



**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL
INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

FORMATO

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA 2025
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

1. ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA	2. DEPENDENCIA A EVALUAR: SECRETARIA GENERAL
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Eje Habilitador: 4. Transformación productiva, internacionalización y acción climática. Objetivo estratégico: 4. Servicios metrológicos basados en el conocimiento. Objetivo estratégico: 5. Transformación institucional.	

4. Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional	5. Medición de compromisos		
	5.1 Indicador	5.2 Resultado	5.3. Análisis del resultado
PEI11 Fortalecer la participación de los colaboradores de las áreas de apoyo en actividades ACTI	6. Número de actividades ACTI en las que participan los colaboradores de las áreas de apoyo PEI E/Informe trimestral del desarrollo de la ACTI	90% M3. PEI11 Informe Desarrollo ACTI SG Trimestre IV_2025 M6, M9 y M12 Informe desarrollo ACTI II, III y IV trimestre de 2025.	Parcial. M3. El informe presenta el apartado "Conclusiones" sin contenido sustancial, indicando "No se tienen conclusiones". Esto constituye una debilidad en la estructura del documento y afecta la utilidad del informe para efectos de análisis y toma de decisiones. Presenta diferencia entre el nombre del archivo y el periodo real del informe. M6, M9 y M12. Informe del 2025-07-04, 2025-10-10 y 2026-01-08 sin observaciones.



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

PEI12 Participar en el reconocimiento de la Secretaría Distrital de Ambiente PREAD.	1. Participar en el reconocimiento de la Secretaría Distrital de Ambiente PREAD. PEI E/Radicado de postulación, Datos ambientales cargados en el aplicativo de la SDA, Carta de aceptación al PREAD, Informe de auditoría PREAD y Aprobación en CIGD de la participación	100%	Cumplida. M12. Cargados los 4 soportes. 1. Correo electrónico de la radicación de postulación (17-03-2025) y pantallazo que evidencia el cargue de indicadores (requerido para la postulación) 2. Carta de aceptación del 2025-08-25 emitida por la SDA. 3. Informe de auditoría emitido por la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) del 15/09/2025. 4. Acta del CIGD No. 2 de 2025 aprobación plan de acción ambiental (20.8) contiene la actividad del PREAD. El informe de auditoría PREAD refleja en las conclusiones un resultado positivo en cuanto al sistema de gestión ambiental del INM y cita áreas de oportunidad relacionadas con la formalización de procedimientos y de indicadores.
PEI13 Ejecutar actividades en pro de la generación de cultura de la gestión del cambio en el instituto	2. Cantidad de actividades en pro de la generación de una cultura gestión de cambio del INM PEI. E/Informe semestral de las actividades realizadas	100% M6 y M12 Reporte Actividades generación cultura del cambio trimestre II 2025 ajustado y del IV trimestre de 2025 emitido el 2026-01-09.	Cumplida. M6. El nombre del documento refiere que es del II trimestre. Sin embargo, el alcance indica que es con corte al 30 de junio, así mismo el contenido refiere actividades del semestre. M12. Sin observaciones
PEI14 Implementar la política de gestión del conocimiento para el fortalecimiento de las capacidades y competencia del personal del instituto.	Porcentaje de implementación de la política de gestión del conocimiento en el INM. PEI E/Informe de seguimiento del programa de implementación.	100% Informe de avance y resultados 2025 del 2025-12-24.	Cumplida. M12. El informe describe las actividades relacionadas con el plan de trabajo gestión del conocimiento y la innovación – Estrategia Nacional de Metrología.
PES15 Servicio Público con Valores	Política de Prevención del Daño Antijurídico	100% Política de	Cumplida. M12. Sin observaciones



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

como Garante del Logro de los Objetivos Institucionales y la Materialización de la Planeación Estratégica	formuladas PES E/ Política de prevención del daño antijurídico reportada en el Ekogui.	prevención del daño antijurídico – PPDA, vigencia 2024-2025 (Documento en pdf)	
PES16 Ejecución de las actividades propuestas en los cinco planes de acción dispuestos para la Política de Prevención del Daño Antijurídico para la vigencia. (cinco capacitaciones, un memorando interno) https://inm.gov.co/web/wp-content/uploads/2023/12/Politica-de-Prevencion-del-Dano-Antijuridico-2024-2025.pdf	Capacidades del equipo jurídico fortalecidas PES E/ Informe con soporte de las actividades realizadas.	65% 1. Listados de asistencia a capacitaciones: adecuada manipulación de instrumentos de laboratorio” del 2025-05-11, contrato realidad del 2025-07-11 y derechos de petición del 2025-08-21. 2. Documento en pdf contrato realidad y correo electrónico del 2025-12-17 con el envío de la infografía por parte de Talento Humano a través de correo electrónico del 2025-12-17. 3. Informe de Ejecución de PPDA del 2026-01-07.	Parcial. M12. Si bien se evidencia la ejecución de acciones de capacitación en el marco del compromiso PES16, los soportes aportados corresponden únicamente a tres (3) de las cinco (5) capacitaciones reportadas en el informe de ejecución. Adicionalmente, el informe no se encuentra firmado ni cuenta con evidencia de revisión o aprobación, lo cual impide identificar la segregación de funciones y limita su validez como documento formal de cierre del compromiso.
PES17 Reportar ante el MinCIT las actividades programadas en el plan de conservación, preservación y difusión del patrimonio documental del sector.	Plan de conservación, preservación y difusión del patrimonio documental del sector ejecutado PES E/Matriz de seguimiento programadas en el plan.	100% Informe final PES 2025-INM emitido el 2025-12-31 y matriz en excel denominada: “Seguimiento digitalización 2025”.	Cumplida. M12. Si bien la meta de digitalización definida en el PINAR para la vigencia 2025 se reporta como cumplida, el informe no precisa los criterios técnicos utilizados para focalizar la digitalización en determinadas dependencias, ni explica por qué dicha actividad no se extendió a otras áreas de la entidad, lo cual limita la claridad del alcance de la acción.
PES23 Documento del plan estratégico de talento humano	Plan Estratégico de Talento Humano Implementado	100% M3, M6, M9 y M12. Informe I,	Cumplida. M3, M6, M9 y M12. Para estos periodos los resultados del PETH quedaron consignados en los informes citados.



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

Informes trimestrales de la ejecución del plan estratégico de talento humano.	PES E/ Informes de gestión trimestral de cumplimiento del plan estratégico de Talento Humano	II y III trimestre de 2025. M12. Informe final 2025. Plan estratégico de Talento Humano del 2026-01-07.	
ID28 Realizar los cierres y liquidaciones de los contratos de vigencia 2019 a 2022 SECOP II	Sin indicador E/ Informe seguimiento semestral de avance de las actividades Presentación CIGD	60% M6. ID28-Informe cierres y liquidaciones 2019-2024 INM primer semestre 2025 y presentación CIGD (pdf). M12. No se encontró soporte en la carpeta (repositorio de evidencias).	Parcial. Considerando que solo se encontró la evidencia del I semestre de 2025, en cuanto a la evidencia para el II semestre al 2026-01-28 no se encuentra el informe, según lo informado se encuentra en proceso de elaboración por cuanto el personal se encuentra adelantando la contratación pública en virtud de la Ley de garantías.
PI8 Ejecutar las actividades del Plan de Acción Ambiental	Sin indicador E/ Informe seguimiento trimestral de avance de las actividades plasmadas en el plan para la vigencia	90% M4, M8 y M12 Informe de ejecución del PAA I trimestre del 2025-04-08, II trimestre de 2025 del 2025-07-11 III trimestre del 2025-10-11 y IV trimestre del 2026-01-16.	Parcial. M4, M8 y M12. Al consultar en el Plan de Acción se evidenció que, para la actividad evaluada, se definieron como entregables informes trimestrales; sin embargo, en la matriz de seguimiento del Plan de Acción se programaron únicamente tres cargues de soportes (abril, agosto y diciembre). Si bien en el repositorio de evidencias se identificó la existencia de un informe correspondiente al mes de octubre, este no se encontraba previsto en la programación establecida. Esta situación evidencia una falta de coherencia entre la periodicidad del entregable definido y su programación, lo cual afecta la claridad y trazabilidad del seguimiento a la actividad.
PI2 Realizar seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones	Sin indicador E/ Reporte mensual del seguimiento al Plan Anual de adquisiciones con porcentaje de cumplimiento	100% Matriz seguimiento PAA 2025 en cada periodo y soportes en pdf de seguimiento al PAA de las diferentes	Cumplida. M1, M2, M3, M4, M5, M6, M7, M8, M9, M10, M11 Y M12. Al realizar la revisión de la matriz correspondiente a cada uno de los periodos evaluados, se solicitó aclaración mediante reunión virtual respecto a la forma en que se determinan los saldos de la contratación, toda vez que se identificaron diferencias al efectuar la sumatoria de los totales del periodo anterior con los saldos reportados para el periodo actual. Al respecto, el funcionario indicó que la información



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

		dependencias.	registrada para cada periodo se toma directamente de la matriz de contratación vigente y que no corresponde a un proceso acumulativo respecto al cuadro de Excel del periodo inmediatamente anterior, dado que dicha matriz constituye la fuente oficial de información y se encuentra sujeta a actualizaciones permanentes.
PI9 Realizar seguimiento a los rubros de Austeridad del Gasto	Sin indicador E/ Reporte semestral de los gastos en los rubros de Austeridad del Gasto.	80% M6. Matriz de austeridad del gasto. M12. Matriz de austeridad de julio a diciembre y el consolidado.	Parcial. M6 y M12. La calificación asignada corresponde a un cumplimiento parcial, considerando que los soportes y entregables del instrumento de seguimiento se encuentran disponibles e implementados; no obstante, persisten debilidades en la calidad y completitud de la información reportada, evidenciadas en observaciones reiteradas formuladas por la Oficina de Control Interno en los informes emitidos en el marco del seguimiento a la austeridad del gasto durante la vigencia.
PI3 Ejecutar el Plan Estratégico de Talento Humano: - Plan Anual de Vacantes - Plan de Previsión de Recursos Humanos - Plan Institucional de Capacitación - Plan de Incentivos Institucionales - Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Sin indicador E/ Informe seguimiento trimestral de avance de las actividades plasmadas en el plan para la vigencia	90% M4, M8 y M12 Informe del Plan Estratégico de Talento Humano 2025, I trimestre del 2025-04-07, II trimestre del 2025-07-07, III trimestre del 2025-10-07 e informe final del 2026-01-07.	Parcial. M4, M8 y M12. Al consultar en el Plan de Acción se evidenció que, para la actividad evaluada, se definieron como entregables informes trimestrales; sin embargo, en la matriz de seguimiento del Plan de Acción se programaron únicamente tres cargues de soportes (abril, agosto y diciembre). Si bien en el repositorio de evidencias se identificó la existencia de un informe correspondiente al mes de octubre, este no se encontraba previsto en la programación establecida. Esta situación evidencia una falta de coherencia entre la periodicidad del entregable definido y su programación, lo cual afecta la claridad y trazabilidad del seguimiento a la actividad
PI10 Realizar seguimiento al Cronograma de Mantenimientos	Sin indicador E/ Informe seguimiento semestral de avance de las actividades plasmadas en el plan para la vigencia	100% M6 y M12. Informe de seguimiento al cronograma de mantenimientos del I semestre del 10 de julio de 2025 y II semestre del	Cumplida. M6 y M12. Se evidenció un avance progresivo en la calidad del seguimiento efectuado. Durante el primer semestre, el informe presentado permitió identificar las gestiones adelantadas; sin embargo, no incorporó elementos clave para el control efectivo del cronograma, tales como el porcentaje de cumplimiento, la identificación de actividades atrasadas, sus causas y los riesgos asociados, por lo cual constituyó principalmente una



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

		2025-12-31. Adicional incluye el cronograma de mantenimiento de cada uno de los periodos.	evidencia de gestión. Para el segundo semestre, se observó una mejora significativa, toda vez que el cronograma incluyó observaciones por actividad y el informe presentó un análisis más estructurado, lo que permitió un seguimiento más claro. El formato E-02-F-011 se utilizó con modificaciones que no corresponden a la versión original y vigente registrada en el SIG.
PI1 Ejecutar las actividades del Plan Institucional de Archivo	Sin indicador E/ Informe seguimiento trimestral de avance de las actividades plasmadas en el plan para la vigencia	80% M4, M8 y M12. Informe plan estratégico sectorial gestión documental – I semestre del 2025-05-05, II semestre del 2025-08-05 e informe trimestral del 2025-12-31.	Parcial. M4, M8 y M12. Se evidenció falta de claridad y coherencia entre los entregables definidos y los soportes cargados. Si bien el Plan de Acción establece como producto informes trimestrales, la matriz de seguimiento solo programó cargues en los meses de abril, agosto y diciembre. No obstante, los soportes cargados en los meses de abril y agosto corresponden a reportes mensuales, mientras que el informe de diciembre es el único que se identifica claramente como trimestral. Adicionalmente, se encontraron reportes mensuales en meses no previstos en la programación. Esta situación dificulta la identificación del entregable esperado y afecta la claridad, trazabilidad y control del seguimiento a la actividad.

Nota: en la columna “5.1 Indicador” se incluyó **E/** que corresponde al entregable y en la columna denominada “análisis del resultado” se incluyó **M1 hasta M12** que significa el mes en el cual se encuentra adjunto el soporte dentro de la carpeta designada para el cargue de la información por parte de las áreas.

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

a) Resultado de la evaluación y verificación de los soportes

Producto de la evaluación realizada, tomando como insumo la información registrada para cada actividad en la matriz de seguimiento de los planes institucionales para la vigencia 2025 (Plan de Acción) y los soportes cargados por la dependencia en las carpetas definidas por la Oficina Asesora de Planeación en el repositorio institucional (SharePoint), correspondientes a cada periodo o mes, se obtuvo el siguiente resultado:



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

De un total de **quince (15) actividades** asignadas a la Secretaría General, se evidenció el **cumplimiento del 100 % en ocho (8) actividades**, lo que equivale al **53,33 %**, y un **cumplimiento parcial en siete (7) actividades**, cuyos porcentajes de avance oscilan entre el **60 % y el 90 %**, representando el **46,67 %** del total evaluado.

Las actividades calificadas con **cumplimiento parcial** corresponden a los compromisos identificados como **PEI11, PES16, ID28, PI8, PI9, PI3 y PI1**. El detalle de las observaciones, así como las situaciones que incidieron en dicha calificación, se encuentra consignado en la columna denominada **"5.3. Análisis del resultado"** del presente formato.

Para efectos de la evaluación, se tuvieron en cuenta los siguientes **criterios de calificación**:

-  **Cumplidos:** actividades que alcanzaron el cien por ciento (100 %) del resultado esperado y cuentan con soportes completos, coherentes y consistentes con los entregables definidos.
-  **Parcialmente cumplidos:** actividades con avances significativos en su ejecución, pero que presentan debilidades asociadas a la calidad o completitud de los soportes, la formalización documental, la coherencia entre los entregables y su programación, o la calidad de la información reportada.

Es importante precisar que la verificación realizada por la Oficina de Control Interno **correspondió a una revisión general**, orientada a constatar la existencia de los soportes y su correspondencia con las actividades evaluadas, sin que ello implique una revisión exhaustiva o detallada del contenido de la información reportada.

Los soportes y evidencias que sustentan el ejercicio de verificación realizado por la Oficina de Control Interno hacen parte de los **papeles de trabajo de la OCI** y reposan en la TRD, encontrándose disponibles para efectos de seguimiento y/o verificación posterior.

b) Aspectos relevantes identificados

La revisión permitió concluir que, si bien la Secretaría General ejecutó las actividades previstas en la mayoría de los compromisos evaluados, se identificaron **oportunidades de carácter transversal** que afectan la trazabilidad, consistencia y utilidad de la información reportada, entre las cuales se destacan las siguientes:



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

- ✚ **Uso reiterado del formato institucional “Modelo de informe E-02-F-011” con modificaciones** que no corresponden a la versión vigente registrada en el Sistema Integrado de Gestión. Esta situación se evidenció, entre otras, en las actividades **PEI13, PEI14, PES16, PES17, PES23, PI3 y PI1**, lo cual podría constituir un incumplimiento del numeral **6.7 “Publicación y socialización de los documentos”** del procedimiento **Control de documentos E-02-P-001** versión 6 del 21 de marzo de 2024.
- ✚ **Inconsistencias entre la periodicidad definida para los entregables** (mensual, trimestral o semestral) y la programación de cargue de soportes en las matrices de seguimiento, lo que afecta la claridad y trazabilidad del control y seguimiento a las actividades.
- ✚ **Debilidades en el análisis cualitativo de los informes**, reflejadas en conclusiones incompletas o inexistentes, así como en la ausencia de identificación de riesgos, causas de retrasos o definición de acciones correctivas.
- ✚ **Soportes incompletos o no formalizados**, tales como informes sin firma o sin evidencia de revisión o aprobación, lo cual limita su validez como documentos de cierre de los compromisos y evidencia una posible debilidad en la segregación de funciones.

7. OPORTUNIDADES DE MEJORA:

Con el propósito de fortalecer la gestión de la Secretaría General y el Sistema de Control Interno, a partir de los aspectos relevantes identificados en la evaluación, se plantean las siguientes oportunidades de mejora:

- ✚ Fortalecer el uso de los formatos institucionales vigentes, garantizando la estandarización y formalización de los documentos que soportan la gestión.
- ✚ Alinear la programación de los entregables con la periodicidad definida en los planes de acción, con el fin de mejorar la coherencia, trazabilidad y control del seguimiento.
- ✚ Mejorar la calidad de los informes y documentos de seguimiento, de manera que estos **sean útiles, confiables e idóneos para la toma de decisiones y la comprensión por parte de los usuarios**, asegurando atributos como **confiabilidad, claridad, relevancia, integridad, actualización, trazabilidad, verificabilidad, legalidad y objetividad**.



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

- Reforzar la formalización de los documentos de cierre de los compromisos, asegurando evidencias de revisión y aprobación que permitan una adecuada segregación de funciones.

8. FUNDAMENTO LEGAL Y REGLAMENTARIO:

En cumplimiento del artículo 39 de la Ley 909 de 2004, que regula el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y otras disposiciones, así como de la Circular No. 04 de 2005 emitida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional sobre control interno en las entidades del orden nacional y territorial, se llevó a cabo la evaluación de las dependencias del Instituto Nacional de Metrología. Este proceso tiene como objetivo identificar el porcentaje de cumplimiento de las metas propuestas para la vigencia 2025.

Las disposiciones mencionadas establecen lo siguiente:

Artículo 39. Obligación de evaluar: (...)

"El Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces, en las entidades u organismos sujetos a la presente ley, tiene la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean utilizadas como criterio para la evaluación de los empleados. Además, deberá realizar un seguimiento para verificar el cumplimiento estricto de las mismas."

Por su parte, la **Circular No. 04 de 2005**, emitida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno, establece los lineamientos para la evaluación institucional de las dependencias, en cumplimiento de la Ley 909 de 2004. En este sentido, se señalan los siguientes aspectos clave:

"El Jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, para realizar la evaluación institucional de la gestión de las dependencias, deberá basarse en los siguientes elementos:

- a) La planeación institucional, alineada con la visión, misión y objetivos del organismo;*
- b) Los objetivos institucionales de cada dependencia y sus compromisos relacionados;*
- c) Los resultados de la ejecución de las dependencias, conforme a lo establecido en la planeación institucional, reflejados en los informes de seguimiento de las Oficinas de Planeación o en los resultados de auditorías y/o visitas realizadas por las Oficinas de Control Interno."*



- ✚ Información registrada por la dependencia en la matriz de seguimiento de los planes institucionales para la vigencia 2025, incluido el Plan de Acción.
- ✚ Soportes y evidencias cargados por los procesos responsables de la ejecución de las actividades en el repositorio institucional dispuesto para tal fin.
- ✚ Informes de seguimiento, evaluaciones y demás documentos elaborados por la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2025, relacionados con los procesos y actividades evaluadas.

10. FIRMA:

LUZ MARINA DORIA CAVADIA
Jefe oficina de Control Interno