmutador: (57- 1) 2542222 - Website: www.inm.gov.co
E-mail: contacto@inm.gov.co - Twitter: @inmcolombia
Código Postal 111321



La Subdirección de Servicios Metroológicos y Relación con el Ciudadano brindo los siguientes soportes:

- ✚ Evento: Cambios en las recomendaciones de la OIML sobre esfigmomanómetros. (11 de junio de 2021) - 76 participantes.
- ✚ Taller: Estadística y estimación de incertidumbre (21 de mayo al 4 de junio de 2021) - 292 participantes
- ✚ Taller: Estimación de incertidumbre y empleo de r (23 al 26 de marzo de 2021) - 22 participantes
- ✚ Taller: Medición de residuos de plaguicidas en alimentos (5 al 7 de abril de 2021) - 39 participantes
- ✚ Taller: Medición de cadmio en cacao (19 al 23 de abril de 2021) - 11 participantes
- ✚ Evento: Identificación de brechas metroológicas, aplicación en pinturas al agua y labiales en barra (14 de abril de 2021) - 32 participantes

Se da por cumplido.

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 una (1), la cual se cumplió en un 100%: así:

Subcomponente	Actividades	Área responsable	Enlace responsable	Meta o producto	Indicador	Evidencia	Fecha programada	Cumplida
Normativo Procedimental I	4,1 Desarrollar campañas informativas sobre los trámites y servicios que presta la Entidad y Política de tratamiento de datos personales (PTDP).	Subdirección de Servicios Metroológicos y Relación con el Ciudadano	Luis Fernando Oviedo Herrera	Desarrollar mínimo 10 campañas informativas de trámites y servicios, y Política de tratamiento de datos personales (PTDP)	Captura de pantalla	Semestral	2021-06-30 2021-12-15	SI

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

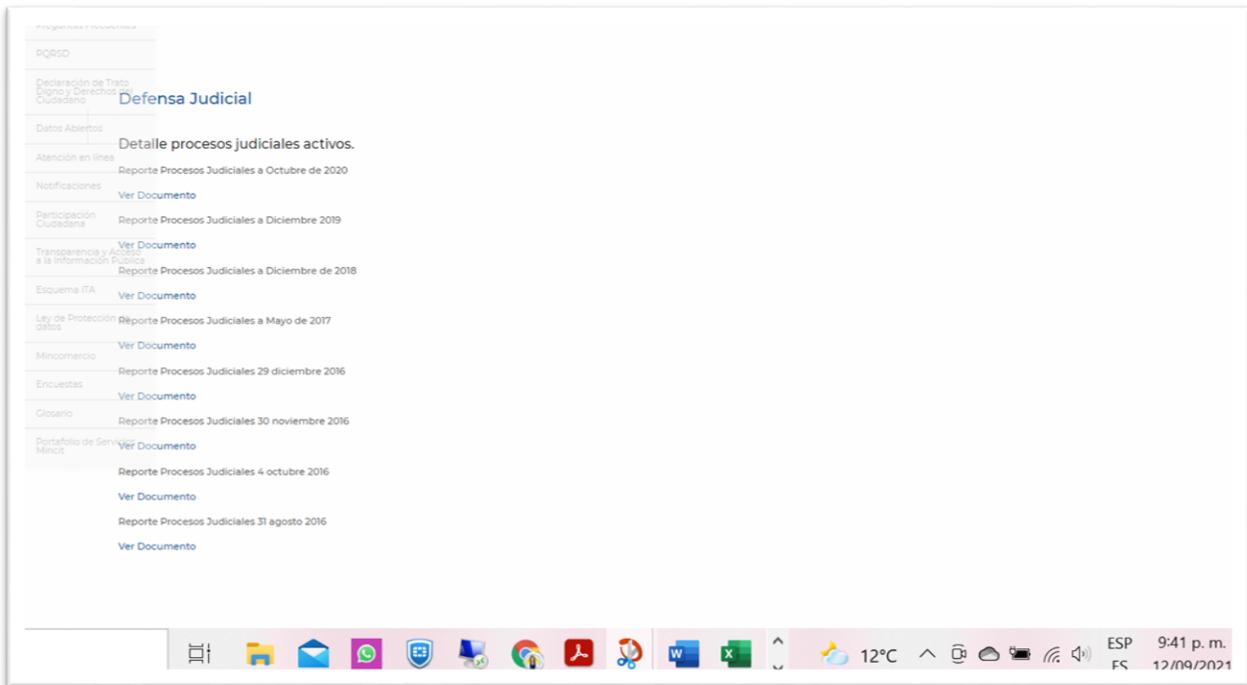
acceso a la información pública, con el fin de que toda persona acceda a la información pública en posesión o bajo el control establecido por la entidad, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados". Se programaron a 31 de agosto de 2021 cinco (5) actividades, donde se cumplió el 60%.

Subcomponente	Actividades	Área responsable	Enlace responsable	Meta o producto	Evidencia	Periodicidad del reporte	Fecha programada	¿Cumplió?
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)	SSMRC: Luis Fernando Oviedo Herrera	Mantener actualizado el 100% del esquema de publicación	Lista de chequeo del esquema de publicación, verificada	Trimestral	01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021 05/01/2022	NO
	1,4 Realizar el seguimiento a la implementación del Pacto por Transparencia. Consolidar, presentar y remitir informes semestrales	Dirección General Profesional Oficina Asesora de Planeación	Yesid Pineda	Informes semestrales	Informe	Semestral	30/08/2021 4/02/2022	NO
	1,5 Realizar campaña de sensibilización para informar alcances de Ley 1712 de 2014 Transparencia y acceso a la información pública, enfocados a:	Subdirección de Servicios Metrológicos y Relación con el Ciudadano (SSMRC)	Luis Fernando Oviedo Herrera	Realizar una campaña de sensibilización para informar alcances de Ley 1712 de	Captura de pantalla	Semestral	30/06/2021	

		<ul style="list-style-type: none"> - Fortalecimiento al derecho fundamental de Acceso a la Información Pública, tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos. - Disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos. - Divulgación proactiva de la información pública. - Generación de cultura de transparencia. - Importancia y relevancia del relacionamiento con el ciudadano. - Difundir el canal de las denuncias de corrupción. 			2014 Transparencia y acceso a la información pública					SI
Lineamientos de Transparencia Pasiva	2,1	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.	Subdirección de Servicios Metrológicos y Relación con el Ciudadano (SSMRC)	Luis Fernando Oviedo Herrera	Elaborar 4 informes de PQRSD	Informe	Trimestral	16/04/2021 16/07/2021 15/10/2021 17/01/2022		SI
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	Subdirección de Servicios Metrológicos y Relación con el Ciudadano (SSMRC)	Luis Fernando Oviedo Herrera	Elaborar 4 informes de PQRSD	Informe	Trimestral	16/04/2021 16/07/2021 15/10/2021 17/01/2022		SI

		en cuenta las características del lector, así como mejoras sugeridas de partes interesadas.								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

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", que este no se encuentra actualizado; De igual manera, y a modo de ejemplo, en revisión aleatoria a la información publicada, se observó información desactualizada en el numeral 7.6 defensa jurídica, con un último informe correspondiente al cuarto trimestre del 2020, 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
13/08/2021

Seguimiento 2 OCI				
Fecha de seguimiento: 2021-08-13				
Componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observación
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	2	2	100%	
ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES (externa)	5	4	80%	
ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES (interna)	4	1	25%	No se cumplieron las acciones siguientes de racionalización: 1. ISOLUCIÓN (Ordenar, centralizar, seguimiento, control) implementado por módulos: - Indicadores: 100%, - Auditorías: 100%, - Documentación: 78% (Promedio de las metas propuestas por cada área: SG: 50% - SSMRC: 40% - SMF: 100% - SMQB: 100% - OAP: 100%. (No se cargaron soportes). 2. Plan de Transformación Digital formulado (Junio), y con un avance de implementación del 10%, en áreas de desarrollar la Política de Gobierno Digital. (No se cargaron soportes).



				3. Implementar web services para recaudo bancario ante la entidad financiera. La OI DT solicitó reprogramación para esta actividad hasta el 31-10-2021. Sin embargo, se deben aprobar en CIGD y este no lo ha realizado. Se avanza en la actividad.
ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	2	1	50%	El soporte no evidencia mecanismos para la inscripción y/o radicación de preguntas, inquietudes y/o felicitaciones durante el desarrollo de los eventos y Jornadas de Rendición de Cuentas (Día Mundial de la Metrología).
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2	1	50%	No se evidenció cumplimiento del establecimiento de las políticas de prestación de servicios de calibración
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	1	1	100%	
MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	5	3	60%	No se encuentra 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. No se aportó soporte del seguimiento a la implementación del Pacto por Transparencia. Consolidar, presentar y remitir informes semestrales.
TOTAL	21	13	62%	

La evaluación total de cumplimiento de las actividades programadas a 31 de agosto de 2021 en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano es de 62% para una valoración en zona alta de cumplimiento. En el mismo cuatrimestre desde el 2016 al 2020, el comportamiento ha sido el siguiente:

Año	Agosto
2016	87%

2017	95%
2018	75%
2019	53%
2020	69%
2021	62%

Identificándose un menor porcentaje de cumplimiento respecto a la vigencia pasada y para el mismo cuatrimestre.

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 y en la aplicación de la valoración según la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5 - Diciembre de 2020.
- 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.
- 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 al cumplimiento.
- 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 y que fuera una recomendación del informe pasado.
- Dentro de las actividades de la gestión del riesgo se encuentra la aprobación de la política de riesgos y como enlace Sandra López cuando la Jefe de Control Interno no es la responsable.
- Pasado cuatro (4) meses después del último seguimiento no se realizaron los ajustes en el sistema de seguimiento de planes institucionales respecto a la matriz de riesgos de corrupción.



- En el Sistema de seguimiento a planes institucionales específicamente en la estrategia de mecanismos para la transparencia y acceso a la información no se ha realizado el monitoreo de la Oficina Asesora de Planeación.
- No se han socializado al interior del Instituto las mejoras relacionadas en el SUIT referente a los cinco servicios metrológicos.
- Se observa en el SUIT se encuentra en creación el servicio de "INSTITUTOS DESIGNADOS".

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:

Criterio	Definición
Responsable	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
Periodicidad	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
Propósito	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
Cómo	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.
Observaciones o Desviaciones	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.
Evidencia	El control debe dejar evidencia de su ejecución

- Se recomienda socializar 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.
- Se recomienda realizar a la mayor brevedad el monitoreo por parte de la Oficina Asesora de Planeación en SUIT del servicio de capacitaciones.

- Se recomienda 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 del seguimiento de la Oficina de Control Interno respectivamente.
- Se recomienda realizar el ajuste correspondiente del responsable dentro de la actividad de la aprobación de la política de riesgos.
- Se sugiere realizar los ajustes en el Sistema de Seguimiento de Planes Institucionales respecto a la matriz de riesgos de corrupción ni del plan de participación ciudadana.
- En el Sistema de seguimiento a planes institucionales específicamente en la estrategia de mecanismos para la transparencia y acceso a la información se sugiere realizar el monitoreo de la Oficina Asesora de Planeación.
- Se recomienda socializar al interior del Instituto las mejoras relacionadas en el SUIIT referente a los cinco servicios metrológicos.
- Se sugiere a la OAP realizar seguimiento permanente en el SUIIT a la creación el servicio de "INSTITUTOS DESIGNADOS".

SANDRA LUCÍA LÓPEZ PEDREROS

Jefe de Control Interno
2021-09-14