

Instituto Nacional de Metrología  
de Colombia

# Seguimiento Estrategia Anticorrupción y Atención al Ciudadano Corte: 30 de abril de 2023

Oficina de Control Interno  
Bogotá

2023-05-15

Instituto Nacional de Metrología de Colombia - INM  
Av. Cra 50 No 26-55 Int. 2 CAN - Bogotá, D.C. Colombia  
Conmutador: (57 601) 254 22 22 - Website: [www.inm.gov.co](http://www.inm.gov.co)  
E-mail: [contacto@inm.gov.co](mailto:contacto@inm.gov.co) - Twitter: @inmcolombia  
Código Postal 111321.



MINISTERIO DE COMERCIO,  
INDUSTRIA Y TURISMO

## CONTENIDO

	Página.
<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>2. ALCANCE</b> .....	4
<b>3. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA</b> .....	5
<b>4. RESULTADOS</b> .....	7
<b>5. CONCLUSIONES</b> .....	39
<b>6. ANEXOS</b> .....	39



## 1. INTRODUCCIÓN

En atención a lo establecido en el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, que indica:

<<ARTÍCULO 31. PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ETICA EN EL SECTOR PUBLICO.  
Modifíquese el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el cual quedara así:

*Artículo 73. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, **deberá** implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad. Este programa contemplara, entre otras cosas:*

- a. Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público.*
- b. Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF, consultas en las listas restrictivas y otras medidas específicas que defina el Gobierno Nacional dentro del año siguiente a la expedición de esta norma;*
- c. Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad;*
- d. Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011;*
- e. Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad;*
- f. Todas aquellas iniciativas adicionales que la Entidad considere necesario incluir para prevenir y combatir la corrupción.*

*PARAGRAFO 1. En aquellas entidades en las que se tenga implementado un Sistema Integral de Administración de Riesgos, este deberá articularse con el Programa de Transparencia y Ética Pública.*

*PARAGRAFO 2. Las entidades del orden territorial contarán con el término máximo de dos (2) años y **las entidades del orden nacional con un (1) año para adoptar Programa de Transparencia y Ética Pública.***

*PARAGRAFO 3. La Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica **será la encargada de señalar las características, estándares, elementos, requisitos, procedimientos y controles mínimos que deben cumplir el Programa de Transparencia y Ética Pública de que trata este Artículo, el cual tendrá un enfoque de riesgos.** El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) o modelos sucesores deberá armonizarse con el Programa de Transparencia y Ética Pública. (...)>> (Negrilla fuera de texto).*

A la fecha no se han determinado los lineamientos establecidos por la Secretaría de Transparencia tal como se observa en respuesta de la Secretaría al jefe de planeación de la Presidencia de la República:

Los términos contenidos en el Parágrafo 2° del Artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 **comenzarán a contar a partir de la expedición del documento con las características, estándares, elementos, requisitos, procedimientos y controles mínimos que señale la Secretaría de Transparencia para los Programas de Transparencia y Ética Pública.**

En este sentido, las entidades continuarán **elaborando e implementando el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción** que hacen parte de MIPG, en los términos del Artículo 73 original de la Ley 1474 de 2011, hasta que se adopten los Programas de Transparencia y Ética en el Sector Público.

Ante lo expuesto, **las oficinas de Planeación y de Control Interno, continuarán dando aplicación al Decreto 1081 de 2015, llevando a cabo el monitoreo y seguimiento de los PAAC.**

Por lo anterior, una vez se tenga la versión definitiva procederemos a la socialización y a realizar la sesión con las entidades del sector.

En este orden de ideas, en cumplimiento del Decreto 1081 de 2015, la jefe de la Oficina Control Interno realiza Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano del Instituto Nacional de Metrología en atención al Decreto 124 de 2016 que modifica el Decreto 1081 de 2015 y que señala 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", Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas de 2018, versión 4" y la " Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – versión 6 " , estableciéndolas como los guías estándar para las entidades públicas con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en Ley 1474 de 2011.

## 2. ALCANCE

A la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne así mismo efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. La Oficina de Control Interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así el primer seguimiento es con corte al 30 de abril de 2023 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 2023.

## 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 de las actividades que a 30 de abril debían ser cumplidas. Los procedimientos de auditoría realizados en el presente informe fueron:

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

- a. Publicación del PAAC para comentarios de la ciudadanía.
- b. Publicación Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano publicado en la página Web de la entidad: <https://inm.gov.co/web/instituto-nacional-de-metrologia-de-colombia/planeacion/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/>
- c. Documentos en Excel de la última versión del PAAC descargado de la página web.
- d. Herramienta tecnológica de Seguimiento de Planes y Evaluaciones Desempeño.

✚ **Observación:** Para el desarrollo del presente seguimiento se verificó el cumplimiento de la normatividad legal vigente, así como las directrices internas dispuestas para tal fin y a partir de esto realizar recomendaciones de cara al proceso. En virtud de lo 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 6.

- ✓ 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 2023. El seguimiento también es registrado en el Sistema para las actividades expresadas para cumplimiento a 30 de abril de 2023.
- ✚ **Procedimientos analíticos:** Se verificaron los soportes brindados para establecer qué se ha cumplido a 30 de abril de 2023, 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 como los siguientes parámetros:

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

Entidad: Instituto Nacional de Metrología  
Vigencia: 2023  
Fecha de publicación: 15/05/2023

Seguimiento 1 OCI				
<b>Fecha de seguimiento:</b>		2023-05-15		
Componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observación

**Componente:** Se refiere a cada una 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%	<b>Zona baja: color rojo</b>
De 60 a 79%	<b>Zona media: color amarillo</b>
De 80 a 100%	<b>Zona alta: color verde</b>

**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	<b>Zona baja: color rojo</b>
Cumplida pero no en la fecha prevista	<b>Zona media: color amarillo</b>
Cumplida en la fecha prevista	<b>Zona alta: color verde</b>

Se define fecha programada como: la fecha en que se proyecta el cumplimiento de la actividad. El seguimiento a los avances se registra en el Sistema de Seguimiento de planes institucionales. En el presente informe se evalúa el cumplimiento de las actividades que tenían fecha programada 30 de abril de 2023. Para el seguimiento se realizaron entre otras las siguientes actividades para el mapa de riesgos:

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

#### 4. RESULTADOS

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano fue aprobado en Comité No. 2 del 26 de enero de 2023 y se encuentra publicado en la página web <https://inm.gov.co/web/instituto-nacional-de-metrologia-de-colombia/planeacion/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/>

Se socializó el 24 de enero de 2023 a través de Facebook e Instagram la matriz de riesgo de corrupción para comentarios hasta el 30 de enero de 2023, se aprobó el 26 de enero de 2023. A

continuación, imágenes de la publicación:



Al igual que en la página web del INM:

### Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Año 2023	Año 2022	Año 2021	Año 2020	Año 2019	Año 2018
Año 2017	Año 2016	Año 2015	Año 2014	Año 2013	

- 1.1 Riesgos de corrupción - **consulta pública**
- 1.2 Riesgos de corrupción – Posterior Consulta Pública (Aprobado enero 2023)
- 2. Matriz-PAAC-2023 20230127

En atención a lo establecido en la guía ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Versión 2, en cuanto a los objetivos, que indica que <<cada entidad en su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe formular los

**Instituto Nacional de Metrología de Colombia - INM**  
Av. Cra 50 No 26-55 Int. 2 CAN - Bogotá, D.C. Colombia  
**Conmutador:** (57 601) 254 22 22 - **Website:** [www.inm.gov.co](http://www.inm.gov.co)  
**E-mail:** [contacto@inm.gov.co](mailto:contacto@inm.gov.co) - **Twitter:** @inmcolombia  
**Código Postal** 111321.



objetivos generales y específicos que establezcan la apuesta institucional en la lucha contra la corrupción. De tal manera que las actividades plasmadas en el Plan deben orientarse al cumplimiento de dichos objetivos>>; no se observó que el PAAC 2023 contemple el planteamiento de un objetivo general ni tampoco objetivos específicos. No se presentaron modificaciones al plan inicial.

De igual manera, para la socialización es <<necesario dar a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante su elaboración, antes de su publicación y después de publicarlo. Para el efecto, la entidad debe involucrar a los servidores públicos, contratistas, a la ciudadanía y a los interesados externos. Para lograr este propósito la Oficina de Planeación deberá diseñar y poner en marcha las actividades o mecanismos necesarios para que al interior de la entidad conozcan, debatan y formulen apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Así mismo, dicha Oficina adelantará las acciones para que la ciudadanía y los interesados externos conozcan y manifiesten sus consideraciones y sugerencias sobre el proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Las observaciones formuladas deberán ser estudiadas y respondidas por la entidad y de considerarlas pertinentes se incorporará en el documento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano>>. No se observó fuera publicado el proyecto del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para consulta de las partes interesadas internas como externas.

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 del 13 de marzo de 2023, 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) está comprometido con la gestión continua del riesgo, el diseño e implementación de controles y la aplicación de las Líneas de Defensa con el esquema de responsabilidades definida, integrando la prevención del riesgo de manera articulada e interrelacionada para lograr el mejoramiento de los procesos y cumplir la misión del Instituto, fortaleciendo la cultura organizacional y el apoyo en la toma de decisiones.

El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) [Línea Estratégica] lidera y exhorta a la integración de la gestión del riesgo, en todos los niveles desde la planeación estratégica hasta el desarrollo de las actividades de los procesos y la toma de decisiones por parte del Comité. Se han definido directrices que permiten la identificación, el análisis, la valoración y el tratamiento de los riesgos que puedan afectar de manera negativa el cumplimiento de la misión, las políticas y los objetivos estratégicos de los procesos y del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

De la misma manera, el INM se compromete a gestionar la disponibilidad de recursos necesarios, a ejercer control y a realizar seguimiento sobre los diferentes tipos de riesgos 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 (Versión vigente), la cual está detallada en el documento E-02-D-001 "Gestión del riesgo" y complementa la presente política.

Aprobada en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 2023-03-13.

## 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 diecisiete (17) riesgos de corrupción, con la siguiente descripción:

Número	Código	Riesgo	Descripción
1	A01-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ocultar o alterar registros contables	Se puede presentar cuando no se realiza un registro de los registros contables por ocultamiento o alteración de información por algún tipo de contraprestación para favorecer intereses propios o particulares desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado. <b>Acción u omisión:</b> No registro oportuno o completo de las transacciones contables. <b>Uso del Poder:</b> Profesional especializado con funciones de contador. <b>Desviar la gestión de lo público:</b> ocultamiento de información o evidencia de información alterada. <b>Beneficio privado:</b> Desconocimiento de obligaciones o compromisos con la entidad para beneficio propio o de terceros.
2	A01-RC03	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto	Se puede presentar cuando por desconocimiento del funcionario o de la persona que realiza la labor, no tiene claro el principio de especialización del gasto. O con el pleno conocimiento, se puede realizar la acción de un registro inadecuado generando una mala afectación de un rubro de gasto. <b>Acción u omisión:</b> Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto. <b>Uso del Poder:</b> Profesional especializado con funciones de presupuesto. <b>Desviar la gestión de lo público:</b> obstaculizar el trámite de un documento, afectar recursos presupuestales que no correspondan con la actividad misional de la entidad. <b>Beneficio privado:</b> en beneficio propio o a cambio de una retribución económica de un tercero.
3	A04-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo, según lo establecido en el manual de funciones y competencias laborales.	Se puede presentar al momento de 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. Esto con el fin de favorecer intereses particulares o políticos. <b>Acción u omisión:</b> Vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos relacionados con estudio y experiencia. <b>Uso del Poder:</b> Por parte de directivas INM y/o líder de proceso <b>Desviar la gestión de lo público:</b> sin la respectiva realización de exámenes de ingreso para identificar si es apto laboralmente para el cargo a desempeñar. <b>Beneficio privado:</b> Para favorecer intereses particulares o políticos
4	A05-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer hurto de los bienes del INM.	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, desviando la gestión de lo público. <b>Acción u omisión:</b> Hurto de los bienes propiedad del INM. <b>Uso del Poder:</b> Personal autorizado para el retiro de bienes <b>Desviar la gestión de lo público:</b> que los bienes no retornen a las instalaciones del INM una vez hayan sido retirados <b>Beneficio privado:</b> sea apropiados para el beneficio propio o de un tercero.

5	A07-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer indebido trámite precontractual	<p>Se puede presentar cuando al establecer los requisitos o especificaciones legales, técnicas o financieras son manipuladas por parte del personal involucrado en el proceso de contratación como contraprestación, amiguismo, conflicto de interés, presiones comerciales para direccionar a un proveedor específico para celebrar un contrato, con el fin de favorecer intereses particulares o de terceros.</p> <p><b>Acción u omisión:</b> Recepción u omisión de revisión de documentos sin el lleno de los requisitos legales. Establecer requisitos o especificaciones legales técnicas o financieras manipuladas con necesidades inexistentes o incompletas o realizar su direccionamiento a un proveedor específico; Declarar una urgencia manifiesta inexistente.</p> <p><b>Desviación del Poder:</b> por parte del profesional de contratación, de la dependencia solicitante o de gestión financiera, jefe de área, comité evaluador, ordenador del gasto.</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> Indebida celebración de contratos.</p> <p><b>Beneficio privado:</b> favorecimiento de intereses particulares o de terceros.</p>
6	A07-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer indebida supervisión en la ejecución de los contratos.	<p><b>Acción u omisión:</b> no informar las irregularidades que se presentan durante la ejecución del contrato. no velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones del contrato</p> <p><b>Uso del Poder:</b> Supervisor del contrato, designados como apoyos de la supervisión, ordenador del gasto</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> detrimento patrimonial del estado.</p> <p><b>Beneficio privado:</b> favorecimiento de intereses particulares y de terceros.</p>
7	A08-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de priorizar la atención de los servicios metrológicos cuando se presenta una excesiva demanda, sobre clientes con servicios solicitados o programados	<p>Se presenta cuando hay una excesiva demanda de los servicios metrológicos y hay demoras en el tiempo de atención de las solicitudes, puede presentarse la posibilidad de priorizar a clientes sobre las solicitudes o programaciones por encima de las ya establecidas. Es decir, realizar una atención prioritaria para favorecer a un cliente por intereses propios o particulares por algún tipo de contraprestación, amiguismo, clientelismo, desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.</p> <p><b>Acción u omisión:</b> Priorizar a clientes sobre las solicitudes o programaciones por encima de las ya establecidas.</p> <p><b>Uso del Poder:</b> "Se prioricen ciertas solicitudes por parte del personal involucrado".</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.</p> <p><b>Beneficio privado:</b> en beneficio de lo privado.</p>

8	A08-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin que existan pagos que no correspondan con los ítems y condiciones para la prestación de los servicios pactados en las cotizaciones (versus), los certificados e informes emitidos durante la prestación del servicio metrológico.	<p>Se puede presentar cuando se beneficia a clientes por amiguismo o clientelismo por aceptar pagos que no correspondan con los ítems y condiciones pactadas de las cotizaciones y/o datos contenidos en los certificados e informes emitidos por la prestación del servicio metrológico, para favorecer intereses propios o particulares desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.</p> <p><b>Acción u omisión:</b> " Se puede presentar cuando se beneficia a clientes por amiguismo o clientelismo".</p> <p><b>Uso del Poder:</b> "Aceptar pagos que no correspondan con los ítems y condiciones de las cotizaciones y/o datos contenidos en los certificados e informes emitidos".</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> "desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado."</p> <p><b>Beneficio privado:</b> "Favorecer intereses particulares".</p>
9	E03-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular la información que se ampara en el proceso de comunicaciones.	<p>Se puede presentar cuando por algún tipo de contraprestación, presiones internas o externas, amiguismo, clientelismo, conflicto de interés, se manipule la información dándole un inadecuado manejo que provoque desinformación a los grupos de valor favoreciendo los intereses propios o de terceros.</p> <p><b>Acción u omisión:</b> Manipular la información dándole un inadecuado manejo que provoque desinformación.</p> <p><b>Uso del Poder:</b> Por parte de los involucrados en el proceso de comunicaciones.</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> Desinformación a los grupos de valor favoreciendo los intereses propios o de terceros.</p> <p><b>Beneficio privado:</b> favoreciendo intereses a terceros</p>
10	M01-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular los resultados de un certificado de calibración o medición.	<p>Consiste en la posibilidad de que por acción u omisión se manipulen los resultados de los certificados de calibración o medición en beneficio de clientes por amiguismo, conflicto de interés, presiones comerciales o algún tipo de contraprestación, para favorecer intereses propios o particulares desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.</p> <p><b>Acción u omisión:</b> Por acción u omisión se manipulen los resultados de los certificados de calibración o medición.</p> <p><b>Uso del Poder:</b> " Por parte del personal involucrado en el proceso de calibración o medición".</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> "Manipular de los resultados de un certificado de calibración o informe de medición para favorecer intereses de terceros ".</p> <p><b>Beneficio privado:</b> "Favorecer intereses de terceros ".</p>

11	M01-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de realizar servicios de calibración o medición fuera del alcance de la oferta de los servicios, de la infraestructura instalada o de los patrones que componen el sistema de medición	<p>Se puede presentar cuando por presiones internas o externas, amiguismo, clientelismo, conflicto de interés, 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 favoreciendo los intereses de terceros.</p> <p><b>Acción u omisión:</b> Prestar servicios de calibración o medición que no estén dentro del alcance por infraestructura o por los patrones que componen el sistema de medición</p> <p><b>Uso del Poder:</b> presiones internas o externas, amiguismo, clientelismo, conflicto de interés con personal involucrados en el proceso</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> Prestar servicios de calibración o medición no estén dentro de la oferta para beneficio propio o de un tercero.</p> <p><b>Beneficio privado:</b> favoreciendo los intereses de terceros.</p>
12	M01-RC03	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ejercer presiones indebidas frente a los resultados del cliente interno	<p>Se puede presentar cuando por presiones internas o externas, amiguismo, clientelismo, conflicto de interés por parte del director, subdirectores o coordinadores del INM, se omiten los resultados erróneos luego de la prestación servicios de calibración o medición internos para favorecer a alguno o varios de los laboratorios del INM de Colombia, generando así, un posible detrimento patrimonial del equipamiento de los laboratorios del INM de Colombia.</p> <p><b>Acción u omisión:</b> Omitir los posibles resultados erróneos de la prestación de servicio de calibración o medición a un laboratorio del INM.</p> <p><b>Uso del Poder:</b> Presiones internas o externas, amiguismo, clientelismo, conflicto de interés por parte del director, subdirectores o coordinadores del INM.</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> Posible detrimento patrimonial del equipamiento de los laboratorios del INM de Colombia.</p> <p><b>Beneficio privado:</b> Favorecimiento de los intereses propios o de terceros.</p>
13	M03-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer uso indebido de los equipos de la SMQB.	<p>Se puede presentar cuando la SMQB, utiliza los equipos en actividades diferentes a las funciones del INM, generando sobrecostos en mantenimientos de equipos debido a falta de ética profesional para realizar actividades a terceros, desviando la gestión de lo público para favorecer a terceros en la reducción de costos operativos, por contraprestación, amiguismo o presiones externas.</p> <p><b>Acción u omisión:</b> Utilizar los equipos de la SMQB para realizar actividades de terceros que no tienen contrato o convenio con el INM</p> <p><b>Uso del Poder:</b> valerse del cargo de poder para permitir la salida de bienes o equipos sin la debida autorización para beneficio de terceros</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> se utilizarían recursos públicos para favorecer a terceros.</p> <p><b>Beneficio privado:</b> reducción de costos operativos porque se están utilizando recursos públicos dirigidos a privados.</p>

14	M03-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de priorizar las producciones de Materiales de Referencia	<p>Se puede presentar cada vez que se vaya a realizar producciones de Materiales de Referencia favoreciendo a terceros.</p> <p><b>Acción u omisión:</b> Priorizar las producciones de los MR en la SMQB a favor de terceros.</p> <p><b>Uso del Poder:</b> Valerse del cargo de poder para autorizar producciones que no satisfagan las necesidades del país.</p> <p><b>Desviar la gestión de lo público:</b> se utilizarían recursos públicos para favorecer a terceros.</p> <p><b>Beneficio privado:</b> Reducción de costos operativos porque se están utilizando recursos públicos dirigidos a privados.</p>
15	M04-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de filtrar información clave durante y posterior al desarrollo de la asistencia técnica a través del personal que tiene acceso a esta información	<p>Se puede presentar cuando durante o posterior la ejecución o el desarrollo de una asistencia técnica se beneficia a clientes por contraprestación, amiguismo o clientelismo por divulgar la información a la competencia del usuario</p> <p><b>Acción u omisión:</b> divulgar información propia de la persona jurídica a otros que pueda beneficiarse de la información.</p> <p><b>Uso del Poder:</b> por contraprestación, amiguismo o clientelismo por parte de los involucrados en el servicio de AT.</p> <p><b>Desviar la gestión de lo Público:</b> desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.</p> <p><b>Beneficio privado:</b> para favorecer intereses propios o particulares</p>
16	M05-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de filtrar información clave durante el desarrollo del ensayo de aptitud a través del personal que tiene acceso a esta información	<p>Se puede presentar cuando durante la ejecución o el desarrollo de un ensayo de aptitud se beneficia a clientes por contraprestación, amiguismo o clientelismo por filtrar el valor de referencia antes de la ejecución de las mediciones por parte de los laboratorios participantes o divulgando los códigos asignados de los laboratorios participantes a un externo interesado, para favorecer intereses propios o particulares desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.</p> <p><b>Acción u omisión:</b> filtrar el valor de referencia antes de la ejecución de las mediciones por parte de los laboratorios participantes o divulgando los códigos asignados de los laboratorios participantes a un externo interesado.</p> <p><b>Uso del Poder:</b> por contraprestación, amiguismo o clientelismo por parte de los involucrados en el servicio de EA</p> <p><b>Desviar la gestión de lo Público:</b> desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.</p> <p><b>Beneficio privado:</b> para favorecer intereses propios o particulares</p>
17	M05-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar resultados del ensayo de aptitud, manipulando los análisis estadísticos	<p>Se puede presentar cuando el personal involucrado en la realización del tratamiento de los datos del ensayo de aptitud, modifique o manipule los resultados del mismo, beneficiando o perjudicando a un laboratorio participante, que, por conflictos de interés, presiones comerciales, clientelismo, contraprestación, se usen para favorecer intereses propios o particulares desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.</p> <p><b>Acción u omisión:</b> modificar o manipular los resultados del mismo, beneficiando o perjudicando a un laboratorio participante</p> <p><b>Uso del Poder:</b> personal involucrado en la realización del tratamiento de los datos del ensayo de aptitud.</p> <p><b>Desviar la gestión de lo Público:</b> desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.</p> <p><b>Beneficio privado:</b> se usen para favorecer intereses propios o particulares</p>

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

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

##### 4.1.3.1. Análisis del riesgo

###### a. 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 17 riesgos, son categorizados como improbable uno (1), posible tres (3) y rara vez trece (13).

Improbable	Posible	Rara vez
1	3	13

En cuanto al impacto se identificaron: trece (13) catastróficos y cuatro (4) mayores.

Catastrófico	Mayor
13	4

A partir de los 17 riesgos de corrupción que se identificaron en el Instituto Nacional de Metrología a través de su página web, se tiene desde el concepto puro (riesgo inherente) hay probabilidad de materialización y conforme al impacto establecido, las siguientes zonas de riesgo de Corrupción:

ZONAS DE RIESGO DE CORRUPCIÓN	Número de riesgo inherente
<b>EXTREMO</b>	<b>14</b>
<b>ALTO</b>	<b>3</b>

Fuente: mapa de riesgos

##### 4.1.3.2. Evaluación del riesgo de corrupción

Se observó que se establecieron 27 controles para 17 riesgos, así:

<b>Riesgo</b>	<b>Número de Controles</b>
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer hurto de los bienes del INM.	2
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin que existan pagos que no correspondan con los ítems y condiciones para la prestación de los servicios pactados en las cotizaciones (versus), los certificados e informes emitidos durante la prestación del servicio metrológico.	3
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de filtrar información clave durante el desarrollo del ensayo de aptitud a través del personal que tiene acceso a esta información	2
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto	2
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar resultados del ensayo de aptitud, manipulando los análisis estadísticos	1
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ejercer presiones indebidas frente a los resultados del cliente interno	2
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de filtrar información clave durante y posterior al desarrollo de la asistencia técnica a través del personal que tiene acceso a esta información	1
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer indebida supervisión en la ejecución de los contratos.	1
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer indebido trámite precontractual	1
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer uso indebido de los equipos de la SMQB.	1
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular la información que se ampara en el proceso de comunicaciones.	2
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular los resultados de un certificado de calibración o medición.	3
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ocultar o alterar registros contables	1

Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de priorizar la atención de los servicios metrológicos cuando se presenta una excesiva demanda, sobre clientes con servicios solicitados o programados	1
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de priorizar las producciones de Materiales de Referencia	1
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de realizar servicios de calibración o medición fuera del alcance de la oferta de los servicios, de la infraestructura instalada o de los patrones que componen el sistema de medición	2
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo, según lo establecido en el manual de funciones y competencias laborales.	1
<b>Total general</b>	<b>27</b>

En cuanto al diseño del control se pudo identificar que cinco (5) son detectivos y 22 preventivos.

### **Riesgo residual**

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

ZONAS DE RIESGO DE CORRUPCIÓN	Número de riesgo residual
<b>EXTREMO</b>	13
<b>ALTO</b>	4

Fuente. Mapa de riesgos

Se observó que solo cinco riesgos cuentan con actividades de control, a continuación, el resumen:

Código	Cuenta de Actividades de Control	Cuenta de Soporte	Cuenta de Responsable	Cuenta de Fecha límite	Cuenta de Indicador Clave de Riesgo	Cuenta de Número de acción en ISOLUCION
A01-RC02	X	X	X	X	X	
A01-RC03						
A04-RC01	X	X	X	X	X	

A05-RC01						
A07-RC01						
A07-RC02						
A08-RC01						
A08-RC02						
E03-RC01						
M01-RC01	X	X	X	X	X	
M01-RC02	X	X	X	X	X	
M01-RC03	X	X	X	X	X	
M03-RC01						
M03-RC02						
M04-RC01						
M05-RC01						
M05-RC02						

#### 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.

#### 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.

#### 4.1.6. Seguimiento a la estrategia de gestión del riesgo de corrupción

Instituto Nacional de Metrología de Colombia - INM  
Av. Cra 50 No 26-55 Int. 2 CAN - Bogotá, D.C. Colombia  
Conmutador: (57 601) 254 22 22 - Website: [www.inm.gov.co](http://www.inm.gov.co)  
E-mail: [contacto@inm.gov.co](mailto:contacto@inm.gov.co) - Twitter: @inmcolombia  
Código Postal 111321.



No se establece el objetivo del componente. Se programaron cuatro (4) actividades y su cumplimiento fue del 100%:

Nº	Actividades	Área responsable	Meta	Indicador	Evidencia	Periodicidad del reporte	Fecha programada	Meta	Observaciones
4	Identificación, valoración de los riesgos de corrupción, o revisión según el caso.	Todas las áreas	Una matriz consolidada con la valoración de riesgos de corrupción	Nº de matrices consolidadas	Matriz consolidada	Anual	2023-01-30	1	<b>Cumplida</b>
5	Realizar consulta pública a la ciudadanía	Oficina Asesora de Planeación	Una consulta pública realizada a la matriz de riesgos de corrupción	Nº de consultas públicas realizadas	Captura de pantalla	Anual	2023-01-30	1	<b>Cumplida</b>
6	Gestionar aprobación de la Matriz de Riesgos de Corrupción en Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD	Oficina Asesora de Planeación	Una matriz de riesgos aprobada	Nº de matrices de riesgo aprobadas	Acta de CIGD	Anual	2023-01-31	1	<b>Cumplida</b>
7	Publicar Mapa de Riesgos de Corrupción después de ajustes realizados por consulta pública	Oficina Asesora de Planeación	Un mapa de riesgos de corrupción publicado	Nº de mapas de riesgo de corrupción publicados	Captura de pantalla de la publicación	Anual	2023-01-31	1	<b>Cumplida</b>

#### 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 2023.
- ✚ 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								
No.	Código	Riesgo	Descripción del riesgo	Acción u omisión	Uso del poder	Desviar la gestión de lo público	Beneficio Privado	Observación
1	A01-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ocultar o alterar registros contables	Se puede presentar cuando no se realiza un registro de los registros contables por ocultamiento o alteración de información por algún tipo de contraprestación para favorecer intereses propios o particulares desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado. <b>Acción u omisión:</b> No registro oportuno o completo de las transacciones contables. <b>Uso del Poder:</b> Profesional especializado con funciones de contador. <b>Desviar la gestión de lo público:</b> ocultamiento de información o evidencia de información alterada. <b>Beneficio privado:</b> Desconocimiento de obligaciones o compromisos con la entidad para beneficio propio o de terceros.	X	X	X	X	
2	A01-RC03	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto	Se puede presentar cuando por desconocimiento del funcionario o de la persona que realiza la labor, no tiene claro el principio de especialización del gasto. O con el pleno conocimiento, se puede realizar la acción de un registro inadecuado generando una mala afectación de un rubro de gasto. <b>Acción u omisión:</b> Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto. <b>Uso del Poder:</b> Profesional especializado con funciones de presupuesto. <b>Desviar la gestión de lo público:</b> obstaculizar el trámite de un documento, afectar	X	X	X	X	A criterio de esta Oficina no debe presentarse ignorancia supina en el ejercicio de los cargos públicos.

			recursos presupuestales que no correspondan con la actividad misional de la entidad. <b>Beneficio privado:</b> en beneficio propio o a cambio de una retribución económica de un tercero.					
3	A04-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo, según lo establecido en el manual de funciones y competencias laborales.	Se puede presentar al momento de 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. Esto con el fin de favorecer intereses particulares o políticos. <b>Acción u omisión:</b> Vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos relacionados con estudio y experiencia <b>Uso del Poder:</b> Por parte de directivas INM y/o líder de proceso 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	X	X			Se recomienda aclarar que son exámenes de ingreso, ya que se entienden como los exámenes ocupacionales que no tendrían relación con la experiencia y formación académica.  A criterio de esta Oficina se pueden identificar acciones de fraude, que a modo de ejemplo pueden ser presentados soportes falsos de estudio o experiencia, tanto en la vinculación de planta como contractual.
4	A05-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer hurto de los bienes del INM.	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, desviando la gestión de lo público.  Acción u omisión: Hurto de los bienes propiedad del INM. Uso del Poder: Personal autorizado para el retiro de	X	X		X	Se recomienda analizar cuál sería el fin de no retornar los equipos. Se recomienda analizar la utilización indebida de los bienes públicos que es diferente a un hurto.

			<p>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>					
5	A07-RC01	<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer indebido trámite precontractual</p>	<p>Se puede presentar cuando al establecer los requisitos o especificaciones legales, técnicas o financieras son manipuladas por parte del personal involucrado en el proceso de contratación como contraprestación, amiguismo, conflicto de interés, presiones comerciales para direccionar a un proveedor específico para celebrar un contrato, con el fin de favorecer intereses particulares o de terceros.</p> <p>Acción u omisión: Recepción u omisión de revisión de documentos sin el lleno de los requisitos legales. Establecer requisitos o especificaciones legales técnicas o financieras manipuladas con necesidades inexistentes o incompletas o realizar su direccionamiento a un proveedor específico; Declarar una urgencia manifiesta inexistente. Desviación del Poder: por parte del profesional de contratación, de la dependencia solicitante o de gestión financiera, jefe de área, comité evaluador, ordenador del gasto. Desviar la gestión de lo público: Indebida celebración de contratos. Beneficio privado: favorecimiento de intereses particulares o de terceros.</p>	X	X	X	X	

6	A07-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer indebida supervisión en la ejecución de los contratos.	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	
7	A08-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de priorizar la atención de los servicios metrológicos cuando se presenta una excesiva demanda, sobre clientes con servicios solicitados o programados	Se presenta cuando hay una excesiva demanda de los servicios metrológicos y hay demoras en el tiempo de atención de las solicitudes, puede presentarse la posibilidad de priorizar a clientes sobre las solicitudes o programaciones por encima de las ya establecidas. Es decir, realizar una atención prioritaria para favorecer a un cliente por intereses propios o particulares por algún tipo de contraprestación, amiguismo, clientelismo, desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.  Acción u omisión: Priorizar a clientes sobre las solicitudes o programaciones por encima de las ya establecidas Uso del Poder: "Se prioricen ciertas solicitudes por parte del personal involucrado". Desviar la gestión de lo público: desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado. Beneficio privado: en beneficio de lo privado.	x				Se recomienda quien puede priorizar la acción, como se desvía la gestión de lo público y cuál sería el beneficio privado
8	A08-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin que	Se puede presentar cuando se beneficia a clientes por amiguismo o clientelismo por aceptar pagos que no correspondan con los ítems y condiciones pactadas de las	x			x	Se recomienda establecer quien hace uso del poder, como se desvía

		<p>existan pagos que no correspondan con los ítems y condiciones para la prestación de los servicios pactados en las cotizaciones (versus), los certificados e informes emitidos durante la prestación del servicio metrológico.</p>	<p>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: "Se puede presentar cuando se beneficia a clientes 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: "desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado."</p> <p>Beneficio privado: "Favorecer intereses particulares".</p>					la gestión de lo público
9	E03-RC01	<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular la información que se ampara en el proceso de comunicaciones.</p>	<p>Se puede presentar cuando por algún tipo de contraprestación, presiones internas o externas, amiguismo, clientelismo, conflicto de interés, se manipule la información dándole un inadecuado manejo que provoque desinformación a los grupos de valor favoreciendo los intereses propios o de terceros.</p> <p>Acción u omisión: Manipular la información dándole un inadecuado manejo que provoque desinformación</p> <p>Uso del Poder: Por parte de los involucrados en el proceso de comunicaciones</p> <p>Desviar la gestión de lo público: Desinformación a los grupos de valor favoreciendo los intereses propios o de terceros</p> <p>Beneficio privado: favoreciendo intereses terceros</p>	X	X	X	X	

10	M01-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular los resultados de un certificado de calibración o medición.	<p>Consiste en la posibilidad de que por acción u omisión se manipulen los resultados de los certificados de calibración o medición en beneficio de clientes por amiguismo, conflicto de interés, presiones comerciales o algún tipo de contraprestación, para favorecer intereses propios o particulares desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado</p> <p>Acción u omisión: Por acción u omisión se manipulen los resultados de los certificados de calibración o medición</p> <p>Uso del Poder: " Por parte del personal involucrado en el proceso de calibración o medición".</p> <p>Desviar la gestión de lo público: "Manipular de los resultados de un certificado de calibración o informe de medición para favorecer intereses de terceros".</p> <p>Beneficio privado: "Favorecer intereses de terceros".</p>	X	X	X	X
11	M01-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de realizar servicios de calibración o medición fuera del alcance de la oferta de los servicios, de la infraestructura instalada o de los patrones que componen el sistema de medición	<p>Se puede presentar cuando por presiones internas o externas, amiguismo, clientelismo, conflicto de interés, 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 favoreciendo los intereses de terceros.</p> <p>Acción u omisión: Prestar servicios de calibración o medición que 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, amiguismo, clientelismo,</p>	X	X	X	X

			<p>conflicto de interés con personal involucrados en el proceso</p> <p>Desviar la gestión de lo público: Prestar servicios de calibración o medición no estén dentro de la oferta para beneficio propio o de un tercero</p> <p>Beneficio privado: favoreciendo los intereses de terceros.</p>					
12	M01-RC03	<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ejercer presiones indebidas frente a los resultados del cliente interno</p>	<p>Se puede presentar cuando por presiones internas o externas, amiguismo, clientelismo, conflicto de interés por parte del director, subdirectores o coordinadores del INM, se omiten los resultados erróneos luego de la prestación servicios de calibración o medición internos para favorecer a alguno o varios de los laboratorios del INM de Colombia, generando así, un posible detrimento patrimonial del equipamiento de los laboratorios del INM de Colombia.</p> <p>Acción u omisión: Omitir los posibles resultados erróneos de la prestación de servicio de calibración o medición a un laboratorio del INM.</p> <p>Uso del Poder: Presiones internas o externas, amiguismo, clientelismo, conflicto de interés por parte del director, subdirectores o coordinadores del INM.</p> <p>Desviar la gestión de lo público: Posible detrimento patrimonial del equipamiento de los laboratorios del INM de Colombia.</p> <p>Beneficio privado: Favorecimiento de los intereses propios o de terceros.</p>	X	X	X	X	

13	M03-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer uso indebido de los equipos de la SMQB.	<p>Se puede presentar cuando la SMQB, utiliza los equipos en actividades diferentes a las funciones del INM, generando sobrecostos en mantenimientos de equipos debido a falta de ética profesional para realizar actividades a terceros, desviando la gestión de lo público para favorecer a terceros en la reducción de costos operativos, por contraprestación, amiguismo o presiones externas.</p> <p>Acción u omisión: Utilizar 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 públicos dirigidos a privados.</p>	X	X	X	X	Se recomienda identificar que cargos ¿Todos?
14	M03-RC02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de priorizar las producciones de Materiales de Referencia	<p>Se puede presentar cada vez que se vaya a realizar producciones de Materiales de Referencia favoreciendo a terceros.</p> <p>Acción u omisión: Priorizar las producciones de los MR en la SMQB a favor de terceros Uso del Poder: Valerse del cargo de poder para autorizar producciones que no satisfagan las necesidades del país. 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 públicos dirigidos a privados.</p>	X	X	X	X	Se recomienda identificar que cargos ¿Todos?

15	M04-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de filtrar información clave durante y posterior al desarrollo de la asistencia técnica a través del personal que tiene acceso a esta información	<p>Se puede presentar cuando durante o posterior la ejecución o el desarrollo de una asistencia técnica se beneficia a clientes por contraprestación, amiguismo o clientelismo por divulgar la información a la competencia del usuario.</p> <p>Acción u omisión: divulgar información propia de la persona jurídica a otros que pueda beneficiarse de la información.</p> <p>Uso del Poder: por contraprestación, amiguismo o clientelismo por parte de los involucrados en el servicio de AT.</p> <p>Desviar la gestión de lo Público: desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.</p> <p>Beneficio privado: para favorecer intereses propios o particulares</p>					
16	M05-RC01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de filtrar información clave durante el desarrollo del ensayo de aptitud a través del personal que tiene acceso a esta información	<p>Se puede presentar cuando durante la ejecución o el desarrollo de un ensayo de aptitud se beneficia a clientes por contraprestación, amiguismo o clientelismo por filtrar el valor de referencia antes de la ejecución de las mediciones por parte de los laboratorios participantes o divulgando los códigos asignados de los laboratorios participantes a un externo interesado, para favorecer intereses propios o particulares desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.</p> <p>Acción u omisión: filtrar el valor de referencia antes de la ejecución de las mediciones por parte de los laboratorios participantes o divulgando los códigos asignados de los laboratorios participantes a un</p>	x	x		x	¿Cuál es la desviación de lo público en beneficio de lo privado?

			<p>externo interesado</p> <p>Uso del Poder: por contraprestación, amiguismo o clientelismo por parte de los involucrados en el servicio de EA</p> <p>Desviar la gestión de lo Público: desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.</p> <p>Beneficio privado: para favorecer intereses propios o particulares</p>					
17	M05-RC02	<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar resultados del ensayo de aptitud, manipulando los análisis estadísticos</p>	<p>Se puede presentar cuando el personal involucrado en la realización del tratamiento de los datos del ensayo de aptitud, modifique o manipule los resultados del mismo, beneficiando o perjudicando a un laboratorio participante, que, por conflictos de interés, presiones comerciales, clientelismo, contraprestación, se usen para favorecer intereses propios o particulares desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado.</p> <p>Acción u omisión: modificar o manipular los resultados del mismo, beneficiando o perjudicando a un laboratorio participante</p> <p>Uso del Poder: personal involucrado en la realización del tratamiento de los datos del ensayo de aptitud</p> <p>Desviar la gestión de lo Público: desviando la gestión de lo público en beneficio de lo privado</p> <p>Beneficio privado: se usen para favorecer intereses propios o particulares</p>	x	x		x	<p>¿Cuál es la desviación de lo público en beneficio de lo privado?</p>

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:

<b>ANÁLISIS DE CAUSAS</b>
<b>A01-RC02</b>
<b>Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ocultar o alterar registros contables</b>
<b>Causa:</b> Insuficiencia en la definición y aplicación de los controles establecidos para emisión de los registros contables
<b>Observación:</b> Se recomienda evaluar la segregación de funciones en el sentido de que se registre la información y un superior revise dicha acción
<b>A01-RC03</b>
<b>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto</b>
<b>Causa 1:</b> Carencia de una segunda revisión, que permita tener otra verificación por parte de un tercero diferente al profesional de presupuesto.
<b>Observación:</b> Sin comentario
<b>Causa 2:</b> Insuficiencia en los controles establecidos en el proceso de expedición de CDP.
<b>Observación:</b> Aún con controles se puede recibir o solicitar dádiva o beneficio.
<b>A04-RC01</b>
<b>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo, según lo establecido en el manual de funciones y competencias laborales.</b>
<b>Causa:</b> Intereses particulares. Manipulación de información para beneficio de un tercero.
<b>Observación:</b> Se recomienda analizar situaciones como: amiguismo y falta de ética del servidor público, entre otros.
<b>A05-RC01</b>
<b>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer hurto de los bienes del INM.</b>
<b>Causa:</b> No retorno de los bienes del INM para beneficio propio o de un tercero.
<b>Observación:</b> No es una causa. Se debe determinar porque el no retorno de los bienes.
<b>A07-RC01</b>
<b>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer indebido trámite precontractual</b>
<b>Causa:</b> Intereses particulares por parte de los colaboradores (contratistas y funcionarios) que participan en la gestión de los procesos contractuales para favorecimiento personal o de un tercero.
<b>Observación:</b> Sin comentario.
<b>A07-RC02</b>
<b>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer indebida supervisión en la ejecución de los contratos.</b>
<b>Causa:</b> Falta de competencia o aptitud o búsqueda del beneficio propio o a terceros de los profesionales que intervienen.
<b>Observación:</b> Sin comentario.
<b>A08-RC01</b>

<b>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de priorizar la atención de los servicios metroológicos cuando se presenta una excesiva demanda, sobre clientes con servicios solicitados o programados</b>
<b>Causa:</b> Posibilidad de manipulación de la fecha de programación de los servicios por debilidad en los controles establecidos
<b>Observación:</b> ¿La programación es automática o manual?
<b>A08-RC02</b>
<b>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin que existan pagos que no correspondan con los ítems y condiciones para la prestación de los servicios pactados en las cotizaciones (versus), los certificados e informes emitidos durante la prestación del servicio metroológico.</b>
<b>Causa:</b> Insuficiente verificación al inicio de cada vigencia de la adecuada parametrización del aplicativo con las nuevas tasas.
<b>Observación:</b> ¿Desde la descripción se podría identificar la causa del amiguismo o clientelismo?
<b>Causa:</b> Posibilidad de manipulación en la generación del certificado e informe del servicio en el Aplicativo.
<b>Observación:</b> Sin comentario
<b>Causa:</b> Posibilidad de manipulación en la transcripción de la solicitud en el Aplicativo
<b>Observación:</b> ¿Desde la descripción se podría identificar la causa del amiguismo o clientelismo?
<b>E03-RC01</b>
<b>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular la información que se ampara en el proceso de comunicaciones.</b>
<b>Causa:</b> Recibir dádivas o tener intereses personales frente a los temas a comunicar
<b>Observación:</b> Se recomienda analizar si el amiguismo, clientelismo son otras causas de este riesgo.
<b>M01-RC01</b>
<b>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular los resultados de un certificado de calibración o medición.</b>
<b>Causa:</b> Recibir dádivas o tener intereses personales para realizar las modificaciones a los resultados de las calibraciones
<b>Observación:</b> Analizar si alguna presión indebida es una casusa para este riesgo
<b>M01-RC02</b>
<b>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de realizar servicios de calibración o medición fuera del alcance de la oferta de los servicios, de la infraestructura instalada o de los patrones que componen el sistema de medición</b>
<b>Causa:</b> presiones por externos para beneficios propios o de terceros
<b>Observación:</b> Sin comentario
<b>M01-RC03</b>
<b>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ejercer presiones indebidas frente a los resultados del cliente interno</b>
<b>Causa:</b> Presiones por parte del director, subdirectores o coordinadores para beneficios propios o de terceros
<b>Observación:</b> Sin comentario

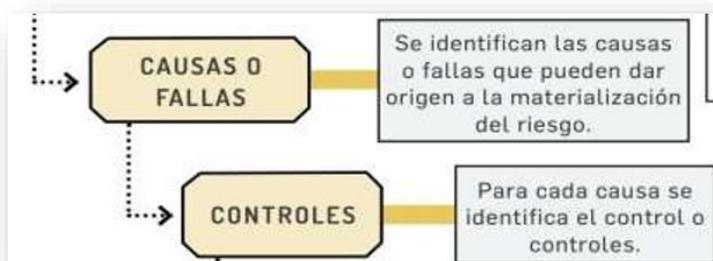
<b>M03-RC01</b>
<b>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer uso indebido de los equipos de la SMQB.</b>
<b>Causa:</b> Falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo) - Presión indebida
<b>Observaciones:</b> Sin comentarios
<b>M03-RC02</b>
<b>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de priorizar las producciones de Materiales de Referencia</b>
<b>Causa:</b> Falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo) - Presión indebida
<b>Observaciones:</b> Sin comentarios
<b>M04-RC01</b>
<b>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de filtrar información clave durante y posterior al desarrollo de la asistencia técnica a través del personal que tiene acceso a esta información</b>
<b>Causa:</b> falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo)
<b>Observaciones:</b> Sin comentarios
<b>M05-RC01</b>
<b>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de filtrar información clave durante el desarrollo del ensayo de aptitud a través del personal que tiene acceso a esta información</b>
<b>Causa:</b> Falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo)
<b>Observaciones:</b> Sin comentarios
<b>M05-RC02</b>
<b>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar resultados del ensayo de aptitud, manipulando los análisis estadísticos</b>
<b>Causa:</b> Falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo) - Presión indebida
<b>Observaciones:</b> Sin comentarios



## Efectividad de los controles

Es el análisis entre riesgo, descripción, causa y control respondiendo la siguiente pregunta: ¿Previenen o detectan las causas, son confiables para la mitigación del riesgo? Según la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, página 48, establece:





Indica específicamente:

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

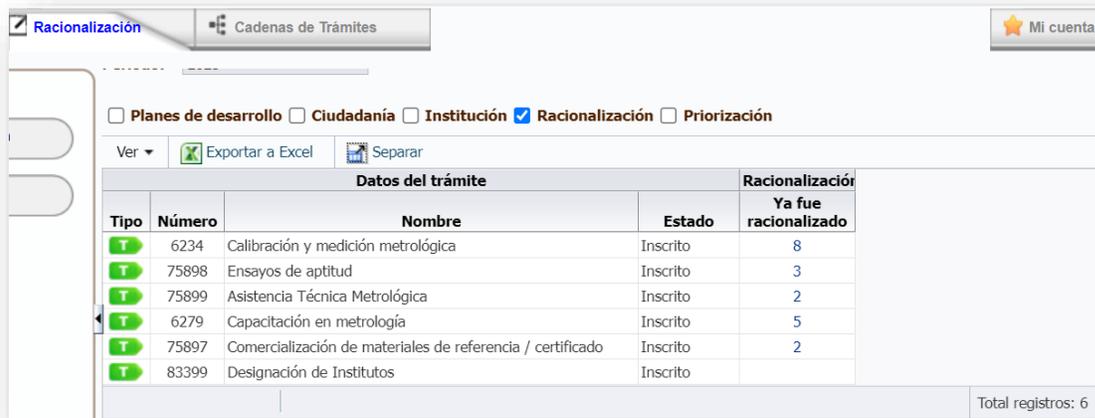
El análisis realizado a la efectividad del diseño de los controles se adjunta en documento denominado anexo 1.

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

No se observó objetivo específico de este componente de racionalización de trámites. Para el presente cuatrimestre no se programaron actividades a cumplir; Se observa en SUIT:

Acciones de racionalización a desarrollar
  Plan de ejecución
  Monitoreo
  Seguimiento y evaluación

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN					
Tipo	Núm	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficial ciudadano	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Fecha inicio racional	Fecha final racional	Fecha final implementación	Responsable	Justificación
No se encontraron datos													



The screenshot shows a web application interface with a navigation menu on the left and a main content area. The main content area has a filter bar with radio buttons for 'Planes de desarrollo', 'Ciudadanía', 'Institución', 'Racionalización' (selected), and 'Priorización'. Below the filter bar are buttons for 'Ver', 'Exportar a Excel', and 'Separar'. The main content area contains a table with the following data:

Datos del trámite				Racionalización
Tipo	Número	Nombre	Estado	Ya fue racionalizado
T	6234	Calibración y medición metroológica	Inscrito	8
T	75898	Ensayos de aptitud	Inscrito	3
T	75899	Asistencia Técnica Metroológica	Inscrito	2
T	6279	Capacitación en metrología	Inscrito	5
T	75897	Comercialización de materiales de referencia / certificado	Inscrito	2
T	83399	Designación de Institutos	Inscrito	

Total registros: 6

En el plan publicado en la página web de la entidad se observa como racionalización la mejora y actualización del servicio de recaudo mediante PSE:

Componente	Subcomponente	Nº	Actividad	Area responsable	Enlace responsable	Meta	Indicador	Evidencia	Periodicidad del reporte	Fecha programada	Meta	Observaciones
2 - RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Externo	13	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	Oficina de Informática y Desarrollo Tecnológico (OIDT)	Jefe de OIDT	Mantenimiento o actualización del servicio de recaudo mediante PSE	Nº de mantenimientos y actualizaciones del servicio de recaudo mediante PSE	Reporte	Anual	31/08/2023	1	

En el SUIE este no se encuentra registrado, e indica que designación de Instituto no ha sido racionalizado.

En cuanto a la racionalización interna se observa la programación de una actividad la cual esta cumplida, con un avance del 50%:

Actividades	Área responsable	Enlace responsable	Meta	Indicador	Evidencia	Periodicidad del reporte	Fecha programada	Meta	Observación
Realizar seguimiento en los tiempos establecidos por ley, asegurar publicación de resultados en la página web	OAP	OAP: Milena Rodríguez	Realizar el seguimiento a la implementación de los módulos de ISOLUCION	Nº de seguimientos realizados	Reportes de seguimiento	Cuatrimestral	2023-04-29 2023-08-31 2023-12-31	3	<b>Cumplida.</b> Implementación módulo de riesgos. Se informó que se cuenta con el 50 % de implementación de los módulos de riesgos DAFP y riesgos corrupción. Si el objetivo es implementar el módulo, se recomienda que la meta sean porcentajes de implementación para cada cuatrimestre.

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

No se estableció objetivo para el componente. Para el presente cuatrimestre no se presentaron actividades que cumplir.

Es de anotar que dentro de las actividades se establece como actividad para el asesor con funciones de jefe de control interno, cargo que no existe en la planta de personal del INM el "Elaborar 1 informe con la evaluación de la estrategia y desarrollo de las Jornadas de RdC"; Se recomienda realizar el cambio respectivo.

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

No se estableció objetivo de este componente. El total de actividades para el presente cuatrimestre es de cuatro (4), con un cumplimiento del 50%, así:

Actividades	Responsable	Meta	Indicador	Evidencia	Fecha programada	Meta	Observaciones
Presentar informe de autodiagnóstico del servicio al ciudadano	Subdirector de Servicios Metrológicos y Relación con el Ciudadano (SSMRC)	Presentar un informe de diagnóstico del servicio al ciudadano	Nº de informes presentados	Informe	11/04/2023	1	<b>Cumplida</b>
Migración de funcionalidades de servicios en línea del INM a la Plataforma.GOV.co	Jefe de OIDT	Migrar cinco servicios en línea del INM a la Plataforma .GOV.co	Nº de migraciones realizadas a la plataforma Gov.co	Informe	<b>2023-04-30</b> 2023-12-30	5	<b>Incumplida.</b> La meta es "Migrar cinco servicios en línea del INM a la Plataforma.GOV.co y el indicador: "Nº de migraciones realizadas a la plataforma Gov.co y la fecha programada es 2023-04-30 pero se presenta una periodicidad de seguimiento semestral, por lo tanto, no está acorde la fecha con la periodicidad. Se recomienda ajustar la fecha, No se avanza en la meta que es 5 y a la fecha no hay ningún servicio migrado a la plataforma.
Implementar actividades que permitan dar a conocer a la ciudadanía la importancia de la metrología en la vida cotidiana y su relación directa con la economía personal en pos de destacar la defensa de sus derechos aplicando la metrología	Subdirector de Servicios Metrológicos y Relación con el Ciudadano (SSMRC)	Reportes trimestrales de avances de las actividades con evidencias	No. Reportes trimestrales	Reportes	<b>2023-04-08</b> 2023-07-08 2023-10-08 2024-01-08	4	<b>Incumplida.</b> El monitoreo de la OAP señala: o se identifican actividades relacionadas con "dar a conocer a la ciudadanía la importancia de la metrología en la vida cotidiana y su relación directa con la economía personal en pos de destacar la defensa de sus derechos aplicando la metrología". Se sugiere dar alcance al cumplimiento de esta actividad."
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.	Subdirector de Servicios Metrológicos y Relación con el Ciudadano (SSMRC)	Elaborar 4 informes de PQRSD	Nº de informe PQRSD elaborados	Informe	<b>2023-04-16</b> 2023-07-16 2023-10-15 2023-01-17	4	<b>Cumplida.</b> Se sugiere socializar a todo el personal del INM el informe y recordar que el incumplimiento en los tiempos establecidos para dar respuesta a una PQRSD es objeto de investigación disciplinaria.

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

No presenta objetivo de este componente. El total de actividades para el presente cuatrimestre es de tres (3), con un cumplimiento del 67%, así:

Subcomp.	Nº	Actividades	Meta	Indicador	Evidencia	Fecha programada	Meta	Observaciones
Transparencia Activa	29	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.	Mantener actualizado el 100% del esquema de publicación	% de cumplimiento del esquema de publicación	Lista de chequeo del esquema de publicación, verificada	2023-04-01 2023-07-01 2023-10-01 2024-01-05	100%	<b>Incumplida.</b> La actividad esta desactualizada en relación con la normatividad citada, ya que la Resolución MINTIC 3564 de 2015 fue derogada por Resolución 1519/2020. Verificando información se observa directorio de funcionarios desactualizado (se registran exfuncionarios). En la matriz se relaciona el mismo link <a href="https://inm.gov.co/web/servicio-al-ciudadano/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/">https://inm.gov.co/web/servicio-al-ciudadano/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/</a> y no se especifica en muchos casos donde reposa la información. Por ejemplo, en control, remite a la página donde reposan a lo publicado por Control Interno, pero no se especifica el informe, por ejemplo, el plan de mejoramiento con la CGR se encuentra en <a href="https://inm.gov.co/web/wp-content/uploads/2022/03/Informe-Avance-al-Plan-de-Mejoramiento-CGR-SIRECI.pdf">https://inm.gov.co/web/wp-content/uploads/2022/03/Informe-Avance-al-Plan-de-Mejoramiento-CGR-SIRECI.pdf</a>
Transparencia Pasiva	34	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.	Elaborar 4 informes de PQRSD	Nº de informes PQRSD elaborados	Informe	2023-04-16 2023-07-16 2023-10-15 2024-01-17	4	<b>Cumplida</b>

Monitoreo del Acceso a la Información Pública	37	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.	Elaborar 4 informes de PQRSD	Nº de informes PQRSD elaborados	Informe	2023-04-16 2023-07-16 2023-10-15 2024-01-17	4	<b>Cumplida</b>
---	----	---	------------------------------	---------------------------------	---------	--	---	-----------------

#### 4.6. INICIATIVAS ADICIONALES

No se presentan actividades en el numeral 6 -otros.

#### 5. CONCLUSIONES

En términos generales se identificó que:

5.1. 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.  
2023  
15/05/2023

Seguimiento 1 OCI				
Fecha de seguimiento: 2023-05-15				
Componentes	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observación
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	4	4	100%	
ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES (externa)	0	0		



ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES (interna)	1	1	100%	
ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS	0	0		
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	4	2	50%	
MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	3	2	67%	
INICIATIVAS ADICIONALES	0	0		
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	0	0		
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>75%</b>	

La evaluación total de cumplimiento de las actividades programadas a 30 de abril de 2023 en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano es de 75% para una valoración en zona media de cumplimiento. En el mismo cuatrimestre desde el 2016 al 2023, el comportamiento ha sido el siguiente:

Año	Abril
2016	69%
2017	80%
2018	95%
2019	100%
2020	66%
2021	89%
2022	57%
<b>2023</b>	<b>75%</b>

- 5.2. Se realizó el correspondiente monitoreo por parte de la Oficina de Planeación al PAAC.
- 5.3. No se plantearon objetivos para el plan ni para ninguna de las estrategias, como tampoco se presentó la socialización a partes interesadas externas e internas, que según los lineamientos de la guía de elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano es la responsabilidad que debe asumir la Alta Dirección de la entidad frente al Plan. En este sentido es la responsable de que sea un instrumento de gestión, le corresponde darle contenido estratégico y articularlo con la gestión y los objetivos de la entidad; ejecutarlo y generar los lineamientos para su promoción y divulgación al interior y al exterior de la entidad.

- 5.4. Se ha venido mejorando en el diseño de los controles, ya que en su mayoría cumplen con los parámetros establecidos para que sean efectivos, sin embargo, para algunos no se diseñaron actividades de control. De igual forma, varios controles tienen como responsable a los coordinadores de grupo, sin embargo, la Resolución No. 168 del 2023 "por la cual deroga las Resoluciones 050 del 2 de febrero de 2022, 077 del 25 de febrero de 2022 y la Resolución 416 del 20 de octubre de 2022" las coordinaciones se llevaron a cabo hasta el 31 de enero del 2023, tras la eliminación de los grupos, por lo tanto, estos controles no son efectivos en su diseño al contemplar un responsable que no existe.
- 5.5. No se tienen diseñados indicadores claves de éxito para la mayoría de los controles.
- 5.6. Se resaltan las acciones propositivas de la racionalización de trámites internos.
- 5.7. No se han adoptado racionalización externa de trámites en SUIT.
- 5.8. No se establecieron mecanismos que faciliten el control ciudadano a la gestión de la entidad (Ley 87 de 1993, artículo 4 literal h.)

## 6. RECOMENDACIONES

- 6.1. Socializar a todo el personal del INM el informe de PQRSD realizado por la SSMRC y recordar que el incumplimiento en los tiempos establecidos para dar respuesta a una PQRSD es objeto de investigación disciplinaria.
- 6.2. Se recomiendan algunas intervenciones que se podrían implementar para prevenir la aceptación de dádivas por parte de los servidores públicos, como:
  - 6.2.1. Establecer una política de transparencia en la que se dicten las reglas y consecuencias para la aceptación de dádivas o beneficios, asegurándose de que todos los empleados la conozcan y comprendan.
  - 6.2.2. Capacitación a los empleados: Capacitar a los empleados en los riesgos y consecuencias legales y éticas de aceptar dádivas. Hacer hincapié en la importancia de mantener la integridad en todas las acciones y de cómo actuar si se recibe una oferta de dádiva o beneficio.
  - 6.2.3. Promover una cultura ética en la que se valoren la integridad y la honestidad. Fomentar la comunicación abierta y honesta entre los empleados y asegurarse

de que se sientan cómodos al denunciar cualquier actividad sospechosa o violación de la política de dádivas y beneficios.

## 7. ANEXOS

Se anexa análisis sobre la efectividad de los controles.

---

**Sandra Lucía López Pedreros**  
Jefe de Oficina de Control Interno  
Fecha: 2023-05-15

## ANEXO 1: Análisis efectividad causas riesgo de corrupción

Riesgo	Causa / Vulnerabilidad	Control	Análisis
<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular la información que se ampara en el proceso de comunicaciones.</p>	<p>Recibir dádivas o tener intereses personales frente a los temas a comunicar</p>	<p><b>Control 1:</b> Usar los mecanismos de denuncia internos. canal de denuncia segura.  <b>Propósito:</b> Poder realizar libremente denuncias sobre posibles hechos de corrupción al interior de la entidad.  <b>Responsable:</b> Profesional designado como Oficial de transparencia INM.  <b>¿Cómo?:</b> Usando los mecanismos de denuncia que se soportan en el canal de denuncia segura.  <b>Periodicidad:</b> Cada vez que se presente la denuncia.  <b>Evidencia:</b> Registro de la denuncia en la herramienta informática definida por INM para tal fin.  <b>Desviaciones/Observaciones:</b> Se tiene a disposición un canal telefónico y un correo electrónico exclusivo de tal forma que se garantice la atención continua en caso de fallo de alguno de los canales. En caso de grabaciones del canal telefónico, se hace notificación automática al correo electrónico profesional designado.  <b>Documentado:</b> RESOLUCIÓN NÚMERO 383 del 25 DE SEPTIEMBRE 2020 "Por la cual se vincula al INM a la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción – RITA, se adopta el manual base y se hace una designación como Oficial de Transparencia"</p>	<p><b>Control no efectivo.</b> Denunciar no mitiga la causa. Se deben establecer políticas de segregación de funciones. Esta situación se materializó con la publicación de noticias en la página web en la pestaña de fomento regional al relacionar documentos que no habían sido aprobados por la Dirección General. Se recomienda establecer una política de transparencia.</p> <p>El responsable, oficial de transparencia Paola Andrea Mariño Rodríguez se encontró vinculada hasta enero de 2023. El nuevo oficial fue designado el 12 de mayo de 2023, por lo tanto, no existe certeza en el diseño de quien ejecuta el control.</p> <p>El control se encuentra mal diseñado pues el que usa los mecanismos de denuncia internos es el servidor publico que no es el oficial de transparencia que es quien debe darle trámite y no precisamente ejecuta el control.</p>

<p>ibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular la información que se ampara en el proceso de comunicaciones.</p>		<p><b>Control 2:</b> Revisar las solicitudes de comunicación verificando el cumplimiento de las políticas definidas en el Manual de Comunicaciones E-03-M-001.  <b>Propósito:</b> Evitar manipulación de las comunicaciones del INM.  <b>Responsable:</b> Profesional a cargo del Equipo de Comunicaciones.  <b>Periodicidad:</b> Una a una cada solicitud de comunicaciones.  <b>¿Cómo?:</b> 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  <b>Evidencia:</b> E-03-F003-Matriz de tareas de comunicaciones.  <b>Desviaciones/Observaciones:</b> Si se identifica una anomalía dentro de la solicitud de comunicación relacionada con el favorecimiento a un interés privado se procede a utilizar el canal de denuncia segura el cual tiene a disposición un canal telefónico y un correo electrónico exclusivo de tal forma que se garantice la atención continua en caso de fallo de alguno de los canales.  <b>Documentado:</b> Comunicación Interna y externa E-03-P-001.</p>	<p>Control efectivo siempre y cuando se cumpla efectivamente la segregación de funciones (se revise por el superior jerárquico que y como se publica). Se recomiendan establecer una política de transparencia.</p> <p>Se recomienda que no se deleguen responsabilidades a las secretarías de las diferentes áreas.</p>
---	--	--	--

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular los resultados de un certificado de calibración o medición.</p>	<p>Recibir dádivas o tener intereses personales para realizar las modificaciones a los resultados de las calibraciones</p>	<p><b>Control 1:</b> Revisión técnica de los resultados de calibración por parte de otro funcionario diferente a quien ejecuta la calibración. Cuatrimestralmente se reportarán como seguimiento del presente control los casos en los cuales se identifiquen la posible materialización del riesgo.</p> <p><b>Propósito:</b> Identificar posibles anomalías en los resultados de calibración a través de la segregación de funciones.</p> <p><b>Responsable:</b> Personal competente autorizado para revisar y autorizar el certificado de calibración o informe de medición.</p> <p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que se genere un certificado de calibración o informe medición.</p> <p><b>Evidencia:</b> Registros de comentarios sobre el documento de calibración revisado. Reporte de los casos en los que se identifique posible materialización del riesgo.</p> <p><b>Desviaciones/Observaciones:</b> En el caso de identificar una manipulación de la información contenida en el certificado de calibración o informe de medición, para un beneficio propio o de un tercero, se debe reportar según procedimiento de Conflictos de interés A-04-P-028.</p> <p><b>Documentado:</b> Instructivo "Elaboración y revisión de certificados e informes" M-01-I-001.</p>	<p><b>Control efectivo,</b> sin embargo, no se reportó el seguimiento en el sistema dispuesto, se cargó información sobre la actividad de revisión del instructivo de elaboración y revisión de certificados e informes.</p>
--	--	--	--

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular los resultados de un certificado de calibración o medición.</p>	<p>Recibir dádivas o tener intereses personales para realizar las modificaciones a los resultados de las calibraciones</p>	<p><b>Control 2:</b> Realizar la Declaración de Situaciones de Conflicto de Intereses</p> <p><b>Propósito:</b> Asegurar la identificación y resolución de los potenciales conflictos de interés que puedan presentarse en el desarrollo de las actividades.</p> <p><b>Responsable:</b> Personal que pueda verse involucrado en un posible conflicto de interés.</p> <p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que se genere una situación donde pueda verse involucrado en una situación de conflictos de interés.</p> <p><b>Evidencia:</b> A-04-F-062 Declaración de Situaciones de Posibles conflictos de interés.</p> <p>Los registros de Declaración de Situaciones de Posibles conflictos de interés, estarán en la hoja de vida que es custodiada por la Coordinación de Gestión del Talento Humano, declaración de no conflicto de interés para los contratistas cargados en el SECOPII.</p> <p><b>Desviaciones/Observaciones:</b> En el caso de identificar la materialización del riesgo para un 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><b>Documentado:</b> Procedimiento A-04-P-028 "Conflicto de interés."</p>	<p><b>Control efectivo.</b> Sin comentarios.</p>
--	--	---	--

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de manipular los resultados de un certificado de calibración o medición.</p>	<p>Recibir dádivas o tener intereses personales para realizar las modificaciones a los resultados de las calibraciones</p>	<p><b>Control 3:</b> Realizar sensibilizaciones acerca de la aplicación del código de integridad.  <b>Propósito:</b> Sensibilizar al personal del INM sobre los parámetros mínimos de integridad que sean homogéneos, en el ser y obrar de los servidores públicos.  <b>Responsable:</b> Coordinador de Gestión del Talento Humano.  <b>Periodicidad:</b> Según plan estratégico de gestión del talento humano.  <b>Evidencia:</b> Registros de las sensibilizaciones.  <b>Desviaciones/Observaciones:</b> El Coordinador de Gestión del Talento Humano, establecerá el sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código de Integridad, con las actividades de la caja de herramientas dispuesto por la Función Pública, para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de sus funciones.  <b>Documentado:</b> Resolución 161 del 19 abril del 2020 "Por el cual se establece el Código de Integridad del Servicio Público en el Instituto Nacional de Metrología y se dictan otras disposiciones".</p>	<p>El diseño no es efectivo al no existir a 30 de abril de 2023 coordinaciones.</p>
--	--	---	---

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de realizar servicios de calibración o medición fuera del alcance de la oferta de los servicios, de la infraestructura instalada o de los patrones que componen el sistema de medición</p>	<p>Presiones por externos para beneficios propios o de terceros</p>	<p><b>Control 1:</b> Contar con la estructuración del SIG para el alcance de medición, antes de ser ofertados a los clientes.  <b>Propósito:</b> Asegurar que los servicios cuenten con una estructura coherente con el SIG para la prestación del servicio.  <b>¿Cómo?</b>  <b>Responsable de ejecutar el control:</b> Cada responsable del laboratorio.  <b>Periodicidad:</b> Permanente.  <b>Evidencia:</b> Plan de Diseño y Desarrollo de Nuevos Servicios y Plan de Gestión del Cambio (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).  <b>Desviaciones/Observaciones:</b> 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.  <b>Documentado:</b> "Diseño y desarrollo de productos y servicios" y "Gestión del cambio".</p>	<p>Control no efectivo. No define el cómo.</p>
--	---	---	--

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de realizar servicios de calibración o medición fuera del alcance de la oferta de los servicios, de la infraestructura instalada o de los patrones que componen el sistema de medición</p>		<p><b>Control 2:</b> Revisar semestralmente la oferta de servicios a los clientes de acuerdo con los cambios en el entorno del laboratorio.  <b>Propósito:</b> Garantizar que la oferta de los servicios se ajuste a la realidad del laboratorio.  <b>¿Cómo?:</b> Semestralmente se revisa los registros A-08-F-001 de la Oferta de Servicios de Calibración del Laboratorio y A-08-F-002 CMC del laboratorio (Archivos Excel).  <b>Responsable:</b> Cada responsable del laboratorio  <b>Periodicidad:</b> Semestral.  <b>Evidencia:</b> A-08-F-001 de la Oferta de Servicios de Calibración del Laboratorio y A-08-F-002 CMC del laboratorio.  <b>Desviaciones/Observaciones:</b> Cuando se detecte que no se revisa semestralmente la Oferta de Servicios el Coordinador de Gestión de Servicios Metrológicos reportará al Subdirector de la SMF con el fin de obtener confirmación de la revisión por cada laboratorio de calibración.  <b>Documentado:</b> Documento A-08-D-001 "Oferta de servicios", E-01-I-001 Lineamientos para el establecimiento de tasas de productos y servicios del INM, A-08-P-001 Revisión solicitudes, ofertas y contratos y M-01-M-001 Manual de servicios de calibración y medición metrológica.</p>	<p>Se recomienda una periodicidad más corta para que dada una materialización se detecten acciones prontamente.</p>
--	--	---	---

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ejercer presiones indebidas frente a los resultados del cliente interno</p>	<p>Presiones por parte del director, subdirectores o coordinadores para beneficios propios o de terceros</p>	<p><b>Control 1:</b> Aplicar el procedimiento A-04-P-028 conflicto de intereses, cuando el personal del laboratorio es presionado por un superior jerárquico para manipular los resultados de un servicio de calibración o medición de otro laboratorio o área del INM.  <b>Propósito del control:</b> Asegurar que el personal del laboratorio se encuentre libre de presiones indebidas que puedan comprometer la imparcialidad de los resultados de un servicio de calibración o medición interno.  <b>Acciones sobre desviaciones:</b> En caso que se presente presiones indebidas por parte del un superior jerárquico del personal del laboratorio y no se aplique el procedimiento A-04-P-028, poner en conocimiento de las instancias pertinentes del INM.  <b>Periodicidad:</b> Cada vez que se presente el caso de presión indebida que pueda afectar la imparcialidad en la entrega de los resultados de un servicio de calibración o medición interno.  <b>Responsable:</b> Personal del laboratorio.  <b>Documento:</b> A-04-P-028 CONFLICTO DE INTERESES.  <b>Evidencia:</b> Registro del A-04-F-002 RECUSACIÓN POR CONFLICTO DE INTERÉS.</p>	<p>Sin comentario.</p>
<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ejercer presiones indebidas frente a los resultados del cliente interno</p>	<p>Presiones por parte del director, subdirectores o coordinadores para beneficios propios o de terceros</p>	<p><b>Control 2:</b> Usar los mecanismos de denuncia internos. canal de denuncia segura.  <b>Propósito del control:</b> Poder realizar libremente denuncias sobre posibles hechos de corrupción al interior de la entidad.  <b>Responsable:</b> Profesional designado como Oficial de transparencia INM.</p>	<p>El responsable, oficial de transparencia Paola Andrea Mariño Rodríguez se encontró vinculada hasta enero de 2023. El nuevo oficial fue designado el 12 de mayo de 2023, por lo tanto, no existe certeza en el diseño de quien ejecuta el control. No efectivo en su diseño.</p>

		<p><b>¿Cómo?:</b> Usando los mecanismos de denuncia que se soportan en el canal de denuncia segura.</p> <p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que se presente la denuncia</p> <p><b>Evidencia:</b> Registro de la denuncia en la herramienta informática definida por INM para tal fin.</p> <p><b>Acciones sobre desviaciones:</b> Se tiene a disposición un canal telefónico y un correo electrónico exclusivo de tal forma que se garantice la atención continua en caso de fallo de alguno de los canales. En caso de grabaciones del canal telefónico, se hace notificación automática al correo electrónico profesional designado.</p> <p><b>Documentado:</b> RESOLUCIÓN NÚMERO 383 del 25 DE SEPTIEMBRE 2020 "Por la cual se vincula al INM a la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción – RITA, se adopta el manual base y se hace una designación como Oficial de Transparencia"</p> <p><b>Evidencia:</b> Proceso que se lleve a cabo.</p>	<p>El control se encuentra mal diseñado pues el que usa los mecanismos de denuncia internos es el servidor público que no es el oficial de transparencia pues quien debe darle trámite.</p>
<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer uso indebido de los equipos de la SMQB.</p>	<p>Falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo) - Presión indebida</p>	<p><b>Control:</b> Registrar en el aplicativo la salida y entrada de equipos o bienes de la entidad.</p> <p><b>Propósito:</b> Controlar la salida de los bienes y equipos de la SMQB.</p> <p><b>¿Cómo?:</b> A través de la autorización de la salida e ingreso de equipos por parte del subdirector de la SMQB.</p> <p><b>Responsable:</b> Subdirector de la SMQB.</p> <p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que se necesite retirar un equipo o bien de la SMQB.</p> <p><b>Evidencia:</b> Registro en el aplicativo.</p> <p><b>Desviaciones/Observaciones:</b> Informar del caso a la oficina de control de disciplinario para investigación disciplinaria.</p> <p><b>Documentado:</b> A-05-P-006 Ingreso o retiro de bienes.</p>	<p>Debería existir una única política de manejo de salida y "regreso" de bienes de la entidad que salen en ejercicio de la misión de la entidad.</p>

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de priorizar las producciones de Materiales de Referencia</p>	<p>Falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo) - Presión indebida</p>	<p><b>Control:</b> Revisar la pertinencia de la producción de un MR para el país y que esté alineado a las metas del gobierno. <b>Propósito:</b> Revisar la pertinencia de cada producción de MR para el país. <b>¿Cómo?</b> En la reunión de la Mesa de Trabajo Técnico Científica se realiza la revisión y aprobación de las producciones. <b>Responsable:</b> Los integrantes de la Mesa de Trabajo Técnico Científica. <b>Evidencia:</b> actas de reunión de la mesa y el registro de formato M-03-F-009 de necesidad de producción. <b>Desviaciones/Observaciones:</b> En caso de presentarse, se informa a la oficina de control de disciplinario para investigación disciplinaria. <b>Documentado:</b> M-03-P-001 Planeación, control y supervisión de la producción.</p>	<p>Sin observaciones</p>
---	---	--	--------------------------

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de filtrar información clave durante el desarrollo del ensayo de aptitud a través del personal que tiene acceso a esta información</p>	<p>Falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo)</p>	<p><b>Control 1:</b> Restringir la información de los participantes a los expertos técnicos de los laboratorios y demás funcionarios  <b>Propósito:</b> que esta información solo sea conocida por personal directamente involucrado en el proceso y que no se filtre a terceros.  <b>¿Cómo?</b>  <b>Responsable:</b> Coordinadora del Grupo de Gestión de Ensayos de Aptitud.  <b>Periodicidad:</b> Por cada ensayo de aptitud  <b>Evidencia:</b> comunicaciones realizadas con expertos técnicos (correos electrónico o DRIVE).  <b>Desviaciones/Observaciones:</b> Si algún experto requiere información adicional de los participantes, envía la solicitud de acceso al Coordinador del Grupo de Ensayos de Aptitud.  <b>Documentado:</b> Numeral 7.9 del Manual Técnico de ensayos de aptitud.  <b>Registro:</b> M-05-F-002 Compromiso de confidencialidad y M-05-F-018 Compromiso de confidencialidad para participantes.</p>	<p>Control no efectivo. No establece el cómo. No existen las coordinaciones.</p>
--	--	---	--

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de filtrar información clave durante el desarrollo del ensayo de aptitud a través del personal que tiene acceso a esta información</p>	<p>Falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo)</p>	<p><b>Control 2:</b> El profesional del Grupo de Asistencia Técnica donde pertenece el proceso de ensayos de aptitud o a quien designe custodia la información de los participantes ante la consulta de personal no autorizado por medio de los lineamientos establecidos en el instructivo M-05-I-007.  <b>Propósito:</b> que esta información solo sea conocida por personal directamente involucrado en el proceso y que no se filtre a terceros.  <b>¿Cómo?:</b> Todos los correos y comunicaciones del clientes es solamente recibida por el equipo de ensayo de aptitud y se almacena en una carpeta compartida que solo tiene acceso el Grupo de EA. Se custodia la información de los participantes ante la consulta de personal no autorizado por medio de los lineamientos establecidos en el instructivo M-05-I-007.  <b>Responsable:</b> Coordinadora del GIT donde pertenece el proceso de EA.  <b>Periodicidad:</b> Por cada ensayo de aptitud  <b>Evidencia:</b> Carpetas compartidas únicamente con el personal del proceso de EA.  <b>Desviaciones/Observaciones:</b> Si algún experto requiere información adicional de los participantes, envía la solicitud de acceso al Coordinador del GIT donde pertenece el proceso de EA.  <b>Documentado:</b> instructivo M-05-I-007  <b>Registro.</b> Registro de recursos compartidos de la carpeta (ci-ea) únicamente para el personal del proceso de EA.</p>	<p>Control no efectivo. No existen las coordinaciones.</p>
<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con</p>	<p>Falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones;</p>	<p><b>Control 1:</b> controles manuales de registro de revisión y aprobación en el formato de base de resultados, como medida para incrementar la seguridad sobre los</p>	<p>Control no efectivo. No existen las coordinaciones.</p>

<p>el fin de alterar resultados del ensayo de aptitud, manipulando los análisis estadísticos</p>	<p>amiguismo, clientelismo) - Presión indebida</p>	<p>resultados. <b>Propósito:</b> Verifica el adecuado procesamiento y registro de resultados de los ensayos de aptitud realizados <b>¿Cómo?:</b> Se verifica que los datos sean coherentes con los reportados y que éstos no hayan sido alterados. El acceso a esta información está restringida al personal de EA. <b>Responsable:</b> Coordinadora del Grupo de Gestión de Ensayos de Aptitud y RCM/Estadísticos contratistas. <b>Periodicidad:</b> Cada Ensayo de Aptitud. <b>Evidencia:</b> Base de resultados de cada ensayo de aptitud <b>Desviaciones/Observaciones:</b> El personal área de ensayos de aptitud realizará las revisiones correspondientes de las plantillas, registrando su revisión y aprobación, estas revisiones se realizarán de acuerdo a los lineamientos de la ISO 13528. <b>Documentado:</b> base de datos de resultados Ensayos de aptitud revisados y aprobados.</p>	
--	--	---	--

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ocultar o alterar registros contables</p>	<p>Insuficiencia en la definición y aplicación de los controles establecidos para emisión de los registros contables</p>	<p><b>Control:</b> Realizar Conciliaciones contables.  <b>Propósito:</b> Confirmar el registro íntegro de las partidas que afectan los estados financieros.  <b>Responsable:</b> Profesional Especializado con funciones de Contador.  <b>Cómo opera el control:</b> Con el procedimiento de Conciliaciones Contables, se da a lugar a recibir información por parte de las áreas, que alimentan los estados financieros de la Entidad. Se realiza la conciliación y se ajustan las cifras cuando sea procedente.  <b>Periodicidad:</b> Mensual.  <b>Evidencia:</b> Registro de Conciliación. A-01-F-014 "Conciliaciones contables".  <b>Desviaciones/Observaciones:</b> Si se identifican faltantes de registros contables, el Profesional Especializado con funciones de Contador, informa al Director General y Secretario General en la presentación para aprobación y publicación de los estados financieros mensuales, y de ser el caso al Equipo Transversal de sostenibilidad contable mediante reuniones y el registro del acta correspondiente. Posteriormente se presentará la respectiva denuncia ante las autoridades competentes, si llegara a ser el caso.  <b>Documentado:</b> A-01-P-015 "Conciliaciones contables".</p>	<p>El procedimiento de conciliaciones fue objeto de observación en auditoría financiera al presentar las siguientes causas del hallazgo: "El origen de la condición que se presenta puede estar asociado a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Arrastre de saldos de años anteriores.</li> <li>▪ Gestión incipiente en las partidas con mayor antigüedad.</li> <li>▪ Evolución y dinamismo del proceso por a partir del rediseño de la entidad</li> <li>▪ Vinculación al grupo de personas con escaso conocimiento del funcionamiento del proceso y/o de la entidad y rotación del mismo.</li> <li>▪ Novedades del grupo por vacaciones, incapacidades, etc.. "</li> </ul> <p><b>El control no es efectivo.</b> Se recomienda evaluar y establecer una nueva acción efectiva en el plan de mejoramiento suscrito</p>
--	--	---	--

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto</p>	<p>Insuficiencia en los controles establecidos en el proceso de expedición de CDP.</p>	<p><b>Control 1:</b> Verificar la información que contiene la solicitud de CDP, específicamente existencia del recurso, rubro afectado, objeto de gasto, entre otros aspectos.  <b>¿Cómo?:</b> Una vez llegan las solicitudes por parte de las áreas, se realiza una revisión de los documentos, cruzando la información contenida contra la registrada en los sistemas de información (SIIF Nación II). Revisar que las solicitudes cuenten con las firmas y vistos buenos de los responsables.  <b>Propósito:</b> Prevenir inconsistencias en la información contenida en los CDPs que se expidan.  <b>Responsable:</b> Profesional Especializado con funciones de Presupuesto.  <b>Periodicidad:</b> Uno a uno en cada operación.  <b>Evidencia:</b> A-01-F-001 Solicitud de CDP con nota de observación por parte de Presupuesto. Registro en el Libro de Control de Recibido y Entrega de Documentos. Correo electrónico con la explicación sobre la devolución (a partir de la medida de confinamiento).  <b>Desviaciones/Observaciones:</b> Si se identifican inconsistencias en la revisión de la información, el Profesional Especializado con funciones de Presupuesto devuelve a la mano o por correo electrónico indicando el motivo de la devolución con copia a la Coordinación Financiera y áreas competentes, para que se tomen las actuaciones que sean pertinentes dado el caso. En caso de detectar una posible afectación de rubros para favorecer intereses particulares, se informa al área disciplinaria competente en el INM, para iniciar las acciones correspondientes.</p>	<p>Control efectivo en diseño y ejecución.</p>
---	--	---	--

		<p><b>Documentado:</b> Procedimiento A-01-P-002 Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Procedimiento A-01-P-003 Expedición de Registros Presupuestales.</p>	
--	--	--	--



<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto</p>	<p>Carencia de una segunda revisión, que permita tener otra verificación por parte de un tercero diferente al profesional de presupuesto.</p>	<p><b>Control 2:</b> Elaboración de informes periódicos de ejecuciones presupuestales que se expiden por parte del Profesional de Presupuesto y que se envían a las áreas para su revisión, detección de posibles inconsistencias o para el seguimiento de ejecución presupuestal. Solicitud de segunda revisión en el momento de entregar el CDP al solicitante.</p> <p><b>¿Cómo?:</b> Semanal y mensualmente, el profesional de presupuesto elabora y envía a las áreas informes periódicos de ejecuciones presupuestales, solicitando su revisión.</p> <p><b>Propósito:</b> Detectar, analizar y toma de decisiones sobre los informes de ejecución de gastos por parte de los interesados.</p> <p><b>Responsable:</b> Profesional Especializado con funciones de Presupuesto.</p> <p><b>Periodicidad:</b> Semanal y mensual.</p> <p><b>Evidencia:</b> Correos electrónicos a los profesionales y dependencias del INM de la ejecución de gastos de funcionamiento e inversión, con los informes de ejecución generados por el sistema SIIF NACION II - MHCP.</p> <p><b>Desviaciones/Observaciones:</b> Si se identifican inconsistencias en la revisión del informe, el profesional especializado con funciones de presupuesto y el responsable del proceso que revisó el informe, analizaran el impacto que se pueda generar y se tomarán las acciones que correspondan. 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>Control efectivo en diseño y ejecución.</p>
---	---	--	--



		<p><b>Documentado:</b> Procedimiento A-01-P-002 Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Procedimiento A-01-P-003 Expedición de Registros Presupuestales.</p>	
--	--	--	--



<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de vincular servidores públicos sin cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo, según lo establecido en el manual de funciones y competencias laborales.</p>	<p>Intereses particulares.  Manipulación de información para beneficio de un tercero.</p>	<p><b>Control 1:</b> Se realiza la verificación de los requisitos del cargo frente a la Resolución del Manual de Funciones vigente. Periodicidad: Cada vez que ingresa un colaborador a la planta de personal del INM. <b>Responsable:</b> Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano. <b>Propósito:</b> Evitar la vinculación de servidores públicos sin cumplimiento de los requisitos establecidos <b>Cómo se lleva a cabo:</b> Realiza una verificación de los requisitos del cargo frente a la Resolución del Manual de Funciones vigente de acuerdo a las vacantes que se requieran proveer. Evidencia: Formato A-04-F-012 Estudio de Cumplimiento de Requisitos para otorgamiento de Nombramiento Provisional y/o de Libre Nombramiento y Remoción. <b>Desviaciones:</b> La vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos lleva a iniciar un proceso de revocatoria de nombramiento. <b>Documento:</b> Procedimiento A-04-P-005 SELECCIÓN, VINCULACIÓN Y PERMANENCIA DE PERSONAL.</p>	<p><b>Su diseño no es efectivo</b> ya que no es entendible como se realiza una verificación de los requisitos del cargo frente a la Resolución del Manual de Funciones vigente. Vale la pena preguntarse:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Contra que se realiza la verificación de requisitos? ¿sobre la simple hoja de vida o sobre las certificaciones brindadas por los aspirantes?</li> <li>2. ¿Cómo se vela que se cumplan todos los requisitos establecidos en el manual de Funciones? Tener presente el riesgo de fraude y lo establecido en la Ley 190 de 1995: 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.</li> <li>3. ¿Cómo se garantiza que no se aporte documentación falsa? teniendo en cuenta el riesgo de fraude y lo establecido en la Ley 190 de 1995: Artículo 5º. (...) Cuando se advierta que se ocultó información o se aportó documentación falsa para sustentar la información suministrada en la hoja de</li> </ol>
--	---	--	---

			vida, sin perjuicio de la responsabilidad penal o disciplinaria a que haya lugar, el responsable quedará inhabilitado para ejercer funciones públicas por tres (3) años.
--	--	--	--



<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer hurto de los bienes del INM.</p>	<p>No retorno de los bienes del INM para beneficio propio o de un tercero</p>	<p><b>Control 1:</b> Verificar que todo bien propiedad del INM que salga de las instalaciones cuente con la autorización del jefe inmediato de la persona que requiere realizar el retiro del bien para las actividades previstas en cumplimiento de la misión del INM, él es autorizado mediante el aplicativo Ingreso y retiro de bienes.  <b>Propósito:</b> Asegurar que todo bien que salga del INM se encuentre autorizado por el jefe inmediato con el fin de validar la autorización de la salida del bien.  <b>Responsable:</b> Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos.  <b>Periodicidad:</b> Para cada solicitud que se realice a través del aplicativo  <b>Evidencia:</b> Registro de aprobación de retiro de equipos, en el aplicativo ingreso y retiro de bienes.  <b>Desviaciones/Observaciones:</b> Si se detecta que una persona requiere retirar un bien del INM y no se encuentra en el aplicativo el registro de la autorización respectiva, el encargado de seguridad se comunica con el Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos para solucionar la situación y el bien no podrá ser retirado hasta tanto no se cuente con esta autorización y esta situación se registra en la Minuta.  <b>Documentado:</b> Procedimiento A-05-P-006 Ingreso o retiro de bienes</p>	<p><b>Control no efectivo</b> Se debe evaluar más que contar con la autorización del jefe inmediato, sea el responsable del área y la finalidad de la salida del equipo fuera de la entidad.</p>
---	---	---	--

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer hurto de los bienes del INM.</p>		<p><b>Control 2:</b> Verificar que todo bien propiedad del INM que salga de las instalaciones, retorne de oportunamente, realizando el registro respectivo en el aplicativo de Ingreso y retiro de bienes.  <b>Propósito:</b> Controlar el retorno de los bienes dispuestos y asegurar la totalidad de los mismos en los inventarios.  <b>Responsable:</b> Personal de seguridad del INM.  <b>Periodicidad:</b> Cada vez que retorna un bien a la entidad  <b>Desviaciones/Observaciones:</b> En caso de presentarse anomalías debe comunicar por correo electrónico con el Coordinador de gestión de Servicios, para tomar las acciones necesarias.  <b>Documentado:</b> Procedimiento A-05-P-006 Ingreso o retiro de bienes.</p>	<p>¿Cómo se verifica que toso bien retorne a las instalaciones? ¿Se verifica si se puede dar un uso diferente al debido? ¿Es el responsable el personal de seguridad? EL responsable debe ser el servidor público quien tiene a cargo el respectivo bien.  <b>Control no efectivo en su diseño.</b></p>
---	--	--	---

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer indebido trámite precontractual</p>	<p>Intereses particulares por parte de los colaboradores (contratistas y funcionarios) que participan en la gestión de los procesos contractuales para favorecimiento personal o de un tercero.</p>	<p><b>Control:</b> Revisar previamente cada uno de los documentos y publicaciones realizadas en virtud del proceso de contratación.  <b>Propósito:</b> Revisar el cumplimiento normativo.  <b>¿Cómo?:</b> La revisión y control del proceso precontractual es realizada por cada uno de los involucrados en el proceso hasta la firma final del ordenador del gasto.  <b>Responsable:</b> Jefe del área, Coordinador Grupo Gestión Jurídica, Secretario General, Ordenador del gasto.  <b>Periodicidad:</b> Uno a uno por cada proceso de contratación.  <b>Evidencia:</b> Firmas (físicas y electrónicas) o vistos buenos en los documentos o cadenas de correos electrónicos.  <b>Desviaciones/Observaciones:</b> En caso de presentarse alguna desviación de poder (todas la consideradas por la normatividad legal) el proceso será devuelto. Poner en conocimiento esta situación al Secretario General.  <b>Documentado:</b> A-07-P-001 "Procedimiento precontractual".</p>	<p>El primer responsable debe ser el abogado que acompaña el proceso. Se debe evaluar si realmente son necesarios los contratos, los productos que se deben entregar y no simplemente apoyos que no evidencias entregables tangibles. <b>Control no efectivo.</b></p>
--	---	---	---

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer indebida supervisión en la ejecución de los contratos.</p>	<p>Falta de competencia o aptitud o búsqueda del beneficio propio o a terceros de los profesionales que intervienen</p>	<p><b>Control:</b> Seguimiento periódico a la ejecución del contrato, frente a la gestión, y los resultados, basado en: la eficiencia, la equidad, la eficacia, la economía y la valoración de los costos del contrato.  <b>Propósito:</b> Garantizar una adecuada idoneidad del supervisor del contrato que sea imparcial y objetivo.  <b>Cómo:</b> El Responsable del área realiza la propuesta de Supervisor mediante el formato de recomendación de Supervisor al ordenador del gasto, éste debe cumplir con la idoneidad requerida.  <b>Responsable:</b> Ordenador del gasto.  <b>Periodicidad:</b> Para cada contrato.  <b>Evidencia:</b> Formato de recomendación de Supervisor.  <b>Desviaciones/Observaciones:</b> Si se detecta que se ha designado a una persona que no es idónea para ejercer la supervisión, el Jefe del área, deberá solicitar el cambio de supervisor para subsanar esta situación.  <b>Documentado:</b> A-07-I-001 INSTRUCTIVO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS</p>	<p>Se sugiere que siempre la recomendación de supervisión cuente con segregación (no sea aprobada por el mismo y sea evaluada por un abogado de Secretaria General).</p> <p>El ordenador del gasto es responsable de asignar la supervisión, bajo la recomendación que otro funcionario realiza. ¿Qué funcionario idóneo recomienda?</p>
---	---	--	--

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de priorizar la atención de los servicios metrológicos cuando se presenta una excesiva demanda, sobre clientes con servicios solicitados o programados</p>	<p>Posibilidad de manipulación de la fechas de programación de los servicios por debilidad en los controles establecidos</p>	<p><b>Control 1:</b> Según la oportunidad de pago del cliente, legalizado por proceso de Financiera, se genera la programación del servicio en el aplicativo que asigna automáticamente al laboratorio para que realice la programación definitiva.  <b>Propósito:</b> Establecer un orden de atención que corresponda con la oportunidad del pago del servicio.  <b>¿Cómo?</b>  <b>Responsable:</b> Coordinador de Gestión de Servicios Metrológicos.  <b>Periodicidad:</b> Por cada solicitud de servicio.  <b>Evidencia:</b> Registro de la programación generado del aplicativo BPMetro.  <b>Desviaciones/Observaciones:</b> La programación establecida queda sujeta a disponibilidad operativa de los laboratorios, tales como, disponibilidad de equipos o personal. De presentarse alguna eventualidad, se coordina entre los laboratorios y el grupo de Gestión de Servicios Metrológicos para reprogramar e informar a los clientes según sea el caso.  <b>Documentado:</b> Procedimiento A-08-P-001 Revisión de solicitudes, ofertas y contratos.</p>	<p><b>No es un control efectivo</b> ya que no determina cómo se realiza el control.</p>
--	--	--	---

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de filtrar información clave durante y posterior al desarrollo de la asistencia técnica a través del personal que tiene acceso a esta información</p>	<p>- falta de ética profesional (recibir, solicitar contraprestaciones; amiguismo, clientelismo)</p>	<p><b>Control 1:</b> Limitar la consulta de información del servicio a los funcionarios o contratistas involucrados.  <b>Propósito:</b> Que esta información solo sea conocida por personal directamente involucrado en el proceso y que no se filtre a terceros.  <b>¿Cómo?:</b> Verificar que la totalidad de los involucrados en el servicio firmen los compromisos de confidencialidad para que conozcan el adecuado manejo de la información a la cual tienen acceso.  <b>Responsable:</b> Profesional especializado grado 14 de AT  <b>Periodicidad:</b> Por cada Servicio según modalidad  <b>Evidencia:</b> compromisos de confidencialidad/Reunión de apertura donde se brinda la información del servicio.  <b>Desviaciones/Observaciones:</b> En el caso que un funcionario o contratista requiera información del servicio para brindar apoyo en la ejecución del mismo debe firmar el compromiso de confidencialidad y acogerse a los procedimientos del proceso.  <b>Registro.</b> M-04-F-014 Compromiso de confidencialidad</p>	<p><b>Control efectivo.</b></p>
---	--	--	---------------------------------

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin que existan pagos que no correspondan con los ítems y condiciones para la prestación de los servicios pactados en las cotizaciones (versus), los certificados e informes emitidos durante la prestación del servicio metrológico.</p>	<p>Posibilidad de manipulación en la transcripción de la solicitud en el Aplicativo</p>	<p><b>Control 1:</b> Verificar que la cotización contenga todos los servicios requeridos por el usuario, a través del aplicativo.  <b>Propósito:</b> Garantizar el recaudo de todos los servicios cotizados.  <b>Responsable:</b> Coordinadora Gestión de Servicios Metrológicos.  <b>Periodicidad:</b> Por cada solicitud de servicio.  <b>Evidencia:</b> Registros (Programación) de Aplicativo BPMetro.  <b>Desviaciones/Observaciones:</b> Si se presenta un error en el registro de la cotización que no contemple todos los ítems requeridos en la solicitud del servicio y que el laboratorio no lo evidencie, y se reciba el pago que no corresponde, se procede a corregir la cotización y desplegar las acciones de recaudo del recurso faltante.  <b>Documentado:</b> Procedimiento A-08-P-001 Revisión de solicitudes, ofertas y contratos</p>	<p><b>Control efectivo.</b></p>
---	---	--	---------------------------------

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin que existan pagos que no correspondan con los ítems y condiciones para la prestación de los servicios pactados en las cotizaciones (versus), los certificados e informes emitidos durante la prestación del servicio metrológico.</p>	<p>Posibilidad de manipulación en la generación del certificado e informe del servicio en el Aplicativo</p>	<p><b>Control 2:</b> Verificar que los datos contenidos en los certificados e informes emitidos por la prestación del servicio metrológico contenga la información requerida por el usuario en la cotización a través del aplicativo.  <b>Propósito:</b> Garantizar el recaudo de todos los servicios cotizados.  <b>Responsable:</b> Coordinadora Gestión de Servicios Metrológicos.  <b>Periodicidad:</b> Por cada solicitud de servicio.  <b>Evidencia:</b> Registro certificado o Informe del servicio generado mediante el aplicativo BPMetro.  <b>Desviaciones/Observaciones:</b> Si se presenta un error en los datos del certificado e informe emitido que no contemple datos requeridos por el usuario conforme el pago recibido, se debe corregir el certificado e informe y desplegar las acciones necesarias.  <b>Documentado:</b> Procedimiento A-08-P-001 Revisión de solicitudes, ofertas y contratos.</p>	<p><b>Control efectivo.</b></p>
---	---	---	---------------------------------

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin que existan pagos que no correspondan con los ítems y condiciones para la prestación de los servicios pactados en las cotizaciones (versus), los certificados e informes emitidos durante la prestación del servicio metrológico.</p>	<p>Insuficiente verificación al inicio de cada vigencia de la adecuada parametrización del aplicativo con las nuevas tasas.</p>	<p><b>Control 3:</b> Actualizar anualmente las tasas en el aplicativo.  <b>Propósito:</b> Prevenir errores en el cobro de las tasas de los servicios cotizados.  <b>¿Cómo?:</b> Actualizar las tasas anualmente en el aplicativo de acuerdo a la Resolución y proceder a desactivar las tasas de la vigencia anterior. Posterior a la actualización en conjunto con el grupo de GSM y el administrador del aplicativo de OI DT se firma en acta la verificación.  <b>Responsable:</b> Oficina de Informática y Desarrollo Tecnológico.  <b>Periodicidad:</b> Anual.  <b>Evidencia:</b> Acta suscrita conjunta entre el grupo de GSM y el administrador del aplicativo de OI DT.  <b>Desviaciones/Observaciones:</b> Si se presenta un error en el cobro, se emite una nueva cotización con la tasa correcta y se comunica al cliente para acordar el pago de la diferencia de la tasa del servicio cotizado.  <b>Documentado:</b> Procedimiento A-08-P-001 Revisión de solicitudes, ofertas y contratos.</p>	<p>Actualizar las tasas es una obligación, debe enfocarse en la verificación de la parametrización para que permanentemente se encuentren actualizadas.</p>
---	---	--	---