

Seguimiento Estrategia Anticorrupción y Atención al Ciudadano Corte: 30 de abril de 2020

Control Interno
Bogotá
2020-05-15



1. Introducción

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

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

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

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

De igual manera se realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así el primer seguimiento es con corte al 30 de abril de 2020 y en esa medida, la publicación

deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles de mayo, es decir máximo el 15 de mayo de 2020.

3. Descripción metodológica

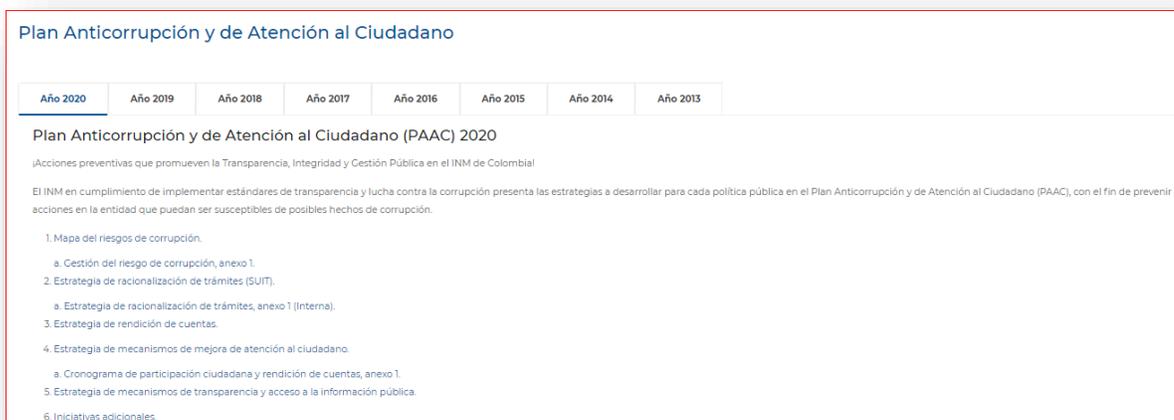
La entidad implementó una herramienta tecnológica denominada: “Seguimiento de Planes Institucionales y Evaluaciones de Desempeño”, en ella se incluye el monitoreo y seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Los procedimientos de auditoría realizados en el presente informe fueron:

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

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

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



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

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

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) 2020

¡Acciones preventivas que promueven la Transparencia, Integridad y Gestión Pública en el INM de Colombia!

El INM en cumplimiento de implementar estándares de transparencia y lucha contra la corrupción presenta las estrategias a desarrollar para cada política pública en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), con el fin de prevenir acciones en la entidad que puedan ser susceptibles de posibles hechos de corrupción.

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

Dicho plan incluye las siguientes estrategias y una única versión:

Estrategia - versión	Página web
1. Mapa del riesgos de corrupción.	http://www.inm.gov.co/nueva/wp-content/uploads/2020/01/1_Mapa_del_riesgos_de_corrupcion.pdf
a. Gestión del riesgo de corrupción, anexo 1.	http://www.inm.gov.co/nueva/wp-content/uploads/2020/01/1a_Gestion_del_riesgo_de_corrupcion_anexo_1.pdf

2. Estrategia de racionalización de trámites (SUIT).	http://www.inm.gov.co/nueva/wp-content/uploads/2020/01/2_Estrategia_de_racionalizacion_d_e_tramites_SUIT.pdf
a. Estrategia de racionalización de trámites, anexo 1 (Interna).	http://www.inm.gov.co/nueva/wp-content/uploads/2020/01/2a_Estrategia_de_racionalizacion_de_tramites_anexo_1_Interna.pdf
3. Estrategia de rendición de cuentas.	http://www.inm.gov.co/nueva/wp-content/uploads/2020/01/3_Estrategia_de_rendicion_de_cuentas.pdf
4. Estrategia de mecanismos de mejora de atención al ciudadano.	http://www.inm.gov.co/nueva/wp-content/uploads/2020/01/4_Estrategia_de_mecanismos_de_mejora_de_atencion_al_ciudadano.pdf
a. Cronograma de participación ciudadana y rendición de cuentas, anexo 1.	http://www.inm.gov.co/nueva/wp-content/uploads/2020/01/4a_Cronograma_de_participacion_ciudadana_y_rendicion_de_cuentas_anexo_1.pdf
5. Estrategia de mecanismos de transparencia y acceso a la información pública.	http://www.inm.gov.co/nueva/wp-content/uploads/2020/01/5_Estrategia_de_mecanismos_de_transparencia_y_acceso_a_la_informacion_publica.pdf
6. Iniciativas adicionales.	http://www.inm.gov.co/nueva/wp-content/uploads/2020/01/6_Iniciativas_adicionales.pdf

- Herramienta tecnológica de Seguimiento de Planes Institucionales y Evaluaciones de Desempeño donde cada uno de los responsables registra su cumplimiento o avance. De igual manera la Oficina Asesora de Planeación realiza el respectivo monitoreo.

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

- ✓ Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado.
- ✓ Ley 489 de 1998. Por la cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública – Capítulo VI.
- ✓ Decreto 124 de 2016. Por el cual se reglamenta la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la Estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. (Guía: "Estrategias para la Construcción del Plan

Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2" y "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción").

- ✓ Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, octubre 2018.
- ✓ Decreto 1083 de 2015. Título 21. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- ❖ **Inspección:** Se verificaron los soportes dispuestos en la herramienta tecnológica de Seguimiento de Planes y Evaluaciones de Desempeño cargados y que tenían fecha de cumplimiento a 30 de abril de 2020, al igual que los avances registrados.
- ❖ **Procedimientos analíticos:** Se verificaron los soportes brindados para establecer qué se ha cumplido a 30 de abril de 2020, como fecha programada de cumplimiento.

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

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad Instituto Nacional de Metrología.
Vigencia 2020
Fecha de publicación 15/05/2020

Seguimiento 1 OCI				
Fecha de seguimiento: 2020-05-15				
Componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observación

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

Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.

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

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

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

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

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

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

Se define **fecha programada** como: la fecha en que se proyecta el cumplimiento de la actividad. El seguimiento a los avances se registra en la herramienta de Seguimiento de Planes Institucionales y Evaluaciones de Desempeño. En el presente informe se evalúa el cumplimiento de las actividades que tenían fecha programada a 30 de abril de 2020.

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

1. Verificación de la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página Web de la entidad.

2. Revisión de las causas.
3. Revisión de los riesgos.
4. Asegurar que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.

4. Resultados

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano según lo registrado en el Sistema fue aprobado en Comité No. 1 del 29 de enero de 2020 y se encuentra publicado en la página web <http://www.inm.gov.co/instituto-nacional-de-metrologia-de-colombia/planeacion/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/>.

Se socializó a través de la página web, intranet y correo electrónico el proyecto del plan anticorrupción y atención al ciudadano. Se observó publicaciones en twitter y facebook del proyecto del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano el 28 de enero de 2020: así:



La Oficina de Planeación lideró su elaboración y su consolidación, de igual manera, cada responsable del componente junto con su equipo propuso las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. No se observó el planteamiento de un objetivo general para el plan. No se presentaron modificaciones al plan inicial.

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. 02 de febrero de 2019, la cual establece:

"Se ha documentado el control sobre el riesgo operacional que puede afectar los objetivos de calidad e institucionales mediante el documento E1-02-D-01- Administración del Riesgo, la Política de administración de riesgo es aprobada por el Comité de Coordinación de Control Interno y es la siguiente:

El Instituto Nacional de Metrología de Colombia (INM) establece las directrices que permiten la identificación, el análisis, la valoración y el tratamiento de los riesgos que afecten la misión, los objetivos institucionales, del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y de los procesos.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) se compromete a gestionar la disponibilidad de los recursos, ejercer control y realizar seguimiento sobre los riesgos que puedan afectar negativamente la entidad, mediante una efectiva administración de los mismos, éstas directrices constituyen una herramienta de gestión para fortalecer la cultura del riesgo a todos los niveles, con la participación activa de los funcionarios y contratistas responsables de la identificación, documentación, el establecimiento de las acciones de control para su mitigación y toma de decisiones.. Para esto se documentó la metodología donde se detalla los niveles de aceptación del riesgo y el tratamiento del riesgo, en el documento "Administración de riesgos" incluido dentro del SIG".

Ubicación de Zona de Riesgo	Criterios de manejo ERCA
Baja	Se ASUMIRÁ el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proyecto o proceso asociado y se realiza monitoreo semestral de su desempeño por parte de la OAP
Moderada	Se establecen acciones de control que permitan REDUCIR la probabilidad de ocurrencia del riesgo, se hace monitoreo trimestral de su desempeño por parte de la OAP
Alta	Se establecen acciones de control que permitan REDUCIR la probabilidad de ocurrencia del riesgo o su impacto, puede evaluarse acciones para EVITAR el riesgo si dentro del análisis de impacto puede manejarse, se hace seguimiento trimestral de su desempeño por parte de la OAP.
Extrema	Se debe incluir en el Mapa de riesgos Institucional y se establecen acciones de Control que permitan MITIGAR la materialización del riesgo o REDUCIR la probabilidad de ocurrencia del riesgo o ambas, puede evaluarse acciones para COMPARTIR el riesgo, se hace seguimiento trimestral de su desempeño por parte de la OAP.
Riesgos de Corrupción. (*)	Ningún riesgo de corrupción podrá ser aceptado. Deben establecer acciones de control para evitar a toda costa su materialización por parte de los procesos a cargo de los mismos.

* En todos los casos los líderes de los procesos realizaran seguimiento permanente a la gestión de los riesgos mediante la cultura de auto control

4.1.2. Construcción del mapa de riesgos

4.1.2.1. Identificación de riesgos de corrupción

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

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

Riesgo	Descripción	Proceso
Vinculación de servidores públicos sin cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo.	Vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos relacionados con estudio y experiencia de acuerdo a lo establecido en el Manual de Funciones para cada perfil y sin la respectiva realización de exámenes de ingreso para identificar si es apto laboralmente para el cargo a desempeñar.	(A-04) Gestión de Talento Humano
Direccionamiento del proceso contractual en beneficio de una firma en particular	Establecer estudios previos o pliegos de condiciones manipulados con necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular. Requerir visitas obligatorias establecidas en el pliego de condiciones restringiendo la participación. Declarar una urgencia manifiesta inexistente. Realizar modificaciones a los contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales.	(A-07) Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios (A-07) Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios
Favorecimiento en la pronta atención de servicios sobre usuarios	Si hay excesiva demanda y demora en tiempo de atención o se atiende por fuera de los turnos definidos. Atención prioritaria de servicios a	(A-08) Gestión de Servicios Metroológicos

con servicios solicitados previamente.	particulares por algún tipo de contraprestación, amiguismo, clientelismo.	(A-08) Gestión de Servicios Metrológicos
Pagos que no correspondan con la cotización emitida y el servicio prestado	Posibilidad de generar: - Pagos de cotizaciones que no incluyan todos ítems que fueron contemplados dentro del servicio prestado, ejemplo, una cotización que no incluye los puntos adicionales realizados en la calibración de un instrumento de medición. - Certificados de instrumentos distintos de los que fueron recibidos y calibrados (Cambio de seriales de los ítems bajo calibración).	(A-08) Gestión de Servicios Metrológicos
		(A-08) Gestión de Servicios Metrológicos
Pérdida de recursos, títulos valores para beneficio particular o de terceros	Pérdida de recursos, títulos valores para beneficio particular o de terceros, mediante el manejo inadecuado de las chequeras.	(A-01) Gestión Financiera
		(A-01) Gestión Financiera
Inexistencia de registros contables	Inexistencia de registros contables para beneficio propio o de terceros. Direccionamiento del registro contable.	(A-01) Gestión Financiera
Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica. No garantizar la correcta ejecución de recursos públicos del INM.	(A-01) Gestión Financiera
Modificación de los resultados de calibración para favorecimiento particular o de terceros	Modificación de los resultados de calibración para favorecimiento particular o de terceros cuando: estos resultados no estén dentro de los límites de especificación o aceptación; el instrumento no sea	(M-01) Servicios de Calibración
		(M-01) Servicios de Calibración

	apto para calibrar; el ítem bajo calibración no corresponda al solicitado en la cotización.	(M-01) Servicios de Calibración
Ocultar o manipular información	Dar mal manejo a la información que se posee provocando desinformación, mala información o direccionamiento de la misma favoreciendo intereses particulares	(E-03) Comunicaciones
		(E-03) Comunicaciones
Filtrar información clave del desarrollo del ensayo de aptitud para favorecer intereses propios o de un tercero	Dar a conocer los códigos asignados de los laboratorios participantes a un externo interesado - Filtrar el valor de referencia antes de la ejecución de las mediciones por parte de los laboratorios participantes	(M-05) Ensayos de Aptitud
		(M-05) Ensayos de Aptitud
Uso indebido de los recursos (Humanos y físicos) en cumplimiento de la prestación de servicios para beneficio propio y/o de tercero	Uso indebido de los recursos (Humanos y físicos) en cumplimiento de la prestación de servicios para beneficio propio y/o de tercero	(A-05) Gestión Administrativa

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

4.1.2.2. Valoración del riesgo de corrupción:

4.1.2.2.1. Análisis del riesgo

4.1.2.2.1.1. Medición - Riesgo inherente

Según la orientación de la guía se busca determinar el grado en el cual se puede materializar un evento. Se observó que en la probabilidad se estableció que, de estos 11 riesgos, todos son categorizados como rara vez. En cuanto al impacto se identificaron: seis (6) catastróficos, cuatro (4) mayores y uno (1) moderado.

A partir de los 11 riesgos de corrupción que se identificaron en el Instituto Nacional de Metrología a través de su página web, se tiene desde el concepto puro (riesgo

inherente) hay probabilidad de materialización y conforme al impacto establecido, las siguientes zonas de riesgo de corrupción:

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

Fuente: mapa de riesgos

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

ID	Riesgo de Corrupción	¿Afecta al grupo de funcionarios del proceso?	¿Afecta el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?	¿Afecta el cumplimiento de misión de la entidad?	¿Afecta el cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la entidad?	¿Genera pérdida de confianza de la entidad, afectando su reputación?	¿Genera pérdida de recursos económicos?	¿Afecta la generación de los productos o la prestación de servicios?	¿Da lugar al deterioro de calidad de vida por la pérdida del bien, servicios o recursos públicos?	¿Genera pérdida de información de la entidad?	¿Genera intervención de los órganos de control, de la Fiscalía u otro ente?	¿Da lugar a procesos sancionatorios?	¿Da lugar a procesos disciplinarios?	¿Da lugar a procesos fiscales?	¿Da lugar a procesos penales?	¿Genera pérdida de credibilidad del sector?	¿Ocasiona lesiones físicas o pérdida de vidas humanas?	¿Afecta la imagen regional?	¿Afecta la imagen nacional?	¿Genera daño ambiental?	Total "SI"	Nivel de Impacto del Riesgo
A07-R03	Direccionamiento del proceso contractual en beneficio de una firma en particular	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	NO	15	Catastrófico
A08-R06	Favorecimiento en la pronta atención de servicios sobre usuarios con servicios solicitados previamente.	SI	NO	NO	NO	SI	NO	SI	NO	NO	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	6	Mayor
A08-R07	Pagos que no correspondan con la cotización emitida y el servicio prestado	SI	NO	NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	8	Mayor
A01-R05	Pérdida de recursos, títulos valores para beneficio particular o de terceros	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	17	Catastrófico
A01-R06	Inexistencia de registros contables	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	17	Catastrófico
A01-R07	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	17	Catastrófico
M01-R20	Modificación de los resultados de calibración para favorecimiento particular o de terceros	SI	NO	SI	SI	SI	SI	NO	SI	NO	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	15	Catastrófico
I03-R07	Ocultar o manipular información	SI	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	4	Moderado
E05-R08	Filtrar información clave del desarrollo del ensayo de aptitud para favorecer intereses propios o de un tercero	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	SI	SI	NO	13	Catastrófico
A04-R02	Vinculación de servidores públicos sin cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo.	SI	SI	SI	NO	SI	NO	SI	NO	NO	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	9	Mayor
A05-R04	Uso indebido de los recursos (humanos y físicos) en cumplimiento de la prestación de servicios para beneficio propio y/o de tercero	SI	NO	NO	NO	SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	8	Mayor

4.1.2.2.2. Evaluación del riesgo de corrupción

Se observaron que se establecieron 17 controles para 11 riesgos.

- Riesgo residual**

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

ZONAS DE RIESGO DE CORRUPCIÓN	Número de riesgo residual
-------------------------------	---------------------------



EXTREMO	6
ALTO	4
MODERADO	1

4.1.3. Consulta y Divulgación:

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

4.1.4. Monitoreo y revisión

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

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

4.1.5. Seguimiento de los riesgos de corrupción

A continuación, se describen los subcomponentes de la estrategia de Gestión del Riesgo de Corrupción y el Mapa de Riesgos de Corrupción bajo los lineamientos del documento Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en

entidades públicas de octubre 2018. La evaluación para esta componente bajo las fechas programadas ya cumplidas es la siguiente:

El objetivo del componente es: “Identificar, analizar y controlar los posibles actos y hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos relacionados con el desarrollo de los procesos en la entidad”

Se programaron siete (7) actividades, y su cumplimiento fue:

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	¿Cumplió?	Observación
Política de administración de riesgos	1.3 Socializar la Política de Riesgos	Política de riesgos, socializada	Oficina Asesora de Planeación	2020-04-30	No	No se evidenció soporte en el Sistema
Construcción del mapa de riesgos de corrupción	2.1 Mesas de trabajo con responsables de los procesos en la entidad	Riesgos identificados y valorados	Todas las áreas	2020-01-28	No	No se evidenció soporte en el Sistema.
	2.2 Consolidar información	Matriz de Riesgo consolidada	Oficina Asesora de Planeación	2020-01-28	Si	
Consulta y divulgación	3.1 Realizar consulta pública a la ciudadanía	Consulta pública realizada	Oficina Asesora de Planeación	2020-01-28	Si	
	3.2 Aprobación del Mapa de Riesgos de Corrupción en Comité	Acta de Comité	Comité Institucional de Gestión y Desempeño, CIGD	2020-01-29	Si	
	3.3 Publicar Mapa de Riesgos de Corrupción	Evidencia de publicación	Oficina Asesora de Planeación	2020-01-31	Si	
	3.4 Socializar Mapa de Riesgos de Corrupción	Evidencia de socialización	Oficina Asesora de Planeación	2020-02-29	No	No se observa soporte de socialización a todo el personal y contratistas del INM del mapa de riesgos aprobado

Es decir, de siete (7) actividades se cumplió con cuatro (4) para un cumplimiento del 57%.

4.1.5.1. Mapa de riesgos:

El seguimiento al mapa de riesgos adelantado por la Oficina de Control Interno se enfocó entre otras, en las siguientes actividades establecidas en el Anexo 6 de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas expedida en octubre 2018 y denominado: Anexo 6 Matriz Seguimiento Riesgos de Corrupción - Guía riesgos 2019.xlsx:

4.1.5.1.1. Se verificó la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la entidad, la cual se realizó antes del 30 de enero de 2020.

4.1.5.1.2. ¿El riesgo es claro y preciso y cumple con los parámetros para determinar que es de corrupción?

Para determinar si el riesgo es claro y preciso se establece para su redacción, que no debe dar lugar a ambigüedades o confusiones con la causa generadora de los mismos. Se realizó el siguiente análisis:

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

Pérdida de recursos, títulos valores para beneficio particular o de terceros	X	X	X	X	
Inexistencia de registros contables	X	X	X		La descripción ayuda a entender el riesgo de corrupción. Se recomienda tener presente en la redacción el beneficio privado que se optiene.
Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto	X				Se recomienda tener presente en la redacción el beneficio privado que se optiene y si realmente se establece como un riesgo de corrupción.
Modificación de los resultados de calibración para favorecimiento particular o de terceros	X	X	X	X	
Ocultar o manipular información	X	X	X		La descripción ayuda a entender el riesgo de corrupción. Se recomienda tener presente en la redacción el beneficio privado que se optiene.
Filtrar información clave del desarrollo del ensayo de aptitud para favorecer intereses propios o de un tercero	X	X	X	X	
Uso indebido de los recursos (Humanos y físicos) en cumplimiento de la prestación de servicios para beneficio propio y/o de tercero	X	X	X	X	

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

4.1.5.1.3. Según la metodología de identificación por proceso los riesgos:

Riesgos de Corrupción	Proceso								
	Apoyo						Misional	Estratégico	De Evaluación
	Contratación	Talento Humano	Financiero	Archivo	Jurídico	Gestión de servicios metrológicos			
Total	1	1	3	0	0	3	2	1	0

4.1.5.1.4. Respecto de si la causa principal del riesgo de corrupción se encuentra claramente identificada se realizó el siguiente análisis, entendiendo causa como motivo, fundamento u origen del riesgo:

Riesgo	Descripción	Causa (Situación principal que origina el posible riesgo de corrupción)	Observación
Vinculación de servidores públicos sin cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo.	Vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos relacionados con estudio y experiencia de acuerdo a lo establecido en el Manual de Funciones para cada perfil y sin la respectiva realización de exámenes de ingreso para identificar si es apto laboralmente para el cargo a desempeñar.	Intereses particulares Manipulación de información para beneficio de un tercero.	A criterio de Control Interno puede verse adicionalmente como causas el exceso de poder, el amiguismo, presiones indebidas sobre servidor público. El motivo de la "Vinculación de servidores públicos sin cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo" por ejemplo por exceso de poder se da tras dos situaciones: 1. en avalar los requisitos de desempeño sin cumplirlos (Talento Humano) y en realizar el nombremiento teniendo conocimiento de que no se cumplen los requisitos (proceso de Direccionamiento Estratégico y del nominador).
Direccionamiento del proceso contractual en beneficio de una firma en particular	Establecer estudios previos o pliegos de condiciones manipulados con necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular. Requerir visitas obligatorias establecidas en el pliego de condiciones restringiendo la participación. Declarar una urgencia manifiesta inexistente. Realizar modificaciones a los contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales.	Malas practicas de contratacion, en la cual se puede afectar el cubrimiento de la necesidad real de la entidad o pagar un mayor valor al precio real de mercado	A criterio de la Oficina de Control Interno la descripción debe ser una sola y en este caso son demasiadas situaciones que no definen el riesgo. No se define una causa clara (dos en una). Las descripciones parecen más causas que definiciones. A criterio de Control Interno la principal causa del direccionamiento de un proceso contractual es un interés particular, seguido del poder que se tenga de decisión.

<p>Favorecimiento en la pronta atención de servicios sobre usuarios con servicios solicitados previamente.</p>	<p>Si hay excesiva demanda y demora en tiempo de atención o se atiende por fuera de los turnos definidos.</p> <p>Atención prioritaria de servicios a particulares por algún tipo de contraprestación, amiguismo, clientelismo.</p>	<p>Posibilidad de manipulación de las fechas de programación de los servicios por debilidad en los controles establecidos.</p>	<p>Las causas no son una posibilidad, son hechos.</p> <p>La causa descrita es un evento que debe ser analizado para que sea un riesgo.</p> <p>La descripción del riesgo no es clara, la excesiva demanda y demora ¿es una causa?</p> <p>La causa visualiza dos situaciones: posibilidad de manipulación (qué no es una causa) y debilidad de controles (si es una causa).</p>
<p>Pagos que no correspondan con la cotización emitida y el servicio prestado</p>	<p>Posibilidad de generar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pagos de cotizaciones que no incluyan todos ítems que fueron contemplados dentro del servicio prestado, ejemplo, una cotización que no incluye los puntos adicionales realizados en la calibración de un instrumento de medición. - Certificados de instrumentos distintos de los que fueron recibidos y calibrados (Cambio de seriales de los ítems bajo calibración). 	<p>Posibilidad de errores humanos en la transcripción de la solicitud en el Aplicativo SASM</p>	<p>Varias definiciones para el riesgo. La definición valdría la pena analizarla y determinar si son las causas.</p> <p>Las causas no son posibilidades, son el motivo, fundamento u origen, el por qué de que se presente el riesgo.</p>
<p>Pérdida de recursos, títulos valores para beneficio particular o de terceros</p>	<p>Pérdida de recursos, títulos valores para beneficio particular o de terceros, mediante el manejo inadecuado de las chequeras.</p>	<p>Falta de conciliación y arqueo a los títulos valores</p>	<p>Dos causas juntas.</p>
<p>Inexistencia de registros contables</p>	<p>Inexistencia de registros contables para beneficio propio o de terceros.</p> <p>Direccionamiento del registro contable.</p>	<p>Procedimiento no definido para registros contables que puedan afectar la razonabilidad e integralidad en la elaboración de estados financieros del INM.</p>	<p>Se presentan dos definiciones del riesgo diferentes. El direccionamiento es diferente a la inexistencia del registro contable.</p>
<p>Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto</p>	<p>Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.</p>	<p>Insuficiencia en los controles establecidos en el proceso de expedición de CDP, dada la debilidad en la segregación de funciones, por insuficiencia de capacidad operativa de Talento Humano.</p>	<p>Se presentan dos definiciones diferentes del riesgo.</p>

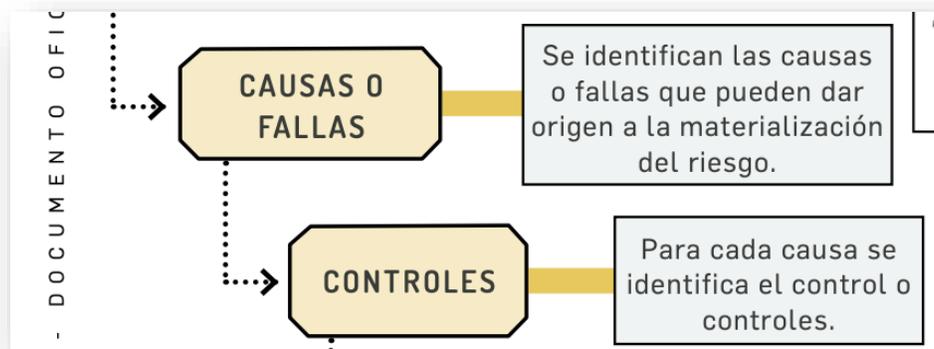
	No garantizar la correcta ejecución de recursos públicos del INM.		
Modificación de los resultados de calibración para favorecimiento particular o de terceros	Modificación de los resultados de calibración para favorecimiento particular o de terceros cuando: estos resultados no estén dentro de los límites de especificación o aceptación; el instrumento no sea apto para calibrar; el ítem bajo calibración no corresponda al solicitado en la cotización.	Recibir dádivas o tener intereses personales para realizar las modificaciones a los resultados de las calibraciones Existir presiones indebidas por parte de superiores para realizar las modificaciones a los resultados de las calibraciones de un tercero	En la definición se establecen diferentes circunstancias del riesgo. La primera causa esta dividida en dos. Las descripciones parecen más causas que definiciones del riesgo.
Ocultar o manipular información	Dar mal manejo a la información que se posee provocando desinformación, mala información o direccionamiento de la misma favoreciendo intereses particulares	Recibir dádivas o tener intereses personales frente a los temas a comunicar	
Filtrar información clave del desarrollo del ensayo de aptitud para favorecer intereses propios o de un tercero	-Dar a conocer los códigos asignados de los laboratorios participantes a un externo interesado - Filtrar el valor de referencia antes de la ejecución de las mediciones por parte de los laboratorios participantes	- falta de etica profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo) - Presión indebida	Se presentan dos definiciones diferentes para el riesgo. Vale la pena evaluar si son eventos que son riesgos. Cada descripción como: recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo son una causa.
Uso indebido de los recursos (Humanos y físicos) en cumplimiento de la prestación de servicios para beneficio propio y/o de tercero	Uso indebido de los recursos (Humanos y físicos) en cumplimiento de la prestación de servicios para beneficio propio y/o de tercero	Falta de garantía en la utilización de equipos en la prestación del servicio en sitio	No es clara la causa expuesta.

4.1.5.1.5. Efectividad de los controles:

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

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

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



Indica específicamente:

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

Riesgo	Descripción	Causa / Vulnerabilidad	Control	¿Previenen o detectan las causas, son confiables para la mitigación del riesgo?
Vinculación de servidores públicos sin cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo.	Vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos relacionados con estudio y experiencia de acuerdo a lo establecido en el 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.	Intereses particulares. Manipulación de información para beneficio de un tercero.	El Coordinador del Grupo de Talento Humano, realiza una verificación de los requisitos del cargo frente a la Resolución del Manual de Funciones vigente de acuerdo a las vacantes que se requieran proveer, con el fin de identificar si el candidato cumple o no con los requisitos de estudio y experiencia, dejando como evidencia en el Formato A4-01-F-13 Estudio de Cumplimiento de Requisitos para otorgamiento de Nombramiento Provisional y/o de Libre Nombramiento y Remoción. La vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos lleva a iniciar un proceso de revocatoria de nombramiento. El control se encuentra documentado en el Procedimiento A4-01P-01 Selección y Vinculación de Personal.	Dos causas y un solo control. La guía de riesgos establece que un control puede ser tan eficiente que ayude a mitigar varias causas, en estos casos se repite el control, asociado de manera independiente a la causa específica. A criterio de control interno existen más causas que originan este riesgo.

<p>Direccionamiento del proceso contractual en beneficio de una firma en particular</p>	<p>Establecer estudios previos o pliegos de condiciones manipulados con necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular.</p> <p>Requerir visitas obligatorias establecidas en el pliego de condiciones restringiendo la participación.</p> <p>Declarar una urgencia manifiesta inexistente. Realizar modificaciones a los contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales.</p>	<p>Malas practicas de contratacion, en la cual se puede afectar el cubrimiento de la necesidad real de la entidad</p> <p>o</p> <p>pagar un mayor valor al precio real de mercado</p>	<p>Control: Se realizan revisiones previas antes de cada una de las publicaciones realizadas del proceso, asi como en el desarrollo de cada una de las etapas.</p> <p>Propósito: Revisar el cumplimiento normativo. Responsable: Coordinador Grupo Gestion Juridica Periodicidad: Por cada etapa del proceso de contratacion. Evidencia: firmas y vistos buenos del documentos Desviaciones/Observaciones: De presentarse alguna inconformidad el proceso sera devuelto para realizar las correcciones correspondientes Documentado: Cubierto por toda la documentación del proceso.</p> <p>Control: Liderar charlas y campañas de sensibilización de las obligaciones que tienen los supervisores de contratos designados, Propósito: Mantener claros los compromisos asumidos por parte de los supervisores de contratos. Responsable: Coordinador Grupo Gestion Juridica Periodicidad: Semestral. Evidencia: Soportes de sensibilización. Desviaciones/Observaciones: Las dudas o sugerencias dadas sobre las sensibilizaciones realizadas serán respondidas directamente por el proceso de Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios Documentado: No</p>	<p>Se recomienda la segregación de funciones.</p> <p>No esta claramente definido el control, no se sabe quien realiza la revisión previa y de quien son las firmas y vistos buenos documentos.</p> <p>Este control no tiene relación con la causa ni el riesgo ya que se esta ejerciendo una supervisión y ya el direccionamiento pudo darse. Este puede ser un mecanismo más de evidencia de que el contratista no era el idóneo.</p>
<p>Favorecimiento en la pronta atención de servicios sobre usuarios con servicios solicitados previamente.</p>	<p>Si hay excesiva demanda y demora en tiempo de atención o se atiende por fuera de los turnos definidos. Atención prioritaria de servicios a particulares por algún tipo de contraprestación, amiguismo, clientelismo.</p>	<p>Posibilidad de manipulación de la fechas de programación de los servicios <u>por debilidad en los controles establecidos</u></p>	<p>Control: Según la oportunidad de pago del cliente, legalizado por proceso de Financiera, se genera la programación del servicio en el aplicativo SASM que asigna automáticamente al laboratorio para que realice la programación definitiva. Propósito: Establecer un orden de atención que corresponda con la oportunidad del pago del servicio. Responsable: Coordinadora Gestión de Servicios Metrológicos Periodicidad: Por cada solicitud de servicio Evidencia: Registros de Aplicativo SASM Desviaciones/Observaciones: La programación establecida está sujeta a disponibilidad operativa de los laboratorios, tales como, disponibilidad de equipos o personal. De presentarse alguna eventualidad,</p>	<p>El control esta relacionado solamente a la debilidad de controles.</p> <p>El diseño es eficiente.</p> <p>Se deben diseñar más controles porque se evidencian que existen más causas.</p>

			se coordina entre los laboratorios y el grupo de Gestión de Servicios Metrológicos para reprogramar e informar a los clientes según sea el caso. Documentado: Revisión de pedidos, ofertas y contratos.	
Pagos que no correspondan con la cotización emitida y el servicio prestado	Posibilidad de generar: - Pagos de cotizaciones que no incluyan todos ítems que fueron contemplados dentro del servicio prestado, ejemplo, una cotización que no incluye los puntos adicionales realizados en la calibración de un instrumento de medición. - Certificados de instrumentos distintos de los que fueron recibidos y calibrados (Cambio de seriales de los ítems bajo calibración).	Posibilidad de errores humanos en la transcripción de la solicitud en el Aplicativo SASM	Control: Verificar que la cotización contenga todos los servicios requeridos por el usuario, a través del aplicativo SASM Propósito: Garantizar el recaudo de todos los servicios cotizados Responsable: Coordinadora Gestión de Servicios Metrológicos Periodicidad: Por cada solicitud de servicio Evidencia: Registros de Aplicativo SASM Desviaciones/Observaciones: Si se presenta un error en el registro de la cotización que no contemple todos los ítems requeridos en la solicitud del servicio y el laboratorio no lo evidencie y se reciba el pago que no corresponde, se debe corregir la cotización y desplegar las acciones de recaudo del recurso faltante. Documentado: Revisión de pedidos, ofertas y contratos.	Al criterio de Control Interno el control esta bien diseñado para la siguiente descripción del riesgo: "Pagos de cotizaciones que no incluyan todos ítems que fueron contemplados dentro del servicio prestado, ejemplo, una cotización que no incluye los puntos adicionales realizados en la calibración de un instrumento de medición". Se recomienda un control para: los "Certificados de instrumentos distintos de los que fueron recibidos y calibrados (Cambio de seriales de los ítems bajo calibración)."
Pérdida de recursos, títulos valores para beneficio particular o de terceros	Pérdida de recursos, títulos valores para beneficio particular o de terceros, mediante el manejo inadecuado de las chequeras.	Falta de conciliación y arqueo a los títulos valores	Control: Diligenciamiento de Planilla de retiro de cheques. Propósito: Controlar los cheques utilizados o girados para evitar pérdida de títulos valores. Responsable: Secretario General. Periodicidad: Uno a uno (Mensual). Evidencia: Planilla diligenciada de retiro de cheques. Desviaciones/Observaciones: En caso de pérdida de un cheque, el Profesional Especializado con funciones de Tesorero informa al Director, Asesor del Despacho, Secretario General, Coordinador Financiero y al Profesional con funciones de Control Interno mediante correo electrónico. Posteriormente se presentará la respectiva denuncia ante las autoridades competentes y se tramitará la orden de no pago ante la entidad financiera correspondiente. Documentado: Pendiente por documentar.	Diseño efectivo. Pendiente de documentar.

			<p>Control: Arqueo de títulos valores Propósito: Informar cuantitativamente el movimiento de los títulos valores Responsable: Coordinador Financiero. Periodicidad: Mensual Evidencia: Acta Desviaciones/Observaciones: Si se identifican faltantes de títulos valores, el Profesional Especializado con funciones de Tesorero informa al Director, Asesor del Despacho, Secretario General, Coordinador Financiero y al Profesional con funciones de Control Interno mediante correo electrónico. Posteriormente se presentará la respectiva denuncia ante las autoridades competentes y se tramitará la orden de no pago ante la entidad financiera correspondiente. Documentado: Pendiente por documentar.</p>	<p>Diseño efectivo. Pendiente de documentar.</p>
Inexistencia de registros contables	<p>Inexistencia de registros contables para beneficio propio o de terceros. Direccionamiento del registro contable.</p>	<p>Procedimiento no definido para registros contables que puedan afectar la razonabilidad e integralidad en la elaboración de estados financieros del INM.</p>	<p>Control: Conciliaciones contables Propósito: Confirmar el registro integral de las partidas que afectan los estados financieros. Responsable: Profesional Especializado con funciones de Contador. Periodicidad: Mensual Evidencia: Actas de conciliación Desviaciones/Observaciones: Si se identifican faltantes de registros contables, el Profesional Especializado con funciones de Contador informa al Director, Asesor del Despacho, Secretario General, Coordinador Financiero y al Profesional con funciones de Control Interno mediante correo electrónico. Posteriormente se presentará la respectiva denuncia ante las autoridades competentes. Documentado: Revelaciones de los estados financieros.</p>	<p>Son dos descripciones que parecen dos riesgos. Una conciliación y el control debe evidenciar segregación de funciones.</p>
Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto.	<p>Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica. No garantizar la correcta ejecución de recursos públicos del INM.</p>	<p>Insuficiencia en los controles establecidos en el proceso de expedición de CDP, dada la debilidad en la segregación de funciones, por insuficiencia de capacidad operativa de Talento Humano.</p>	<p>Control: Verificar la existencia del recurso y el rubro afectado Propósito: Garantizar coherencia entre el objeto del gasto, el rubro y la disponibilidad presupuestal del recurso. Responsable: Profesional Especializado con funciones de Presupuesto. Periodicidad: Uno a uno en cada operación Evidencia: Solicitudes de CPD y CDP expedidos. Desviaciones/Observaciones: Si se identifican inconsistencias en el cruce</p>	<p>La causa está bien planteada pero el control hace referencia a falta de recursos y no a que se afecte mal un rubro. Control Interno considera evaluar si es un riesgo de corrupción. Identificar si es el riesgo es desviar recursos.</p>

			de información el Profesional Especializado con funciones de Presupuesto informará a la Coordinación Financiera para que se tomen las actuaciones que sean pertinentes. Documentado: Procedimiento A-01-P-02 Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	
Modificación de los resultados de calibración para favorecimiento particular o de terceros	Modificación de los resultados de calibración para favorecimiento particular o de terceros cuando: éstos resultados no estén dentro de los límites de especificación o aceptación; el instrumento no sea apto para calibrar; el ítem bajo calibración no corresponda al solicitado en la cotización.	Recibir dádivas o tener intereses personales para realizar las modificaciones a los resultados de las calibraciones	Control: Revisión técnica de los resultados de calibración por parte de otro funcionario diferente a quien ejecuta la calibración. Mensualmente se reportarán como seguimiento del presente control los casos en los cuales se identifiquen la posible materialización del riesgo. Propósito: Identificar posibles anomalías en los resultados de calibración a través de la segregación de funciones. Responsable: Funcionario autorizado para revisar y aprobar el certificado de calibración. Periodicidad: Cada vez que se genere un certificado de calibración. Evidencia: Registros de comentarios sobre el documento de calibración revisado. Reporte mensual de los casos en los que se identifique posible materialización del riesgo. Desviaciones/Observaciones: En el caso de identificar una manipulación de la información contenida en el certificado de calibración para un beneficio propio o de un tercero, se debe reportar según documento de Conflictos de interés. Documentado: Instructivo "Elaboración y revisión de certificados e informes" M-01-I-01.	Analizar si el control puede llegar a ser efectivo en su diseño para las dos causas.
		Existir Presiones indebidas por parte de superiores para realizar las modificaciones a los resultados de las calibraciones de un tercero	Control: Asegurar que los colaboradores cuenten con el Compromiso de cumplimiento del Código de Integridad del INM o compromiso de buena conducta incluido dentro de los contratos de prestación de servicios en la Cláusula de obligaciones generales. Propósito: Que los colaboradores del INM que ejecutan calibraciones se comprometan a actuar dentro de los valores del servicio público establecidos en el código de integridad del INM. Responsable: Talento humano - Contratación Periodicidad: Semestralmente. Evidencia: Tabla de seguimiento en hoja cálculo. Desviaciones/Observaciones: Si se identifica que falta un colaborador	Diseño efectivo. Pendiente por documentar. En esta labor es muy importante la independencia y objetividad de quienes calibran.

			<p>por firmar el compromiso, se debe proceder con su firma dentro de los siguientes 10 días hábiles (si el colaborador no se encuentra la firma se realizará una vez retorne). Si un colaborador se reusa a firmar el compromiso se debe informar a la sub-dirección de metrología física para suspender la autorización de ejecución de calibraciones. Documentado: Pendiente por documentar.</p>	
			<p>Control: Uso de los mecanismos de denuncia internos. línea de denuncia segura. Propósito: Poder realizar libremente denuncias sobre posibles hechos de corrupción al interior de la entidad. Responsable: Profesional designado como Oficial de enlace ante la Red Interinstitucional de transparencia y anticorrupción. Periodicidad: Cada vez que se presente la denuncia Evidencia: Registro de la denuncia Desviaciones/Observaciones: Se tiene a disposición un canal telefónico y un correo electrónico exclusivo de tal forma que se garantice la atención continua en caso de fallo de alguno de los canales. Documentado: Pendiente por documentar</p>	Diseño efectivo. Pendiente por documentar
Ocultar manipular información	o Dar mal manejo a la información que se posee provocando desinformación, mala información o direccionamiento de la misma favoreciendo intereses particulares	Recibir dádivas o tener intereses personales frente a los temas a comunicar	<p>Control: Uso de los mecanismos de denuncia internos. línea de denuncia segura. Propósito: Poder realizar libremente denuncias sobre posibles hechos de corrupción al interior de la entidad. Responsable: Profesional designado como Oficial de enlace ante la Red Interinstitucional de transparencia y anticorrupción. Periodicidad: Cada vez que se presente la denuncia Evidencia: Registro de la denuncia Desviaciones/Observaciones: Se tiene a disposición un canal telefónico y un correo electrónico exclusivo de tal forma que se garantice la atención continua en caso de fallo de alguno de los canales. Documentado: Pendiente por documentar</p>	Diseño efectivo. Pendiente por documentar
			<p>Control: Revisar las solicitudes de comunicación verificando el cumplimiento de las políticas definidas en el Manual de Comunicaciones E-03-M-01 Propósito: Evitar manipulación de las comunicaciones del INM. Responsable: Profesional a cargo del</p>	Diseño efectivo

			<p>Equipo de Comunicaciones. Periodicidad: Una a una cada solicitud de comunicaciones. Evidencia: E-03-F-02 Matriz de Seguimiento Actividades PEC Desviaciones/Observaciones: Si se identifica una anomalía dentro de la solicitud de comunicación relacionada con el favorecimiento a un interés privado se procede a utilizar el canal de denuncia segura el cual tiene a disposición un canal telefónico y un correo electrónico exclusivo de tal forma que se garantice la atención continua en caso de fallo de alguno de los canales.</p> <p>Documentado: Comunicación Interna y externa E-03-P-01</p>	
Filtrar información clave del desarrollo del ensayo de aptitud para favorecer intereses propios o de un tercero	<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>- falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo)</p> <p>- Presión indebida</p>	<p>Control: Restringir la información de los participantes a los expertos técnicos de los laboratorios y demás funcionarios Propósito: que esta información solo sea conocida por personal directamente involucrado en el proceso y que no se filtre a terceros Responsable: Coordinadora del Grupo de Gestión de Ensayos de Aptitud y Automatización Periodicidad: Por cada ensayo de aptitud Evidencia: comunicaciones realizadas con expertos técnicos (correos electrónico o DRIVE) Desviaciones/Observaciones: Si algún experto requiere información adicional de los participantes debe solicitar acceso aprobado por parte de la subdirección. Documentado: Numeral 7.9 del Manual Técnico de ensayos de aptitud</p>	<p>Se considera que el control es efectivo, pero no para la causa establecida sino para la definición del riesgo.</p>
			<p>Control: Verificar que los involucrados en el proceso firmen el compromiso de confidencialidad Propósito: Responsable: Coordinadora del Grupo de Gestión de Ensayos de Aptitud y Automatización Periodicidad: Por cada ensayo de aptitud Evidencia: Compromisos de confidencialidad Desviaciones/Observaciones: Para que se apruebe el protocolo preliminar por parte de la subdirección se debe tener la firma de los compromisos de confidencialidad de todo el equipo de trabajo; Si algún funcionario esta</p>	<p>Se considera que el control es efectivo, pero no para la causa establecida sino para la definición del riesgo.</p>

			inmerso en un posible conflicto de intereses debe manifestarlo de acuerdo a los procedimientos establecidos en la entidad Documentado: procedimiento de prestación del servicio de ensayos de aptitud M-05-P-01	
Uso indebido de los recursos (Humanos y físicos) en cumplimiento de la prestación de servicios para beneficio propio y/o de tercero	Uso indebido de los recursos (Humanos y físicos) en cumplimiento de la prestación de servicios para beneficio propio y/o de tercero	Falta de garantía en la utilización de equipos en la prestación del servicio en sitio	Control: Verificar que los formatos de la salida de equipos formen parte como soportes en los informes de legalización de la comisión en cumplimiento de la prestación de servicio en sitio, y que los mismos estén diligenciados debidamente conforme lo requerido en el proceso. Propósito: Controlar la salida de activos dispuestos para la prestación de los servicios del INM. Responsable: Coordinador de Servicios Administrativos. Periodicidad: Uno a uno para cada salida/ingreso de activos. Desviaciones/Observaciones: En caso de presentarse anomalías debe comunicar por correo electrónico al jefe inmediato con copia a la Dirección General para tomar las acciones necesarias. Documentado: NO	No está documentado. La causa no se entiende.

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

5. Otros aspectos

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

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

No se observó objetivo específico de este componente. Para el presente cuatrimestre no se programaron actividades a cumplir.

En la información de seguimiento que se debe registrar en el SUI se diligenció el 13 de mayo de 2020 y según los soportes existentes brindados por la OAP o los cargados en el Sistema de Seguimiento de Planes Institucionales, se estableció:

ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR		PLAN DE EJECUCIÓN		SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
Mejora a implementar	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones		
					Respondió	Pregunta	Observación
Establecer propuesta de protocolo del proceso de salida e ingreso de equipos (patrones de referencia e instrumentos de medición) a nivel internacional	Estandarización de trámites u otros procedimientos administrativos	01/01/2020	30/11/2020	Sí	Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	No se aportó soporte del plan de trabajo
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.	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	29/01/2020	30/12/2020	Sí	Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	No se aportó soporte del plan de trabajo
Conforme la funcionalidad del BPM, actualizar los documentos del SIG en: Calibración y Medición Metrológica - Capacitación en temas metrológicos - Asistencia Técnica - Materiales de Referencia - Programas de Comparación Interlaboratorios / Ensayos de Aptitud, previa identificación de los nuevos flujos de servicios metrológicos generados por el aplicativo (Gestión del cambio).	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	29/01/2020	30/12/2020	Sí	Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se aportó
Conforme la funcionalidad del BPM, actualizar los documentos del SIG en: Capacitación en temas metrológicos, previa identificación de los nuevos flujos de servicios metrológicos generados por el aplicativo (Gestión del cambio).	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	29/01/2020	30/12/2020	Sí	Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se apor to plan de trabajo
Adquirir e implementar herramienta informática que permita establecer un sistema de flujo de trabajo, integración, gestión y control de procesos en la entidad o BPM (Business Process Management).	Interoperabilidad interna	01/01/2020	30/07/2020	Sí	Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	No se aportó soporte del plan de trabajo
Conforme la funcionalidad del BPM, actualizar los documentos del SIG en: Comercialización de materiales de referencia / Certificado, previa identificación de los nuevos flujos de servicios metrológicos generados por el	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	18/03/2020	30/12/2020	Sí	Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se aportó plan de trabajo

aplicativo (Gestión del cambio).								
Conforme la funcionalidad del BPM, actualizar los documentos del SIG en: Programas de Comparación Interlaboratorios / Ensayos de Aptitud, previa identificación de los nuevos flujos de servicios metrológicos generados por el aplicativo (Gestión del cambio).	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	18/03/2020	30/12/2020	Sí	Respondió	Pregunta	Observación	
					Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se aportó plan de trabajo	
Conforme la funcionalidad del BPM, actualizar los documentos del SIG en: Asistencia Técnica, previa identificación de los nuevos flujos de servicios metrológicos generados por el aplicativo (Gestión del cambio).	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	18/03/2020	30/12/2020	Sí	Respondió	Pregunta	Observación	
					Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se aportó plan de trabajo	

En cuanto a la racionalización interna no se programó actividad. Los avances se registran en el Sistema de Seguimiento de Planes Institucionales.

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

El objetivo de este componente es: "Mantener los canales de comunicación abiertos a la comunidad para brindar la oportunidad de conocer el instituto, los servicios y la gestión realizada, y así facilitar la participación de diálogo lo que permite mejorar continuamente la comunicación con los usuarios y partes interesadas, calidad y oportunidad en la prestación de servicios".

Este componente presentó diez (10) fechas correspondientes a cinco (5) actividades a desarrollar, en la evaluación se observó el cumplimiento según soportes y con corte 30 de abril de 2020, por parte de la Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos ya que los cargados por la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina no fue posible visualizarlos.

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	¿Cumplió?	Observación
Información de calidad y lenguaje en	1.3 Promocionar los eventos y la jornada de rendición de cuentas por parte de los gerentes públicos, mediante la publicación de la agenda del evento o jornada que contenga entre otros, la identificación del objetivo del evento a realizar, la identificación del grupo objetivo (convocados) seleccionado, y el desarrollo de la temática.	Agenda del evento, entre otros con: - Objetivo del evento a realizar - Grupo objetivo seleccionado - Registros fotográficos	Subdirección de Metrología Química y Biomedicina y Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos Subdirección de Metrología Física Secretaría General Dirección General	2020-02-13 2020-02-20	No.	No existen soportes de los eventos realizados por SMQB. En el informe realizado por SIST de la RdC se observa el cumplimiento (solo un evento).
Diálogo de doble vía con la ciudadanía	2.1 Generar campañas de socialización de los temas a tratar en los eventos y la Jornada de Rendición de Cuentas para asegurar el diálogo de doble vía con la ciudadanía	Campañas de socialización, realizadas	Subdirección de Metrología Química y Biomedicina Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos Subdirección de Metrología Física Secretaría General - Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación	2020-02-07 2020-02-03	No	No existen soportes. En el informe realizado por SIST de la RdC se observa el cumplimiento (solo un evento).

	2.2	Garantizar la logística necesaria para los eventos como un espacio más, y la jornada de RdC	Registro de asistencia al evento, enfocado como un espacio más de RdC)	Subdirección de Metrología Química y Biomedicina Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos Subdirección de Metrología Física Secretaría General - Coordinación Administrativa Oficina Asesora de Planeación	2020-02-13 2020-02-20	No	No existen soportes de los eventos realizados por SMQB. En el informe realizado por SIST de la RdC se observa el cumplimiento (solo un evento).
	2.3	Abrir espacios para inscripción y/o radicación de preguntas, inquietudes y/o felicitaciones durante el desarrollo de los eventos y Jornadas de Rendición de Cuentas	Preguntas, inquietudes y/o felicitaciones, respondidas	Subdirección de Metrología Química y Biomedicina Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos Subdirección de Metrología Física Secretaría General - Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación	2020-02-13 2020-02-20	No	No existen soportes de los eventos realizados por SMQB. En el informe realizado por SIST de la RdC se observa el cumplimiento (solo un evento).
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Elaborar informe de percepción de los eventos como un espacio más de RdC	Informe de percepción del evento como un espacio más de RdC, elaborado	Subdirección de Metrología Química y Biomedicina Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos Subdirección de Metrología Física Secretaría General	2020-03-31 2020-03-27	No	No fue posible visualizar los informes correspondientes a la Subdirección de Metrología Química (ninguno de los sopores cargados). El informe de la Subdirección de Innovación y servicios Tecnológicos e completo y claro en la descripción de todas las actividades realizadas.

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 son dos (2), de las cuales se cumplió una (1), equivalente al 50%.

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	¿Cumplió?
Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.4 Realizar encuesta que permitan el seguimiento del servicio al ciudadano de la entidad, buscando conocer oportunidades de mejoras y realizar una intervención efectiva.	Reporte de encuestas tabuladas	Secretaría General - Servicio al Ciudadano	2020-04-30	No
Relacionamiento con el ciudadano	4.4 Elaborar y presentar informes trimestrales de PQRS, incluyendo el seguimiento a solicitudes de información de ley 1712. Validar el contenido y estructura de las comunicaciones que se entregan a los ciudadanos, teniendo en cuenta las características del lector, así como mejoras sugeridas de partes interesadas.	Informes PQRS, trimestrales	Secretaría General - Servicio al Ciudadano -	2020-04-16	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 30 de abril de 2020 dos (2) actividades que fueron cumplidas:

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	¿Cumplió?	Observación
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Solicitar cada trimestre a todas las áreas a través de correo electrónico	Lista de chequeo trimestral	Nº lista de chequeo con diagnóstico	Secretaria General Servicio al Ciudadano	2020-04-08		

		<p>mantener publicada y actualizada la información en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015, según esquema de publicación de información establecida en INM.</p> <p>Esta solicitud se hace soportado en lista de chequeo que establezca el estado de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.</p>	<p>Correos electrónicos enviados trimestralmente</p>	<p>Nº correo electrónico enviado</p>			<p>Si</p>	<p>Se envió correo electrónico. No se aportó la lista de chequeo.</p>
<p>Monitoreo del Acceso a Información Pública</p>	<p>4.1</p>	<p>Incluir dentro de un capítulo del informe de PQRS, detalle con informe de solicitudes de acceso a la información, y relacionar de manera específica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El número de solicitudes recibidas 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información <p>* Verificar los estándares del contenido</p>	<p>Informes de PQRS trimestrales, con detalle de la información de solicitudes de acceso a la información</p>	<p>Nº de informes de</p>	<p>Secretaría General - Servicio al Ciudadano</p>	<p>2020-04-16</p>	<p>Si</p>	

4.6. SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES.

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

De tres (3) actividades programadas en el primer cuatrimestre se cumplió con el 100%, así:

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	¿Cumplió?	Observación
Código de Integridad	1.1 Actualizar la resolución de código de integridad, con temas de ética en la función pública y frente al cumplimiento y documentos de políticas en el SIG.	Resolución actualizada	No. de resolución	Secretaria General - Talento Humano Asesor de la dirección	2020-02-28	Si	Se cumplió de manera tardía. La Resolución es de fecha 29 de abril de 2020.
Participación Ciudadana	2.1 Liderar la consolidación, y fijar como consulta pública el Plan de Participación Ciudadana 2020 de la entidad	Consulta pública del plan de participación ciudadana	Nº de consulta pública	Secretaría General - Servicio Ciudadano	2020-01-27	Si	Se cumplió de manera tardía el 28 de enero de 2020.
	2.2 Presentar para aprobación en el Plan de Participación Ciudadana 2019	Plan de participación ciudadana, aprobado	Nº de acta en CIGD		2020-01-29	Si	Se presume debe ser el Plan de participación ciudadana 2020

5. Conclusiones

- La evaluación consolidada es la siguiente:

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad Instituto Nacional de Metrología.
Vigencia 2020
Fecha de publicación 15/05/2020

Seguimiento 1 OCI				
Fecha de seguimiento: 2020-05-15				
Componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observación
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	7	4	57%	
ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES (externa)	0	0		
ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS	5	2,5	50%	
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	2	1	50%	
MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	2	2	100%	
INICIATIVAS ADICIONALES	3	3	100%	Dos actividades cumplidas fuera de la fecha programada pero dentro del cuatrimestre.
TOTAL	19	12,5	66%	

La evaluación total de cumplimiento de las actividades programadas a 30 de abril de 2020 en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano es de 66% para una zona media de cumplimiento. En el mismo cuatrimestre del 2019 el nivel de cumplimiento fue del 100%.

Se observó en términos generales que:

- Se mejoró en el diseño de los controles, ya que en su mayoría cumplen con los requisitos para que sean efectivos. Sin embargo, aún se observan debilidades en la elaboración del mapa de riesgos debido a: que se presentan para un mismo riesgo varias descripciones, causas que no corresponden o no se identifican todas las causas de los riesgos y controles no efectivos debido a que no mitigan la causa principal.
- Se tiene diseñado indicadores para cada control.

- Se resaltan las acciones propositivas de la racionalización de trámites internos adoptadas voluntariamente por la entidad.
- Actividades que debido a la actual coyuntura podrían ser modificadas.

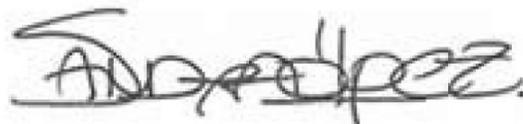
6. Recomendaciones

- En la descripción del riesgo se recomienda identificar el beneficio privado y que cada uno tenga una sola descripción.
- Evaluar las descripciones y evaluar si pueden presentarse nuevos riesgos.
- Evaluar si el riesgo “Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto” es de corrupción o si hace relación al desvío de recursos redefinirlo.
- Implementar controles que establezcan acciones como: verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, o cotejar.
- Tener presente que las excepciones resultantes de ejercer el control son generalmente resueltas en forma oportuna y se enfocan en la acción que garantiza que pasaría si el control no se cumple, se debe informar si se cumple o no la excepción y soportarla con evidencia.
- Se sugiere se evalué la efectividad de los controles y su corresponsabilidad con las causas.
- Se recomienda que los controles hagan parte inherente de la ejecución de los procedimientos.
- Al tener diseñado indicadores para cada control, se recomienda sea el resultado de este el que garantice el cumplimiento de la efectividad del control y este soportado con las respectivas evidencias.
- Tener presente que la Alta Dirección debe disponer del tiempo y de espacios para dar a conocer a todos los funcionarios la Política Institucional de Riesgos y el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- Fomentar la administración del riesgo como una actividad inherente al proceso de planeación estratégica.

- Es necesario la suscripción del plan de mejoramiento en caso de materialización de riesgos 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 el Plan anticorrupción y Atención al ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión transparente de la administración.
- Realizar seguimiento a las denuncias presentadas y verificar si alguna esta relacionada en algún riesgo de corrupción.

6. Anexos

No aplica.



Sandra Lucía López Pedreros
Jefe de Control Interno.
2020-05-15