

**Seguimiento a los hallazgos de la Contraloría General  
de República y las observaciones de los planes de  
mejoramiento de auditoria de gestión a 30 de agosto  
de 2015**

**Control Interno**

**Bogotá**

**2015 - 09 - 30**

## Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoría de gestión

Control Interno

### 1. Introducción

Se realiza la compilación de los diferentes planes de mejoramiento productos de las auditorías de gestión de los años 2013 y 2014 que se han auditado hasta el 30 de agosto de 2015, en cumplimiento a los programas de auditoría aportadas en comité de control interno. Para la vigencia 2015 seguimiento a los hallazgos establecidos en el informe de la Contraloría de General de la República.

### 2. Alcance

Planes de mejoramiento aprobados por el Director General de la auditoría de gestión realizada en las vigencias 2013 (todas las auditorías). Para la vigencia 2014 no se contemplan las auditorías que estén programadas en el programa de auditorías 2015 y el plan de mejoramiento suscrito por el Representante Legal del INM con la Contraloría General de la República.

### 3. Descripción metodológica

Se establece la siguiente información existente en los planes de mejoramiento aprobados por la Dirección.

Descripción del hallazgo u observación	Causa	Acción de mejora	Actividades / descripción	Actividades / unidad de medida	Actividades / cantidades unidad de medida	Actividades / fecha de terminación	Observaciones	Cumplida
--	-------	------------------	---------------------------	--------------------------------	---	------------------------------------	---------------	----------

Posteriormente se aplicaron procedimientos de auditoría como:

1. **Consulta:** realizando preguntas y reuniones de seguimiento con cada uno de los responsables de los diferentes procesos.
2. **Observación:** se observaron los procedimientos establecidos en el SIG y la normatividad aplicable a la observación.
3. **Inspección:** se estudiaron documentos y registros remitidos por cada uno de los responsables de las observaciones u hallazgos.
4. **Revisión de comprobantes:** Se realizó específicamente para probar la validez de la información documentada o registrada.
5. **Rastreo:** el rastreo se realizó específicamente para probar la integridad de la información documentada o registrada.
6. **Procedimientos analíticos:** se utilizó para identificar anomalías en la información tales como fluctuaciones, diferencias o correlaciones inesperadas con respecto a las regulaciones normativas tanto internas como a nivel nacional.
7. **Confirmación:** Consistió en la obtención de verificación directa por escrito de la exactitud de la información proveniente de terceros independientes.

Para posteriormente poder establecer si efectivamente se cumplió o no con los planes de mejoramiento.

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoría de gestión**

Control Interno

**4. Resultados**

**a.) Planes de mejoramiento 2013**

Se revisaron las acciones que se encontraban sin cumplir en el mes de octubre de 2014 en cada dependencia.

**RECURSOS FÍSICOS.**

Se encontraba 1 acción pendiente por realizar del año 2013, la cual no se realizó. Es preocupante que a la fecha aún este Software no se encuentre en pleno funcionamiento.

Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Acción de mejora	Actividades / descripción	cunidad de medida	fecha de terminación	Observaciones	Cumplida
Se solicita la ruta de acceso al aplicativo del software de inventarios del cual se hace mención en el manual de administración de recursos físicos.(A5-02-M-01, versión 01), en el numeral 5.3 (clasificación de bienes)	"Durante el arqueo y por expresa manifestación verbal en más de una oportunidad por parte de la señora Liliana Arbeláez (contratista), se tuvo conocimiento hasta el momento (lunes 28 de julio de 2014 a las 9 horas) que no se ha creado el usuario en SIIF de la persona responsable del registro de operaciones de la caja menor de gastos generales y de viáticos en el Sistema Integrado de Información Financiera." (Pagina 1, Informe de Auditoría de Control Interno.)	Realizar el proceso de inventarios de la entidad por medio del aplicativo de software adquirido para ello garantizando así un mejor resultado	Implementar el uso del software de inventarios	1 software de inventarios	15/11/2013	se está trabajando o en la actualización del software de inventario	NO

## Servicios Administrativos

Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Acción de mejora	Actividades / descripción	unidad de medida	fecha de terminación	Observaciones	Cumplida
No se evidencia en el plan de compras bienes o servicios a adquirir por recursos de inversión	Respecto al procedimiento para expedición de disponibilidad presupuestal a1-01-p-03 se evidencia que en su actividad 1 no se hace mención a los reembolsos de caja menor.	Incluir dentro de la documentación del proceso de adquisiciones de bienes y servicios lo concerniente al presupuesto de inversión	Procedimiento actualizado y debidamente aprobado	1 procedimiento	30/12/2013	Ya se actualizo y aprobó el procedimiento	Si

Se encontraba 1 acción pendiente por realizar del año 2013, la cual se realizó ejecución del 100%.

## GESTION DOCUMENTAL

Descripción del hallazgo	Acción de mejora	Actividades / descripción	cantidades unidad de medida	Fecha de terminación	Observaciones	Cumplida
Existe una lista de requisitos generales dispuesta en los expedientes contractuales con el fin de cumplir funciones como las de una lista de chequeo y el diligenciamiento de la misma debe ser en la medida en que se incluyen, incorporan o verifican la existencia de documentos o registros dentro del expediente.	Intervenir la totalidad de los expedientes contractuales del año 2012 (91 expedientes) con el fin de implementar lista de chequeo, completar soportes y foliar las carpetas	91 expedientes contractuales 2012 actualizados y foliados	91 expedientes vigencia 2012 (absoluto)	2 meses	Esta es una actividad del gestión jurídica, que se está realizando, pero se debe trabajar en todas las vigencias	Observación permanente

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

Se encontraron órdenes de pago presupuestal en donde a modo de ejemplo se puede citar los contratos 030 de 2012 (folio 82 y folio 89); 57 de 2012 (folio 58 y 59) y 70 de 2012 (folio 91) con defectuosa calidad de impresión a tal punto de no ser visible o apreciable buena parte de la información contenida en ellos.	Reimprimir y reemplazar todos los soportes de las órdenes de pago de las vigencias 2012 y 2013 que no son legibles.	Reemplazar la totalidad de las órdenes de pago ilegibles de las vigencias 2012 y 2013	Todas las órdenes de pago ilegibles	31/12/2013	Esta es una actividad que le aplica a todas las áreas y que se debe trabajar permanentemente.	Observación permanente
En la historia laboral de Bibiana Torres la resolución de prórroga de nombramiento de provisionales no se encuentra firmada	Revisión y actualización de soportes de todas las hojas de vida de la entidad	Verificar la totalidad de las hojas de vida del personal vinculado al INM para su actualización y foliación	El 100% de las hojas de vida del personal vinculado	31/12/2013	Esta actividad se realizó	Si
No se encuentra publicada en la página web del instituto la tabla de retención documental TRD aprobada	Publicar en la página cuando se haya surtido el trámite con el archivo general de la nación, cumpliendo con la normatividad vigente.	Publicar las tablas de retención documental en la página cuando se surta el registro de las mismas en el AGN	Una publicación de las tablas de retención documental en la página web	15/07/2014	Esta actividad ya se realizó las tablas de retención documental están publicadas en la web y en varios documentos	Si

De las 4 acciones que se encontraban pendientes del año 2013, quedan 2 permanentes y las otras 2 se encuentra realizadas.

**ADQUISICION BIENES Y SERVICIOS**

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

Descripción del hallazgo	Acción de mejora	Actividades / descripción	Actividades / cantidades unidad de medida	Actividades / fecha de terminación	Observaciones	Cumplida
Se evidencio entre los contratos publicados que se encuentran algunos marcados con " " y la aclaración; "se encuentran posiblemente desactualizados..."	Efectuar una revisión de la totalidad de los registros existentes en el SECOP para el INM y proceder con la actualización de aquellos que se encuentran desactualizados	0 registros desactualizados	100%	30/03/2014	Esta actividad se está realizando, pero se deja como permanente por ser necesaria su ejecución constante	Si, observación permanente
En los expedientes de los contratos número 05, 15, 30, 65, 70, 76, 90 y 91 de 2012, se pudo evidenciar no presentan actas de liquidación del contrato pese a que en el oficio de designación de supervisor del contrato expresamente quedará manifestado: "firmar a la terminación del contrato, el acta de liquidación final del mismo. La obligación aquí establecida, solo se entenderá cumplida por el supervisor una vez se encuentre suscrita el acta final de liquidación por el contratista y el competente contractual"	Proceder a la suscripción del acta de liquidación de los contratos correspondientes	Suscribir el acta de liquidación de los contratos que se encuentran ejecutados	100%	30/03/2014	Se suscribieron las actas de liquidación. Pero aun así es una observación permanente	Si, observación permanente
Se evidencia algunas situaciones frente al ejercicio de la supervisión de los contratos, tales como el ejercicio de esta actividad por parte de un funcionario diferente al designado inicialmente, sin que exista soporte del cambio de supervisor ( por ejemplo: contrato 76 de 2012 y 069 de 2012)	Programar capacitaciones y/o comunicados informativos para sensibilizar a los supervisores en el ejercicio de sus actividades como tal.	Capacitaciones y/o comunicados informativos para los supervisores	2	15/08/2014	Esta actividad se ha estado realizando, pero la asesoría frente al tema es permanente	Si, observación permanente
En algunos expedientes contractuales no reposan la totalidad de la documentación necesaria que soporte los mismos (por ejemplo contrato 5,56,57,70,76 de 2012)	Diligenciamiento de la hoja de chequeo de los expedientes contractuales y verificación de la existencia de los soportes documentales	Expedientes contractuales revisados y actualizados	100%	15/08/2014	Se están actualizando los expedientes contractuales	No. Observación permanente

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

Demora en la aprobación de pólizas situación que se evidencia en el contrato 065 de 2013	Revisión Inmediata de las garantías aportadas por los contratistas y elaboración de la aprobación o devolución de la misma de manera Inmediata	Garantías aprobadas y/o revisadas de manera Inmediata a su recepción	100%	15/11/2015	En ejecución	En ejecución
El reporte de los contratos suscritos no se ha efectuado de manera oportuna ante la cámara de comercio	Efectuar el reporte de los contratos suscritos por parte del INM	Reporte cámara de comercio	100%	15/11/2015	En ejecución se esta realizando	Si
No se ha asignado clave a los contratistas para el registro en el SIGEP tal como lo establece el artículo 227 del decreto 019 de 2012	Se procederá a solicitar al SIGEP la contraseña para ingresar y efectuar el reporte correspondiente y de esta forma realizar la asignación de clave a los contratistas para lo correspondiente	Registro contratistas SIGEP	100%	15/08/2014	Se está realizando	Si

De las 7 acciones pendientes, 1 se encuentran en ejecución, 4 son observaciones permanentes y 2 se encuentran cumplidas.

**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

Descripción del hallazgo	Acción de mejora	Actividades / descripción	Actividades / cantidades unidad de medida	Actividades / fecha de terminación	Observaciones	Cumplida
No se han publicado los resultados de las evaluaciones de desempeño y acuerdos de gestión	Se enviará la información requerida existente y se gestionara en el área de tic's la publicación	Publicar el 100% de la información requerida para la estrategia de gobierno en línea y publicar de forma correcta en el link establecido para tal fin	4	15/08/2014	No se ha publicado esta información	No
No se ha publicado la oferta de empleos y de prestación de servicios	Se enviará la información requerida existente y se gestionara en el	Publicar el 100% de la información requerida para la estrategia de gobierno en línea y publicar de	4	15/08/2014	No se ha publicado esta información	No

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

	área de tics la publicación	forma correcta en el link establecido para tal fin				
No reposan en las historias laborales los soportes de experiencia laboral relacionada de los subdirectores dando cumplimiento al artículo 2 del decreto 4476 de 2007	Revisión de cada historia laboral verificando la inclusión, actualización o corrección de toda la información requerida de acuerdo a la normatividad vigente.	Revisión y corrección del 100% de las historias laborales	100%	15/08/2014	Esta actividad se ha estado realizando, pero la asesoría frente al tema es permanente	Si, observacion permanente
No se registra en el SIGEP los documentos correspondientes en el momento de la posesión de los funcionarios	Requerimientos a los funcionarios para realizar el correcto cargue de los documentos faltantes en el SIGEP y la realización del ajuste y actualización de las declaraciones de bienes y rentas	Revisión y aprobación del 100% de las historias laborales y declaraciones de bienes y rentas en el SIGEP	100%	31/12/2013	Esta actividad se realizó y se realiza antes de cada posesión	Si
No se ha reportado a la CNSC, la comisión para desempeñar cargo de libre nombramiento y remoción otorgada al funcionario LUIS ALFREDO CHAVARRO medina y no se ha realizado seguimiento a las solicitudes efectuadas en el año 2012	Reporte ante la CNSC de la respectiva anotación de la comisión en cargo de libre nombramiento y remoción del funcionario LUIS ALFREDO CHAVARRO medina y realizar seguimiento a los oficios radicados sobre actualización en 2012	Oficio de solicitud de estado de registro de anotación ante la CNSC de los funcionarios incorporados	1%	15/11/2015	Ya se realizó la actualización	Si

Se encuentra 5 acciones, de las cuales 2 se encuentran cumplidas, 1 pendiente y 2 sin ejecutar

**GESTION FINANCIERA**



**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

Descripción del hallazgo	Acción de mejora	Actividades / descripción	Actividades / cantidades unidad de medida	Actividades / fecha de terminación	Observaciones	Cumplida
<p>Formato de solicitud de disponibilidad presupuestal diligenciados de manera incorrecta (62-2012; 43-2013; 50-2013), en otros casos no reposa dentro de los documentos de la carpeta los contratos (contrato 22-2012; 62-2012; 76-2012; 65-2012; 70-2012, mientras que en otros casos es fotocopia y no el documento original (contrato 25-2013)</p>	<p>1. Se incorporará en el formato de solicitud de disponibilidad presupuestal el nombre de quien recibe el formato para trámite en área de presupuesto la fecha y hora en que se recibe el documento, en el campo ordenador del gasto se establecerá que no se deben tramitar documentos de solicitud que no estén diligenciados completa y correctamente. El formato cambia en el campo de rubro presupuestal cuando se trata de gastos de inversión y además se establecerá la firma y nombre del jefe de planeación. La solicitud de disponibilidad física reposará en el archivo de presupuesto</p>	<p>Formatos diligenciados totalmente</p>	<p>1</p>	<p>30/03/2014</p>	<p>Esta actividad ya se realizó y se realiza constantemente</p>	<p>Si</p>
<p>El registro presupuestal indica claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar, constituyendo entonces un requisito de ejecución de los actos administrativos. A modo de ejemplo, puede citarse que no reposa al momento de la revisión en la carpeta del contrato la adición al mismo; no obstante se encuentra el registro presupuestal del contrato referido</p>	<p>Crear un archivo virtual escaneado en consecutivo y con sus respectivos soportes</p>	<p>Expedición de registro presupuestal al exigido por la normatividad vigente</p>	<p>1</p>	<p>30/03/2014</p>	<p>Esta actividad ya se realizó y se realiza constantemente</p>	<p>Si</p>

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

<p>En el contrato 048 de 2013, que establece en su cláusula quinta: valor y forma de pago: (...) un anticipo del 50% por valor de veintiséis millones sesenta y cinco mil pesos (\$26.065.000) m/cte, (...) Y b) un segundo y último pago por el mismo valor; no se determina en este caso la forma de amortizar el anticipo. Otro ejemplo es el contrato 44- 2013 suscrito con KHYMOS s.a. En la cláusula quinta del mismo señala como forma de pago a) un anticipo necesario para el pago de gastos de importación, transporte y bodegaje equivalente al cuarenta por ciento (40%) previa presentación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro... " y un segundo pago correspondiente al 60% , donde tampoco se evidencia como se da la amortización del anticipo. Por lo señalado en los tres ejemplos citados en los tres párrafos precedentes previos comentar entonces que se presentan incongruencias entre la cláusula contractual (forma de pago) y la realización del pago</p>	<p>Orientar por medio de circular a los supervisores de contrato para que conozcan la diferencia existente entre el anticipo y el pago anticipado y a su vez ejerzan en forma, adecuada el rol como supervisores en lo que a forma de pago atañe.</p>	<p>Capacitación a los supervisores acerca de la diferencia entre pago anticipado y anticipo</p>	<p>1</p>	<p>30/03/2014</p>	<p>Esta actividad ya se realizó</p>	<p>Si</p>
<p>Se pudo apreciar durante la inspección, impresión de regular calidad para orden de pago número 38012 de fecha 2013-12-17 y la que por ejemplo reposaba durante la inspección en el expediente contractual 57-2012.</p>	<p>Realizar impresiones de buena calidad y solicitar al área encargada su cambio una vez se esté agotando el tóner</p>	<p>Sacar copias de buena calidad de los soportes</p>	<p>1</p>	<p>30/03/2014</p>	<p>En esta observación se encuentran factores externos para su cumplimiento, convirtiéndose en una observación permanente</p>	<p>Si, Observación permanente</p>
<p>Las conciliaciones bancarias, presentan para el primer semestre del año (enero a junio de 2013) partidas sin contabilizar o denominadas comúnmente también como partidas conciliatorias (notas debito y/o crédito sin contabilizar) con antigüedad superior a sesenta días evidenciándose por ejemplo la falla y/o falta de la gestión bancaria dentro del periodo durante en el cual se presenta la novedad.</p>	<p>Realizar la documentación del procedimiento de conciliaciones bancarias y formato aprobado por el área de planeación.</p>	<p>Incluir dentro del proceso financiero como un formato, el formato de conciliaciones bancarias</p>	<p>1</p>	<p>30/01/2014</p>	<p>Se revisó el procedimiento y la actividad se cumplió</p>	<p>Si</p>

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

Recomendación adicional efectuado por la asesora de control interno	Solicitar otro TOKEN a la entidad financiera para agregar un control a los pagos de recursos propios y que sea asignados a un funcionario diferente al tesorero	Realizar los pagos mediante doble dispositivo electrónico	1	30/01/2014	Sigue existiendo un solo TOKEN en cabeza del tesorero y se mantiene el riesgo.	No
---	--	--	---	------------	--	----

Se encontraron 6 acciones, de las cuales 5 se encuentran cumplidas y 1 pendiente

**SIST (Servicio; Calibración, Capacitación y Asistencias Técnicas)**

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDA DES / CANTIDAD ES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADE S / FECHA DE TERMINACI ÓN	OBSERVA CIONES	CUMPLIDA
Entre las observaciones de la evaluación de curso de fuerza, hubo 4 (de un total de 7) que hizo alusión al material que se requiere a lo largo de la capacitación y la no disposición del mismo, sugiriendo de manera específica, alternativas para un mejor desarrollo del curso	Desarrollo de material didáctico estándar para cada curso el cual se enviará por correo electrónico a los inscritos con (8) días de antelación	Material del curso remitido por e-mail a cada uno de los inscritos	1	29/08/2014	Se encuentra estandarizado en calidad	SI
Una vez finalizado el curso se sugiere realizar una evaluación a las oportunidades de mejora señaladas por los asistentes en aras de no incurrir con debilidades en cursos subsiguientes con iguales o similares contenidos	Establecer dentro del procedimiento de capacitaciones que adelanta SIST y el grupo de calidad el paso de evaluación de satisfacción y sugerencias de los clientes	Formato de evaluación de la calidad de la capacitación	1	31/03/2014	Ya se realizó este procedimiento	SI
El funcionario Enrique Amaya, lleva un formato de control entrega de estampillas de calibración, el cual no se evidencia la aprobación del sistema de Gestión de Calidad, cuenta con los siguientes parámetros: No de Estampilla, No de cotización, Laboratorio, Nombre y firma	Revisión y aprobación por el Sistema de Gestión de Calidad, donde se adicione quien recibe la estampilla, la fecha y la hora de entrega de esta	Inclusión en el procedimiento	1	28/04/2014		SI
Se expiden certificados sin que la respectiva etiqueta haya sido entregada al responsable del laboratorio, ni se haya diligenciado la fecha. Se expiden certificaciones sin algunos requisitos establecidos debido al incumplimiento el numeral 2.6 compilación del instructivo Elaboración y revisión de certificados. De igual manera, se incumple	Capacitación a los funcionarios involucrados en el proceso de calibración sobre el INSTRUCTIVO ELABORACION Y REVISION DE	Concientización del correcto procedimiento y trámite de los certificados	1	28/05/2014		PENDIENTE DE VERIFICACION, EN AUDITORIA EN CURSO

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoría de gestión**

Control Interno

parcialmente el numeral 2.8 Manejo de las estampillas de calibración	CERTIFICADOS. Haciendo especial énfasis en los numerales 2.6 y 2.8					
Se evidencia que el archivo y documentación obedece al consecutivo por número de radicación de la solicitud de cotización dificultando la consulta de los consecutivos certificados de calibración	El número de certificado será otorgado el día de la expedición del certificado. El archivo en físico se ordenará a partir del número de los certificados de calibración	De acuerdo al formato usado para expedir certificados, se conformará fecha contra entrega certificados. Archivo ordenado según número de certificado de calibración	1	30/04/2014	Se realizó un aleatorio y esta determino que esta actividad se está cumpliendo	SI

Se encontraron 5 acciones, de las cuales se cumplieron 4 y una queda pendiente de verificación.

Frente a las observaciones existentes de la vigencia 2013, se procedió a recomendarles a los responsables de las mismas, ajustarlas a los Planes de Mejoramiento vigentes, para que exista un solo plan a auditar en las próximas vigencias.

**b.) Planes de mejoramiento 2014**

De los planes de mejoramiento de la vigencia 2014, no se rendirá informe del Plan de Mejoramiento de A5 adquisición de bienes y servicios, A1 Financiera, Red Colombiana de Metrología y M1 Servicios Tecnológicos; toda vez que son sujetos de auditoría programas en el Plan Anual de Auditorías de la presente vigencia.

Se procederá a rendir informe de los restantes así:

**AUTOMATIZACION**

Acción	Objetivo	Unidad de medida	Fecha inicio	Fecha final	Avance físico de la Meta	Estado de la meta	Evidencia
Modificar el indicador para medir el desempeño del grupo en cada uno de los proyectos de acuerdo al PEI.	Optimizar el indicador de desempeño.	Replanteamiento del indicador y la fórmula del PEI.	2014-05-05	2014-05-30	<u>Indicador y fórmula</u>	Cumplido	Indicador en el PEI
Integrar el indicador del Plan de Acción con el indicador de PEI.	Correlacionar el Plan de Acción con el Plan Estratégico Institucional.	Evaluación de la correlación de los indicadores.	2014-05-05	2014-05-30	<u>Correlación de indicadores</u>	Cumplido	Seguimiento en el PEI y el Plan de Acción
Iniciar el proceso de contratación posterior a la vigencia ley de garantías.	Adquirir las licencias de software	Contrato Firmado.	2014-07-01	2014-10-10	<u>Conjunto de documentos de contratación</u>	Cumplido	Contrato No. 81 del 29 de septiembre de 2014

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoría de gestión**

Control Interno

Hacer una nota aclaratoria en el formato de solicitudes de proyectos de automatización.	Definir con claridad en la solicitud la fecha de revisión.	Nota en la solicitud que está disponible en la Intranet.	2014-04-28	2014-05-16	<u>Nota en el Acta</u>	<b>Cumplido</b>	Publicación de la nota
Hacer una nota aclaratoria en la siguiente acta en la que se explique el error cometido y la corrección de la misma.	Hacer la corrección del acta N° 013	Nota en el acta N° 015	2014-04-04	2014-04-29		<b>Cumplido</b>	Acta Firmada con la nota aclaratoria
Terminar la caracterización del proceso.	Caracterizar el proceso de Automatización.	Documento de la caracterización	2014-05-05	2014-05-30	<u>Borrador de la caracterización</u>	<b>Cumplido</b>	Documento oficial de la Caracterización
Hacer la solicitud ante la instancia pertinente para establecer los grupos de trabajo.	Establecer los grupos de trabajo para la Subdirección de innovación y servicios tecnológicos.	Grupos de trabajo de la Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos	2014-06-03	2014-10-30	<u>Acta de reunión formación grupos de trabajo</u>	<b>Cumplido</b>	Manual SIG anexo
Establecer reuniones con la OAP para trabajar en el establecimiento de los nuevos indicadores y la articulación con el PEI.	Definir los nuevos indicadores y articularlos al PEI	Indicadores Definidos	2014-05-05	2014-05-30	<u>Borrador de indicadores</u>	<b>Cumplido</b>	Indicadores
Establecer reuniones con la persona encargada para definir claramente los riesgos del proceso.	Realizar el análisis de los riesgos del proceso de Automatización	Documento con el análisis de los riesgos.	2014-06-03	2014-09-30	<u>Documento del análisis de los riesgos</u>	<b>Cumplido</b>	Mapa de riesgos
Trasladar este hallazgo al área encargada del control de los documentos.	Mejorar el acceso a los documentos del proceso.	Postulación formal al área competente.	2014-07-01	2014-08-29	<u>Pantallazo de la inclusión del Listado Maestro de Documentos en la carpeta de Calidad INM</u>	<b>Cumplido</b>	Solicitud Formal

**PLANEACION**

El plan de mejoramiento de la OAP se relacionó en los hallazgos las recomendaciones realizadas en el informe de auditoría.

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

Descripción hallazgo /observación	Causa / Posible consecuencia / Estado de mejora deseado	Acción	Fecha Terminación	Observaciones	Cumplida
No se evidencian en el SIG documentos, formatos y/o procedimientos que establezcan como desarrollar la planeación estratégica de la entidad, dando cumplimiento a la función establecida en el Decreto 4175 de 2011, artículo 10 numeral 2: "Diseñar y desarrollar los instrumentos de planeación estratégica del Instituto Nacional de Metrología - INM, hacia el desarrollo científico, tecnológico y de innovación en sus procesos misionales".	No se ha tramitado los documentos para aprobación del SIG, ya que se está implementando una herramienta electrónica de seguimiento y quedarían establecidos los electrónicos.	Tramitar mediante flujo de revisión de documentos los procedimientos y formatos de planeación institucional.	2015-05-15	Esta observación ya se encuentra realizada y está aprobada en el sistema integrado de gestión.	SI
Adicionalmente, de cumplir el plan de mejoramiento de la auditoria de control interno de diciembre de 2013.	no se reportó el seguimiento a la auditoria de 2013	se remitirán a control interno para que valide el cumplimiento	2015-04-15	Se unificaron los Planes de mejoramiento	SI
Se recomienda que todas las políticas establecidas en el Decreto 2482 de 2012 se han tratadas y aprobadas a través del CIDA en temas como el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes	Existen actos administrativos vigentes donde se establece comités para dichos temas, en observancia del cumplimiento del decreto se harán las correcciones	Gestionar acto modificatorio de resolución 157 de 2013 a secretaria general , dando cumplimiento al Decreto 2482 de 2012 incluyendo temas de talento humano y financieros	2015-04-15	Se unificaron los comités, en el CIDA	SI
Se recomienda en cumplimiento a las funciones establecidas en el Decreto 4175 de 2011, verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Instituto Nacional de Metrología y elaborar los informes de seguimiento y propuesta de ajuste a los mismos, sin diferenciación alguna del tipo de plan.	No es viable la acción de mejora ya que se realizan planes e informes con sus respectivos seguimientos de acuerdo al decreto 4175 de 2011 y otras disposiciones de política del sector.	NO SE ADOPTÓ ACCIÓN PARA PLAN DE MEJORAMIENTO			

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

<p>Se recomienda dar cumplimiento a la función establecida en el Decreto 4175 de 2011 referente a la asistencia técnica y metodológica a las dependencias del Instituto en materia de formulación, programación financiera, seguimiento, evaluación de proyectos de investigación científica en Metrología y demás proyectos de la Entidad. (Negrilla fuera de texto) y verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Instituto Nacional de Metrología y elaborar los informes de seguimiento y propuesta de ajuste a los mismos.</p>	<p>A la fecha se han realizado planes e informes financieros con sus respectivos seguimientos de acuerdo al decreto 2482 de 2012 y la resolución 157 de 2013, dando cumplimiento así con el decreto 4175 de 2011. Por ende no es una acción de mejora</p>	<p>NO SE ADOPTÓ ACCIÓN PARA PLAN DE MEJORAMIENTO</p>			
<p>Se recomienda que al ser parte de la política de gestión financiera el PAA según lo establecido en el Decreto 2482 de 2012, sea aprobado a través del Comité Interinstitucional de Desarrollo Administrativo al igual que sus modificaciones.</p>	<p>Este tema se subsana con la acción # 3</p>				
<p>Se recomienda dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1510 de 2013 Artículo 4, en que el Plan Anual de Adquisiciones, debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año, señalando la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad, identificando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicando el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación.</p>	<p>La publicación de la contratación se realiza conforme a los formatos internos.</p>	<p>Actualizar el plan de adquisiciones con los diferentes ítems</p>	<p>2015-04-21</p>	<p>Ya se publica el plan de adquisiciones adicionalmente se publica en el SECOP</p>	<p>SI</p>
<p>Se recomienda dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 del Decreto 2482 de 2012, en el sentido de que el comité será liderado por los Secretarios Generales o quienes hagan sus veces.</p>	<p>Los comités se ejecutan de acuerdo a lo establecido por la entidad pero no se ha liderado en algunas ocasiones por</p>	<p>Liderar el próximo comité por el Secretario General de la entidad</p>	<p>2015-12-28</p>	<p>En ejecución, todavía no se ha implementado</p>	<p>en ejecución</p>

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

	los Secretarios Generales				
Para evitar riesgos en la seguridad de la información, se recomienda adoptar que los planes publicados cuenten con firma y nombre de quien los aprueba.	A pesar de que se tienen identificados los riesgos de seguridad de la información no se han realizado planes	Realizar planes de seguridad de la información	2015-08-14	No se ha implementado	NO
Se recomienda tener un control físico de los planes aprobados con sus respectivos nombres y firmas de los responsables.	A pesar de que se tienen identificados los riesgos de seguridad de la información no se han realizado planes	Realizar listado maestro de los planes aprobados de seguridad de la información	2015-08-14	No se ha implementado	NO
Se recomienda realizar actas de aprobación y/o modificación de planes donde se evidencie la participación y asesoría de la OAP, dando cumplimiento al Decreto 4175 de 2011, en el artículo 10, numeral 1 "Asesorar al Director General y a los subdirectores en los procesos de planeación".	La OAP participa como asesora en los diferentes planes dando cumplimiento al Decreto 4175 de 2011, en el artículo 10, numeral 1, de asesorar al Director y a los subdirectores, por ello no se veía la necesidad de realizar actas de aprobación y/o modificación	Ejecutar actas de aprobación y/o modificación de los planes	2015-06-22	No se ha implementado	NO
Se recomienda liderar por parte de la OAP, el proceso de gestión de comunicaciones, para dar cumplimiento a la función No. 16 establecida en el decreto 4175 de 2011, que establece que la OAP debe apoyar y participar en la elaboración y ejecución del plan estratégico de tecnologías de la información y comunicación del Instituto Nacional de Metrología.	no ha habido recursos para desarrollar el tema	se identificarán entregables para la contratación de personal que desarrolle el plan de intervención de SGSI	2015-12-28	No se ha implementado	NO



**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

Se recomienda que la OAP proponga a la Alta Dirección el rediseño del proceso estratégico de gestión de comunicaciones, en cumplimiento a la función No. 15 del artículo 10 del Decreto 4175 de 2011, que establece: "Recomendar las modificaciones a la estructura organizacional del Instituto Nacional de Metrología - INM que propendan por su modernización.	La estructura organizacional es potestad de la dirección y sus cambios	Se realizaran recomendaciones de modificación estructural	2015-12-28	No se ha implementado	NO
Se recomienda que el SIG contemple la diferencia entre sistemas de gestión y de control.	no se acepta , ya que la NTCGP 1000 fue integrada con el MECI en el año 2009 cuando se actualizo la norma, por lo tanto se asume que los dos sistemas son herramientas de gestión para las entidades públicas, no se deben diferenciar sino integrar	NO SE ADOPTÓ ACCIÓN PARA PLAN DE MEJORAMIENTO			
Se recomienda que al ser un Sistema Integrado de Gestión siendo este transversal los documentos, procedimientos, formatos y registros contemplen de manera transversal todos los sistemas	Actualmente la OAP está trabajando en unificar las diferentes referencias normativas y así tener un SIG	aprobación de manuales del SIG bajo la sombrilla de la NTCGP 1000:2009, permitiendo reconocer los numerales aplicables de manera integral	2015-08-27	Se está trabajando en la auditoria	NO
Se recomienda que el SIG cumpla con los requisitos establecidos (productos mínimos) en el manual técnico del modelo estándar de control interno para el estado colombiano MECI 2014.	Por las diferentes actividades no se ha podido mantener actualizados todos los documentos o al momento de revisarlos se omiten algunos detalles	hacer seguimiento al diagnóstico de implementación actualizado en diciembre 2014	2015-08-27	Se está trabajando en la auditoria	NO
Se recomienda actualizar de manera simultánea los cambios aprobados en el CIDA referente a la documentación del SIG.	No procede ya que se encuentra documentado para el SIG que la aprobación es habilitada en la carpeta en el momento que se firma el acta	NO SE ADOPTÓ ACCIÓN PARA PLAN DE MEJORAMIENTO			

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

	y esto no simultaneo, por lo tanto la disponibilidad depende de la gestión de firmas del acta.				
Se recomienda implementar instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que muestren la socialización y difusión del mapa de procesos de manera efectiva; se recomienda divulgar a través de correos electrónicos, carteleras y concursos entre otros.	Actualmente la OAP está trabajando en la divulgación de una manera efectiva de los documentos del SIG, ya que no se cuenta con las herramientas adecuadas	Divulgar documentos de una manera efectiva	2015-08-27	No se ha terminado de realizar	NO
Se recomienda dar prioridad urgente y prioritaria a la aprobación de este componente en cumplimiento al Decreto 943 de 2014.	La OAP se encontraba trabajando en el tema por ello no se tenía una aprobación por la dirección del mapa de riesgos	Aprobar política de riesgos y divulgar política y mapa de riesgos	2015-04-17	Esta actividad ya se realizó	SI
Se recomienda la adopción del mapa de riesgo institucional que contenga a nivel estratégico los mayores riesgos a los cuales está expuesto el INM, permitiendo conocer las políticas INMediatas de respuesta ante ellos.	Se cumple con la acción 22				
Se recomienda que este componente cumpla con los requisitos establecidos (productos mínimos) en el manual técnico del modelo estándar de control interno para el estado colombiano MECI 2014.	Se cumple con la acción 22				
Se recomienda a los responsables y equipos de trabajo que deben hacer seguimiento según periodicidad definida en la política de operación la cual no podrá ser superior a seis meses.	No se acepta la acción de mejora ya que los indicadores fueron establecidos el 26-09-2014 y se determinaron los responsables los cuales tienen conocimiento del cumplimiento	NO SE ADOPTÓ ACCIÓN PARA PLAN DE MEJORAMIENTO			

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

Se recomienda revisar la batería de indicadores por lo menos cada seis meses con el fin de establecer que los indicadores cumplen su propósito.	No opera acción de mejora , ya que a la batería existente le es pertinente el seguimiento en la revisión por la dirección	NO SE ADOPTÓ ACCIÓN PARA PLAN DE MEJORAMIENTO			
Se recomienda que los contratos financiados con recursos de inversión sean temporales, ocasionales y exclusivos para la actividad relacionada con el proyecto.	No procede ,Las contrataciones de prestación de servicios de los proyectos están justificadas en actividades y productos generados por los gerentes de proyectos , y es responsabilidad de la supervisión de cada contrato que no se encuentren realizando funciones , sino actividades contractuales	NO SE ADOPTÓ ACCIÓN PARA PLAN DE MEJORAMIENTO			
Se recomienda dar cumplimiento a los planes de mejoramiento, ya que son estos los que integran el conjunto de acciones requeridas para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno, en el direccionamiento estratégico, en la gestión y resultados de la entidad	La OAP realiza los seguimientos a los diferentes planes de mejoramiento pero no se logran cerrar a tiempo ya que la mayoría de actividades depende de otras áreas	Seguimiento a los planes de mejoramiento	2015-12-28	Se encuentra en ejecución	Ejecución
Se recuerda que el objetivo primordial del Plan de Mejoramiento es promover que los procesos internos de las entidades se desarrollen en forma eficiente y transparente a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo	no es un hallazgo o recomendación concreta	NO SE ADOPTÓ ACCIÓN PARA PLAN DE MEJORAMIENTO			

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

Se recomienda dar cumplimiento a la función de Identificar y gestionar fuentes alternas de financiamiento, así como formular y participar en la consecución de créditos y programas de cooperación técnica nacional e internacional, que la entidad requiera para el cumplimiento de su misión, en coordinación con las instancias pertinentes.	La dirección está ejecutando actividades tendientes al cumplimiento de esta función.	Formalizar con la dirección la directriz impartida sobre la responsabilidad de esta función.	2015-06-28	no se ha trabajado	NO a 30 de agosto de 2015
---	--	--	------------	--------------------	---------------------------

**GESTION DEL TALENTO HUMANO**

Descripción hallazgo /observación	Causa / Posible consecuencia	Acción	Descripción de la meta	Fecha Terminación	Observaciones	Cumplida
Carnetización de funcionarios	No es suficientemente claro el procedimiento en establecer que la elaboración del carnet no es una actividad del funcionario del INM sino que es un proveedor quien los elabora	Modificación del procedimiento a4-01-p-01 "procedimiento de selección y vinculación laboral" en su actividad no.8 carnetizar al funcionario	Determinar claramente en el procedimiento o que la elaboración del carnet está a cargo de un proveedor externo	2015-07-30	Ya se modificó el procedimiento	Si
Inducción y reintucción	En el procedimiento de inducción y reintucción no se incluye el rol de la asesora con funciones de control interno	Modificación del procedimiento a4-01-p-02	Incluir en el procedimiento a4-01-p-02 "inducción y reintucción" el rol de la asesora con funciones de control interno del INM.	2015-07-30	Ya se incluyó el rol de la asesora con funciones de control interno	Si
Bienestar laboral e incentivos y sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	En el plan de bienestar e incentivos vigencia 2014 se incluyen las actividades y cronograma relacionadas con seguridad y salud en el trabajo	A) separar del plan de bienestar laboral e incentivos las actividades inherentes a seguridad y salud en el trabajo	Contar con planes independientes	2015-04-15	Ya se independizaron los planes	Si
	Posible incumplimiento de la programación contractual	B) Incluir en el contrato para desarrollar el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos de la vigencia 2015, las actividades programadas con	El Plan de Bienestar Laboral e Incentivos para la vigencia 2015, será aprobado por	2015-04-15	YA se esta realizando como se describió en la meta	SI

Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión

Control Interno

		los valores aproximados pero sin incluir las fechas de ejecución	los Comités de Capacitación y Bienestar Laboral e Incentivos y de Desarrollo Administrativo con sus cronogramas respectivos pero no se incluirán las fechas de ejecución en el proceso contractual			
		C) Incluir tanto en el expediente contractual No.46 de 2014 como en el que se realice para la vigencia 2015, los informes trimestrales				
Trámite de comisiones nacionales e internacionales	Posible incumplimiento en los términos de legalización de las comisiones	Modificación del procedimiento a4-01-p-06	Ajustar el procedimiento a4-01-p-06 comisiones nacionales e internacionales a lo determinado en el decreto 2768 de 2012	2015-07-30	Procedimiento ajustado	Si
Plan institucional de capacitación	Posible incumplimiento de la programación contractual	A) incluir en el contrato para desarrollar el plan institucional de capacitación de la vigencia 2015, las actividades programadas con los valores aproximados pero sin incluir las fechas de ejecución	El plan institucional de capacitación para la vigencia 2015, será aprobado por los comités de capacitación y bienestar laboral e incentivos y de desarrollo administrativo con sus cronogramas respectivos pero no se incluirán las fechas de ejecución en el proceso contractual	2015-04-15	Se realizó la aprobación del plan institucional de capacitación por el comité de capacitación y bienestar laboral	Si
		B) Incluir tanto en el expediente contractual No.46 de 2014 como en el que se realice para la vigencia 2015, los informes trimestrales	El Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2015, será aprobado por los Comités de Capacitación y Bienestar Laboral e Incentivos y	2015-04-15	Se realizó la aprobación del Plan Institucional de Capacitación por el Comité de capacitación y Bienestar Laboral	Si

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

			de Desarrollo Administrativo con sus cronogramas respectivos pero no se incluirán las fechas de ejecución en el proceso contractual			
Administración de nómina	Aún no se encuentra en producción el software de nómina adquirido por el INM	Salida a producción del software de nómina	Continuar el proceso de ajustes ocasionados por la existencia de dos regímenes laborales en el INM y superar las barreras de acceso a la información interna del INM que han demorado la conclusión efectiva del proceso	2015-09-30	En ejecución	En ejecución
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	Posible vinculación de funcionarios sin el cumplimiento de los requisitos determinados en el Manual de Funciones y Competencias	Modificación del Procedimiento A4-01-P-01 "Procedimiento Selección y Vinculación Laboral"	Determinar claramente en el procedimiento que para el diligenciamiento del Formato A4-01-F-13 "Formato Cumplimiento de requisitos para nombramiento provisional y/o Libre Nombramiento y Remoción" se debe contar con el soporte físico de todas las certificaciones de estudios y experiencia que se relacionen en el formato Único de Hoja de Vida del DAFP.	2015-07-30	Se modificó el procedimiento	SI

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

				Diseño, codificación e implementación de una lista de chequeo que contenga el listado de documentos soporte del cumplimiento de requisitos de acuerdo al perfil, previo al proceso de nombramiento	2015-07-30	se creó lista de chequeo	SI
--	--	--	--	--	------------	--------------------------	----

**GESTION DE LA INFORMACION**

Hallazgo / Observación	Causa / Posible consecuencia / Estado de mejora deseado	Acción	Descripción de la meta	Unidad de medida	Fecha Terminación	Observación	Cumplida
Falta actualización del manual de Infraestructura Tecnológica y Redes.	No se actualizó de manera oportuna la información contenida en la intranet	Actualizar en el Sistema de Gestión de la Calidad el manual de Infraestructura Tecnológica así como en la Intranet.	Pantallazo actualización del Manual de Infraestructura Tecnológica y redes, en la Intranet con el reporte de cada una de sus actualizaciones durante el 2014.	1	2015-02-28	<u>Pantallazo del documento del Manual de Infraestructura Tecnológica y redes publicado en su versión 3 y 4</u>	SI
El manual del Tablero Interactivo no se encuentra aprobado en el Sistema de Gestión de Calidad	No se ha realizado la inclusión de este manual al sistema de gestión de calidad	Actualizar y aprobar en el Sistema de Gestión de la Calidad el Manual del Tablero interactivo.	Acta de comité Administrativo donde el Manual sea aprobado por el Sistema de Gestión de la Calidad.	1	2015-03-31	<u>Documento del tablero interactivo incluido en el sistema de gestión de calidad</u>	SI
No es posible desplegar todos los correos electrónicos desde la agenda del correo electrónico.	El ISP del correo no cuenta con un sistema de directorio telefónico que esté vinculado a Outlook por lo cual se debe hacer de manera manual	Crear una libreta de direcciones disponible en todos los correos electrónicos el cual se mantendrá actualizado ante cualquier cambio.	Correo informativo para todos los funcionarios que <b>ilustre</b> de esta mejora en el correo electrónico.	2	2015-03-31	<u>Procedimiento documentado en el manual de infraestructura tecnológica de cómo acceder al nuevo directorio telefónico</u>	SI
Se evidencia desactualización de los navegadores de internet.	No se contaba con la infraestructura tecnológica necesaria para	Realizar actualizaciones cada 4 meses.	Cada 4 meses se enviará pantallazo mostrando reporte del	3	2015-02-28 2015-06-30	Reporte entregado por medio del servidor de	SI

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

	implementar el proceso de manera automática y al día de hoy se realiza de manera manual cada 4 meses equipo por equipo.		registro de actualización iniciando en febrero del 2015.		2015-10-30	actualizaciones automáticas	
No hay diferenciación entre contratistas y funcionarios en la Base de Datos del Directorio Telefónico y Correo.	No se había acordado correctamente con SIST el encabezado del directorio telefónico interno.	Se actualizara el encabezado del Directorio Telefónico indicando que están registrados tanto Funcionarios como Contratistas.	Se actualizará el encabezado del Directorio de servidores.	1	2015-11-30	se revisó en la base de datos tarea realizada	SI
Se evidencia que la marca es INM y en Facebook y Twitter esta INM.	Este tema se revisará el primer semestre de 2015, sobre todo teniendo en cuenta que se deben hacer las consultas respectivas para no confundir la marca con la forma de escritura de la misma.	Se realizara una socialización sobre la Marca y su forma de escritura.	Lista de asistencia de la socialización.	1	2015-06-30	Falta socialización	NO

**GESTION DOCUMENTAL**

Frente al Plan de Mejoramiento de Gestión Documental, se recibió visita del Archivo General de la Nación queda pendiente el informe para adoptar Plan de Mejoramiento Archivístico, se recomienda consolidar el Plan de Mejoramiento con las acciones que procedan de la revisión efectuada por el Archivo General de la Nación a la Coordinación de Servicios Administrativos.

**ATENCION AL CIUDADANO**

El plan de mejoramiento de atención al ciudadano se adoptó con el Plan Anticorrupción y es sujeto de seguimiento cada cuatro meses en cumplimiento a la Ley 1474 de 2011

**c.) Plan de mejoramiento Contraloría General de la República CGR**

Se realizaron reuniones con cada uno de los responsables de las actividades propuestas en el Plan de Mejoramiento, se confrontaron los soportes de cumplimiento con la acción frente a la actividad propuesta y los avances realizados en las actividades en ejecución, en las actas de reunión se especifica cada una de las acciones realizadas, estas reposan en la Oficina de Control Interno.

Se revisaron detenidamente las causas reportadas por la CGR frente a las plasmadas en el Plan de Mejoramiento y se hicieron las modificaciones pertinentes.



**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

En el cuadro adjunto se hace un resumen de las actividades realizada en cada hallazgo.

código hallazgo	descripción del hallazgo	acción de mejora	actividades / descripción	actividades / unidad de medida	actividades / cantidades unidad de medida	actividades / fecha de terminación	Actividades realizadas
1	implementación de controles en las diferentes etapas de los proyectos de inversión y de los contratos ejecutados en desarrollo del mismo	generar capacitaciones	Realizar capacitación referente a los principios de contratación, obligaciones de supervisor.	lista de asistencia	2	2015/12/31	Se realizó una capacitación sobre los principios de contratación estatal dejando evidencia que reposa en la oficina de control interno
2	El INM no tiene implementado indicadores de gestión y/o desempeño, de acuerdo con sus objetivos misionales, debido a que los indicadores establecidos en el plan de acción solo miden la meta y/o actividad programada, situación que no permite establecer el cumplimiento de su misión, objetivos y metas de su plan estratégico, con miras a mejorar los estándares de desempeño.	Realizar el levantamiento de los indicadores por proceso tal como lo establece la norma técnica de calidad en gestión pública cumplimiento con lo establecido en el decreto 943 de 2014, por el cual se actualiza el modelo estándar de control interno.	Levantamiento de los indicadores por proceso del mapa de procesos del INM y volver la medición de la gestión a través de indicadores un proceso sistémico de reporte y análisis para la mejora continua. documentar la metodología de levantamiento de indicadores de gestión del INM	fichas de indicadores y sus respectivas mediciones	25	2015/07/30	Se realizaron las fichas de indicadores.

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoría de gestión**

Control Interno

3	Administrativo - conservación de documentación soporte del proceso de programación presupuestal. El instituto no cuenta con el soporte documental de la planeación y programación presupuestal para la vigencia 2013.	implementar y socializar los procedimientos y directrices de la ley 594 de 2000 a todas las áreas del INM	Socializar al interior del instituto los lineamientos documentales establecidos a partir de la ley 594 de 2000. Generar revisiones aleatorias a los distintos archivos y mantener registros de las mismas para verificar el cumplimiento.	convocatoria a capacitación y listado de asistencia a la capacitación sobre la ley 594 de 2000	1	2015/07/30	los días 6, 11 y 12 de mayo de 2015 por medio de capacitaciones se socializó con los funcionarios de la entidad los lineamientos documentales establecidos por la ley 594 de 2000 y en los meses de marzo y abril de 2015 se llevaron a cabo dos revisiones de archivo de gestión;
4	Durante la vigencia 2013 el INM suscribió los contratos 064-2013 y 071-2013 con cargo al rubro presupuestal a-1-0-2-12 honorarios, y posteriormente realizó adición a los mismos, afectando un rubro presupuestal diferente,	Aplicar el procedimiento establecido para expedir el CDP.	En cada reintroducción se socializará el procedimiento establecido para expedir el CDP.	Listado de asistencia de reintroducción que reposa en los archivos de talento humano.	1	2015/12/31	Se programará reunión para el cuarto trimestre del año.
5	Adquisición de bienes con cargo a gastos de funcionamiento, a pesar de encontrarse amparados en un proyecto de inversión.	los equipos adquiridos por el presupuesto de funcionamiento son de uso transversal a todos los laboratorios de la subdirección y los equipos especializados se adquieren por el presupuesto de inversión	1 - fortalecer la asesoría y acompañamiento de las áreas de planeación y financiera al área misional. 2 - adquirir por funcionamiento solamente bienes de tipo general u ordinario que sean de uso transversal a todos los laboratorios de la SMQB	listado de asistencia a capacitaciones	1	2015/12/31	quedó en acta de comité de contratación que se realizará capacitación presupuestal a los responsables de la ejecución por los distintos rubros presupuestales

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

6	<p>El INM expidió el registro presupuestal 60713 del 05-dic-2013, con cargo al rubro a-2-0-4-1-16 vehículos; con el fin de perfeccionar el contrato 099-2013, el cual fue suscrito el seis (6) de diciembre, es decir, un día después de haberse afectado definitivamente la apropiación del citado rubro.</p>	<p>Ajustar y aplicar el procedimiento establecido para expedir los registros presupuestales.</p>	<p>1, ajustar las actividades del procedimiento señalando los requisitos previos antes de la expedición del RP. 2, ajustar el procedimiento señalando la visión por parte de la coordinadora financiera.</p>	registros presupuestales	1	2015/12/31	<p>se ha revisado el procedimiento de expedición de registro presupuestal al interior del área,</p>
7	<p>El INM contrató en la vigencia 2013, el diseño e instalación de una red de gases para atender las necesidades de los laboratorios que aún se encuentran en construcción, en la subdirección de metrología química y biomedicina; afectando la apropiación del rubro a-2-0-4-5-1 mantenimiento de bienes INMuebles; a pesar de que las instalaciones no contaban con este tipo de red y por lo tanto</p>	<p>controlar y dar cumplimiento a lo establecido en plan anual de adquisiciones</p>	<p>1, solicitar la resolución con la validación del ordenador del gasto cuando existan modificaciones al PAA. 2, expedición de resoluciones para la modificación a la desagregación presupuestal.</p>	resoluciones	1	2015/12/31	<p>Se ha revisado el procedimiento de expedición de registro presupuestal al interior del área,</p>

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

8	pagos a contratistas en forma diferente a la establecida en la minuta contractual	cambio procedimiento y capacitación	Modificar el procedimiento incluyendo el envío magnético de la minuta contractual al área financiera, realizar capacitación sobre la identificación de la minuta contractual y la importancia del cumplimiento de la misma. Generar socialización acerca de los ajustes al procedimiento.	correos remisorios - listas de asistencia y procedimiento modificado	1	2015/12/31	Se realizó capacitación
9	Inobservancia de control de advertencia negocios fiduciarios	presentación ante el comité de contratación de un concepto jurídico - para que se estudie la viabilidad de modificar el manual de contratación	realizar comité de contratación para poner a consideración el concepto correspondiente	comité de contratación	1	2015/06/30	Se entregó copia del acta de comité de contratación
10	Al 31 de diciembre de 2013 se causaron cuentas por pagar por \$145,10 millones, sin que el INM hubiese recibido el total de entregables, establecidos en las diferentes minutas contractuales; como consecuencia del incumplimiento de las funciones de supervisores e interventores, relacionadas con el recibo a satisfacción de los bienes y servicios, así	Mantener y hacer cumplir las directrices establecidas por las coordinaciones financieras y jurídicas, para la constitución de cuentas por pagar.	Dar cumplimiento a la circular de cierre 016 de 2014.	Certificaciones con visto bueno de jurídica.	1	2015/12/31	Se dio cumplimiento en lo establecido en la circular 016 de 2014

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

	como con la certificación del cumplimiento						
11	A 31 de diciembre de 2013 se constituyeron reservas presupuestales por \$209,75 millones, las cuales: 1) no se encuentran justificadas por el ordenador del gasto, 2) no se generaron en hechos ajenos a la voluntad del instituto o a circunstancias de fuerza mayor, que obligaran trasladar el recibo de los bienes y servicios en la vigencia 2014, y 3) surgen como consecuencia del inoportuno	Fortalecer las justificaciones de los supervisores y/o interventores de los contratos con el visto bueno del ordenador del gasto en un registro físico.	Registro físico con el visto bueno del ordenador del gasto.	Para el próximo cierre (2014) se exigirá la justificación radicada y con el visto bueno del ordenador del gasto.	1	2015/12/31	Se constituyeron las reservas presupuestales 2014 con el Vo.Bo. del ordenador del gasto y se tendrá en cuenta para el año 2016
12	Debilidades en la gestión precontractual y contractual en el desarrollo de adquisición de bienes y servicios	modificación en el procedimiento	creación de formatos para solicitud de cotización y establecimiento de presupuesto oficial	procedimiento y formatos modificados y aprobados	1	2015/12/31	Revisión de formatos para actualización y modificación
13	Procedimiento de manejo y estructuración de anticipos	generar capacitación	Reforzar capacitación sobre la identificación de la minuta contractual y la importancia del cumplimiento de la misma para todos los funcionarios en calidad de supervisores.	listas de asistencia	1	2015/12/31	Se realizó capacitación

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

14	Debilidades en la gestión y procedimientos de archivos documentales	control de carpetas - capacitación	revisión aleatoria de los expedientes generados trimestralmente - gestionar con servicios administrativos la realización de una capacitación frente a la ley 594 de 2000 - para el grupo de gestión jurídica	actas de revisión - capacitación	1	2015/12/31	Se realizaron revisiones y se programó nuevas para el cuarto trimestre
15	Deficiencias en los contenidos de los informes presentados por los supervisores	exigencia de la presentación del informe de supervisión de acuerdo al formato e102f22	inclusión de esta exigencia en las cartas de designación de supervisión	informes	1	2015/12/31	Revisión de formatos para actualización y modificación
16	Debilidades de planeación	capacitación	capacitación sobre los principios de contratación y su aplicación en las diferentes etapas del proceso contractual	capacitación	1	2015/12/31	Se programó capacitación para la segunda y tercera semana de agosto
17	Administrativo – prestación del servicio de calibración. El servicio de calibración que presta el INM en algunos casos presenta demoras en promedio de dos meses (2) entre la fecha de programación y la fecha de entrega de servicio, por cuanto no se cumple con los plazos establecidos en la programación, situación que afecta a los usuarios en términos de la oportunidad.	implementación de aplicativo con programaciones simultáneas en cada laboratorio implementación de aplicativo con comunicaciones automáticas dirigidas a los usuarios recordándoles la fecha de entrega de sus equipos en el INM implementación de aplicativo con generación automática de comunicaciones de reprogramación de prestación de servicios	nueva versión del aplicativo de servicios metrológicos	aplicativo implementado	1	2015/04/30	El día 30 de abril se consolidó el informe de actualización del aplicativo del sistema de administración de servicios metrológicos.

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoría de gestión**

Control Interno

18	Administrativo – servicio de calibración de entrega de equipos.	Implementación de aplicativo con generación automática y simultánea de formato de entrega de equipos junto con comunicación en la cual la persona que reirá el equipo debe adjuntar la respectiva autorización.	nueva versión del aplicativo de servicios metrológicos	aplicativo implementado	1	2015/04/30	El día 30 de abril se consolidó el informe de actualización del aplicativo del sistema de administración de servicios metrológicos
19	Servicio de capacitación contrato interadministrativo no. 166/2013. Servicios de capacitación cursos de capacitación pagados en el año 2012 y que no fueron tomados en ese año por causas atribuibles a los usuarios inscritos. Los cursos fueron tomados en el 2013 pero no se cobró el ajuste en la tarifa. (se reportaron cuatro casos)	Para contratos de capacitación con entidades del estado, cuyo pago se realiza una vez se presta el servicio, se debe especificar que las tarifas están vigentes hasta el 31 de diciembre del año en curso y que estarán sujetas al reajuste que establezca el gobierno nacional.	Implementar el aplicativo para el manejo de todo el proceso de capacitación, que verifica el valor del pagado según el recibo de caja contra la tasa vigente del curso y si el valor no es igual, no permite el registro de asistencia ni la impresión del certificado.	aplicativo implementado	1	2015/12/31	Se realizó una capacitación sobre los principios de contratación estatal dejando evidencia que reposa en la oficina de control interno
20	Administrativo – servicio misional- evaluación del servicio. se evidencio para la vigencia 2013, que el 80% de los usuarios de los servicios de calibración, capacitación y asistencia técnica, no devuelven diligenciado el formato e4-01-f-04 de la evaluación del servicio prestado, debido a que	El formato se modificará para adecuarse a este requerimiento. Se realizará encuesta telefónica para evaluar la percepción de los usuarios sobre los servicios prestados.	modificación de formato encuesta telefónica	formato aprobado e implementado informe final de evaluación de encuesta	1	2015/02/28	El 21 de enero de 2015 se modificó la encuesta de medición de satisfacción en calibración

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

	no es exigido por la entidad, situación que impide medir y analizar la información relacionada						
21	Se evidenciaron inconsistencias entre la información generada por la subdirección de innovación servicios tecnológicos y el área de contabilidad, para los servicios de capacitación, asistencia técnica y calibración	Establecer lineamientos y ajustar el procedimiento de ingresos.	1, realizar cambios al procedimiento de ingresos. 2, hacer conciliaciones periódicas entre tesorería y la subdirección de innovación y servicios tecnológicos	Procedimiento modificado y conciliaciones de ingresos.	1	2015/12/31	se modificó el procedimiento de ingresos incluyendo la actividad de conciliación mensual de ingresos entre la subdirección de innovación y tesorería
22	Administrativo - inconsistencia aplicativa surdo -servicio de capacitación. se evidencio las siguientes deficiencias e inconsistencias en el aplicativo surdo con respecto al servicio de capacitación, debido a la falta de controles que garanticen la confiabilidad de la información.	Incrementar los niveles de validación de asignación de documentos a radicados y de asignación de trámites a las dependencias.	- validación de carga y asignación de documentos. - restricción de la radicación de documentos sin soporte. - validación de acumulación de documentos para evitar duplicidad de asuntos radicados en la entidad	reporte de cumplimiento de código fuente de los desarrollos	1	2015/03/31	se dio cumplimiento el 27 de marzo de 2015
23	Administrativo con presunta incidencia disciplinaria y fiscal - calibración de equipos.	socialización de manual de contratación para su conocimiento y observancia	Curso taller de 3 horas.	jornada de capacitación	2	2015/06/30	se realizaron dos capacitaciones referentes al manual de contratación y mecanismos para planear, autogestionar, autorregular y autogestionar en el tramite contractual



Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión

Control Interno

<p>24</p>	<p>Se evidenció inconsistencias en el manejo de los inventarios de 345 bienes por valor de \$859,11 millones con placas de identificación duplicadas y otros 1.020 bienes por \$1.311,94 millones sin placa asignada. al 31 de diciembre de 2013 el INM tiene: 19 bienes intangibles por valor de \$235,83 millones, con placas de identificación duplicadas con las asignadas a otros activos; y 345 bienes</p>	<p>revisar y ajustar el manual de recursos físicos en las actividades de levantamiento y registro de inventarios</p>	<p>el profesional especializado responsable de las funciones de almacén realizara la corrección de la información en el software de inventarios en relación con el inventario físico levantado en el año 2014. Solicitar al proveedor el manual de uso del software de inventarios para su posterior socialización entre los funcionarios destinados para ello.</p>	<p>Software de inventarios actualizado. Manual de recursos físicos actualizado. Cumplimiento de las actividades establecidas en el cronograma de inventarios</p>	<p>1</p>	<p>2015/12/30</p>	<p>se está implementando el software de inventario</p>
<p>25</p>	<p>Administrativo –centro de desarrollo tecnológico.</p>	<p>Inclusión de actividades de i+d+i en el plan estratégico institucional 2014-2018. Destinación de recursos científicos, técnicos y financieros para la ejecución y formulación de proyectos de i+d+i, generación de productos de nuevo conocimiento y transferencia y circulación de conocimiento especializado.</p>	<p>formular iniciativas dentro de la planeación estratégica de la entidad que promuevan la realización de actividades de i+d+i. asignar recursos científicos, técnicos y financieros para la formulación y ejecución de proyectos de i+d+i</p>	<p>-número de iniciativas generadas por cuatrenio - cantidad de recursos financieros asignados por año - días funcionario destinadas a actividades de i+d+i por año</p>	<p>1</p>	<p>2018/12/31</p>	<p>se está ejecutando de forma consecutiva y se cuenta con dos funcionarios de planta para el desarrollo de las actividades</p>

Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión

Control Interno

26	<p>Administrativo – seguimiento al plan de acción. el plan de acción muestra una ejecución de cumplimiento del 89%, sin embargo, no se cumplieron algunas de las actividades misionales establecidas en las sub direcciones de la entidad en desarrollo a las políticas consignadas en el plan estratégico como: establecer un grupo de investigación, implementación del servicio de comparación</p>	<p>automatización: en el 2013 no se contaba con los procedimientos ni recursos necesarios para implementar proyectos de automatización, por esta razón se inició la creación de un grupo interdisciplinario que se encarga de proyectar los requerimientos y los documentos necesarios para desarrollar los proyectos de</p>	<p>establecimiento grupo de investigación: - invitar a los funcionarios a proponer la creación de grupos de investigación - proponer la creación de grupos de investigación - establecer dos grupos de investigación en metrología automatización: teniendo en cuenta que las actividades realizadas en 2014 no fueron auditadas por la cgr, proponemos que este tema sea objeto de un seguimiento a</p>	<p>establecimiento o grupos de investigación: 2014-12-22 - automatización : según lo establezca la oficina de control interno</p>	1	2015/12/31	<p>se está trabajando desde el 2014 y para este semestre se está proponiendo un nuevo grupo de investigación</p>
27	<p>posible reconocimiento y pago de prima técnica sin que se evidencie soporte de cumplimiento de requisitos</p>	<p>implementación y diligenciamiento permanente del formato a4-01-f-10 "análisis de historia laboral para otorgamiento de prima técnica" del procedimiento de administración de nómina</p>	<p>validación entre los documentos soporte de la historia laboral y los requisitos registrados en el formato a4-01-f-10 "análisis de historia laboral para otorgamiento de prima técnica" del procedimiento de administración de nómina en el 100% de las solicitudes de estudio de aprobación de prima técnica</p>	<p>formatos diligenciados</p>	1	2015/12/30	<p>durante el primer semestre de la vigencia 2015 se aprobó prima técnica por estudios y experiencia altamente calificada al funcionario Carlos Eduardo Porras Porras con el diligenciamiento del formato a4-01-f-10, se adjunta soporte</p>

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

28	al 31 de diciembre de 2013 las inversiones en títulos de tesorería se encuentran sobreestimadas en \$15.67 millones	Ajustar el procedimiento de tes y el cuadro control en excell.	1, realizar cambios al procedimiento de tes. 2, hacer la valoración mensual de los tes incluyendo el valor del cupón dentro del valor de la inversión y disminuyéndolo al momento de recibir el cupón; en el cuadro control de excell.	1, procedimiento modificado. 2, cuadro control de excell mensualmente .	1	2015/12/31	se modificó el procedimiento de tes con el fin de incluir la forma de valoración de acuerdo al procedimiento establecido por la superintendencia financiera
29	las inversiones adquiridas por el INM en la vigencia 2013, no se encuentran individualizadas	Ajustar y aplicar el procedimiento de tes.	1, ajustar el procedimiento de tes. 2, mantener el formato actualizado con la individualización de las inversiones en tes.	1, procedimiento modificado. 2, cuadro control de excell mensualmente .	1	2015/12/31	se modificó el procedimiento de tes con el fin de incluir la forma de valoración de acuerdo al procedimiento establecido por la superintendencia financiera
30	al 31 de diciembre de 2013, los ingresos por prestación de servicios de capacitación, asistencia técnica y calibración de equipos se encuentran subestimados en \$375,42 millones	Establecer lineamientos y ajustar el procedimiento de ingresos.	1, realizar cambios al procedimiento de ingresos. 2, hacer conciliaciones periódicas entre tesorería y la subdirección de innovación y servicios tecnológicos	Procedimiento modificado y conciliaciones de ingresos.	1	2015/12/31	se modificó el procedimiento de ingresos incluyendo la actividad de conciliación mensual de ingresos entre la subdirección de innovación y tesorería

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

31	Al 31 de diciembre de 2013, el INM no reconoció en sus estados contables la suma de \$553,83 millones, correspondiente a recursos ejecutados con cargo al contrato 065-2013; bajo la modalidad de encargo fiduciario - fiducia de administración, constituido con FIDUCOLDEX.	Informes que permitan identificar los gastos y el mayor valor del INMueble.	Exigir al supervisor desde el grupo gestión financiera, como requisito de pago los informes que permitan identificar los gastos y el mayor valor del INMueble.	Requerir para la obligación el informe del interventor.	1	2015/12/31	se está llevando el libro de legalización del gasto y se ha contabilizado lo correspondiente al gasto y al activo de las recursos ejecutados bajo la modalidad de encargo fiduciario
32	Administrativo con presunta incidencia disciplinaria - no aplicación de controles en la gestión de viáticos y gastos de viaje.	ajuste y socialización del procedimiento con respecto a los lineamientos del decreto 2768 de 2012	Realizar capacitaciones específicas frente a la normatividad y el procedimiento ajustado. Incluir en las re inducciones la socialización del procedimiento y los lineamientos del decreto de 2768 de 2012.	listado de asistencia a capacitaciones, listado de asistencia a re inducción	1	2015/06/30	se llevó a cabo capacitación del procedimiento establecido para la gestión de viáticos y gastos de viaje con el grupo directivo de la entidad (se adjunta a listado de asistencia)
33	entrega de anticipos a subcontratistas sin el lleno de los requisitos	presentación ante el comité de contratación de un concepto jurídico - para que se estudie la viabilidad de modificar el manual de contratación	realizar comité de contratación para poner a consideración el concepto correspondiente	comité de contratación	1	2015/06/30	se suscribió acta de comité de contratación

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

34	incertidumbre en la administración de los recursos entregados en administración a FIDUCOLDEX	presentación ante el comité de contratación de un concepto jurídico - para que se estudie la viabilidad de modificar el manual de contratación	realizar comité de contratación para poner a consideración el concepto correspondiente	comité de contratación	1	2015/06/30	se suscribió acta de comité de contratación
35	Al 31 de diciembre de 2013, la propiedad, planta y equipo del INM, se encuentra subestimada en \$133,75 millones aproximadamente, como consecuencia de debilidades en: 1) el análisis de las transacciones y 2) la conciliación de información entre el área de servicios administrativos y el área financiera.	Elaboración de los soportes y realización de los ajustes contables. Conforme al procedimiento creado.	Elaboración de los comprobantes de ingreso de almacén. Realizar el ajuste contable en la vigencia 2014.	procedimiento y soportes	1	2015/12/31	se exige que las obligaciones vengan con su respectivo comprobante de ingreso a almacén con el Vo Bo del supervisor
36	los bienes adquiridos mediante contratos 057-2012 y 067-2013 no fueron reconocidos al costo de adquisición, evidenciándose inconsistencias que ascienden a \$55.73 millones en el valor asignado a los mismos, desvirtuando la base para determinar el valor de depreciación de cada bien y por ende,	establecer un punto de control en el manual de recursos físicos que sirva para detectar posibles errores presentados en el registro del ingreso a almacén	se modificará el manual de recursos físicos incluyendo la actividad de revisión de la información ingresada a almacén	Software de inventarios actualizado. Manual de recursos físicos actualizado. Cumplimiento de las actividades establecidas en el cronograma de inventarios	1	2015/12/30	a la fecha se ha realizado un 30% de las correcciones de la información en el software de inventarios, en lo referente al manual de recursos físicos se está realizando una revisión con el fin de llevar a cabo las modificaciones necesarias

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

	afectando el total de la propiedad, planta y equipo y los resultados del ejercicio en \$1,12 millo						
37	las obras ejecutadas mediante contratos 065-2013 , 083-2013 y 106-2013, cuyas erogaciones por \$1.032,85 millones se efectuaron durante la vigencia 2013, no fueron reconocidas como adiciones y mejoras a la propiedad, planta y equipo; a pesar de que las mismas se contrataron con el propósito de ampliar la eficiencia operativa y/o reducir significativamente costos asociados	Controlar y dar cumplimiento a lo establecido en plan anual de adquisiciones.	Ajuste contable disminuyendo el gasto e incrementando el valor de la edificación.	Registro contable en la vigencia 2014.	1	2015/12/31	Se hicieron los ajustes contables correspondientes
38	Los bienes adquiridos mediante contrato 087 de 2012, no se encuentran reconocidos contablemente como propiedad, planta y equipo al 31 de diciembre de 2013, a pesar de haber sido reportados como tal en el "boletín de comportamiento de activos fijos" suministrado por el INM.	Ajustar y mantener el procedimiento e implementar y mantener actualizado el software de inventarios.	1, mantener las conciliaciones periódicas en materia de inventarios con el grupo de servicios administrativos.	Control de inventarios. Mediante conciliaciones con almacén.	1	2015/12/31	se está trabajando en la ejecución

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

39	<p>El cableado estructurado adquirido e instalado con contrato 108-2013 por \$102.96 millones, no fue reconocido contablemente como un mayor valor del edificio de propiedad del INM, al 31 de diciembre de 2013; por cuanto el registro contable se realizó como muebles y enseres, sin tener en cuenta el concepto no. 15768 del 26 de junio de 2002, emitido por la contaduría general de la nación, en</p>	<p>Se reclasifico como mayor valor del edificio en el momento de la instalación del cableado.</p>	<p>Elaboración de registros contables de reclasificación.</p>	<p>Registro contable en la vigencia 2014.</p>	1	2015/12/31	<p>se hizo el reconocimiento del cableado como mayor valor del edificio</p>
40	<p>En el “boletín de comportamiento de activos fijos” respecto de los elementos adquiridos con el contrato 065-2012, se encontró que el elemento denominado “enfriador de circulación dlk25m, está identificado con la placa af-05222; la cual correspondía a otro activo ingresado a almacén con comprobante 078-2013, y al buscar el bien objeto del citado comprobante, se observó que el mismo está i</p>	<p>establecer un punto de control que sirva para detectar posibles errores presentados en el registro del ingreso a almacén y por ende en el paqueteo de los mismo</p>	<p>Revisar las placas asignadas a los bienes y sus correspondientes comprobantes de ingreso.</p>	<p>Observando el número de placa de dicho bien y su comprobante de ingreso no 41 de 2014.</p>	1	2015/12/30	<p>se hicieron los ajustes contables correspondientes</p>

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

41	Se evidenciaron inconsistencias que ascienden a \$1.136 millones, en el costo asignado a los activos fijos recibidos de la superintendencia de industria y comercio.	Ajustar y mantener el procedimiento e implementar y mantener actualizado el software de inventarios.	1, requerir actualizado el software de la propiedad, planta y equipo a partir de inventarios físicos periódicos.	Control de la propiedad, planta y equipo mediante el software actualizado.	1	2015/12/31	se hizo el reconocimiento del contrato 087 de 2013 mediante comprobante
42	en los comprobantes de ingreso a almacén nos. 008-2013 y 092-2013, se evidenció que no se registró la totalidad de bienes adquiridos mediante contratos 064-2012 y 067-2013, respectivamente	Mantener el ingreso a almacén con el acompañamiento del supervisor del contrato, quien firma el recibo a satisfacción. Tener un punto de control con el fin de verificar el boletín vrs los comprobantes de ingreso antes de ser enviados a contabilidad.	Realizar comprobante de ingreso a almacén del subdestilado del contrato no 064 de 2012 e individualización en el boletín de comportamiento de activos fijos de elementos faltantes del contrato 067 de 2013. Verificar que en la plantilla del formato de recibo a satisfacción se encuentren definidas las características del bien a recibir, así como cantidad e idoneidad del mismo.	los ingresos a almacén debidamente diligenciados	1	2015/12/30	el día 7 de noviembre de 2014 se realizó el comprobante de ingreso de almacén no 051, por medio del cual se legalizó la entrada a almacén del subdestilador faltante del contrato no 064 de 2012. En lo referente a la individualización en el boletín de comportamiento de activos fijos de elementos faltantes del cto 64 de 2012 se indica que los mismos fueron individualizados en dicho boletín. por último se ha venido verificando que en la planilla del formato de recibo a satisfacción se encuentren descritas las características de los bienes recibidos



**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoría de gestión**

Control Interno

43	Al 31 de diciembre de 2013 los intangibles del INM se encuentran subestimados en \$428,63 millones aproximadamente.	Socializar los procedimientos contables en las reinducción.	Se solicitó esta información por la coordinadora financiera a la subdirección de innovación y a servicios administrativos y se elaboraron los registros contables correspondientes. y se requerirá periódicamente a las subdirecciones a cerca de cualquier desarrollo que incremente el patrimonio del INM.	Elaboración de ajustes contables, para revelar este incremento patrimonial.	1	2015/12/31	se hizo el ajuste contable
44	Al 31 de diciembre de 2013 se encuentra doble registro por valor de \$92.53 millones, en la adquisición de licencias de uso de software, obtenidas mediante contrato 25 de 2013 ; así mismo, no se reconocieron licencias adquiridas mediante otros contratos que compensan aproximadamente dicho valor.	Revisión de valores en y de licencias elaboración de ajustes contables.	Elaboración de reclasificaciones contables.	Elaboración de ajustes contables.	1	2015/12/31	se hicieron los ajustes contables correspondientes

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoría de gestión**

Control Interno

45	Al 31 de diciembre de 2013 el "programa" para la prestación de servicios de calibración de equipos en el laboratorio de tiempo y frecuencia no se encuentra registrado en los estados contables de la entidad. No se valoró el mencionado software, mediante un método de reconocido valor técnico y tampoco se informó de su existencia al área financiera de la entidad; afectando la razonabilidad,	Socializar los procedimientos contables en las reinducción.	Se solicitó esta información por la coordinadora financiera a la subdirección de innovación y a servicios administrativos y se elaboraron los registros contables correspondientes. y se requerirá periódicamente a las subdirecciones a cerca de cualquier desarrollo que incremente el patrimonio del INM.	Elaboración de ajustes contables, para revelar este incremento patrimonial.	1	2015/12/31	Se elaboraron los registros contables correspondientes y se requiere periódicamente a la subdirección de innovación y servicios tecnológicos
46	al 31 de diciembre de 2013 los ingresos por servicios de capacitación, asistencia técnica y calibración de equipos, se encuentran sobreestimados en \$308,09 millones	Establecer lineamientos y ajustar el procedimiento de ingresos.	1, realizar cambios al procedimiento de ingresos. 2, hacer conciliaciones periódicas entre tesorería y la subdirección de innovación y servicios tecnológicos	Procedimiento modificado y conciliaciones de ingresos.	1	2015/12/31	se modificó el procedimiento de ingresos incluyendo la actividad de conciliación mensual de ingresos entre la subdirección de innovación y tesorería
47	al 31 de diciembre de 2013 se materializaron los siguientes riesgos de índole contable, que afectaron negativamente el proceso contable ejecutado por el INM: Ø interpretación inadecuada de hechos, transacciones y operaciones Ø eventos y/o hechos	Implementación oportunamente de la metodología establecida por el INM para el levantamiento del mapa de riesgos.	1, identificación de los riesgos del proceso financiera. 2, comunicación a la OAP de los mismos, 3, incorporar los riesgos identificados por CGR.	Elaboración del mapa de riesgos financiero.	1	2015/12/31	se aprobó el mapa de riesgos institucional en el que se incluyeron los riesgos correspondientes a la administración de recursos financieros

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

	ejecutados en la vigencia que afectan el patrimonio de la entidad y no fueron vinculados al proceso contable o inadecuado flujo de información e						
48	Al 31 de diciembre de 2013, el INM presentó debilidades en la implementación de los siguientes controles mínimos, propuestos en el numeral 4.1 procedimiento de control interno contable.	Implementación oportuna de la metodología establecida por el INM para el levantamiento del mapa de riesgos.	1, identificación de los riesgos del proceso financiera. 2, comunicación a la OAP de los mismos.	Elaboración del mapa de riesgos financiero.	1	2015/12/31	se aprobó el mapa de riesgos institucional en el que se incluyeron los riesgos correspondientes a la administración de recursos financieros
49	Se evidenció que no existe una adecuada coordinación entre las diferentes dependencias del INM y el área contable.	Socializar los procedimientos contables en la reinducción y generación de circulares.	1, expedir y socializar las circulares que permitan conocer los cronogramas del proceso financiero. 2, participar en los procesos de reinducción del INM.	Mejoramiento de los canales de comunicación entre áreas.	1	2015/12/31	se hizo reinducción en el año 2014 y se volverá a realizar reinducción, se hizo circular de entrega de facturas a principio de año y se proyectará resolución para programar la entrega de información contabilidad

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoría de gestión**

Control Interno

50	Al 31 de diciembre de 2013, el sistema SIFIF presenta la cuenta 110502002 cuenta corriente con saldo negativo por valor de \$3.68 millones.	Creación el procedimiento de conciliaciones incluyendo las cuentas de caja menor.	Ejecutar el procedimiento de conciliaciones con la periodicidad determinada en el mismo.	Elaboración de conciliaciones.	1	2015/12/31	se elaboró un procedimiento de conciliaciones que incluye las cuentas de caja menor
51	Las notas específicas a los estados contables, cumplen parcialmente con las formalidades establecidas en el régimen de contabilidad pública.	Ajustar las notas a los estados contables.	Ajustar las notas a los estados contable teniendo en cuenta la totalidad de criterios del régimen de contabilidad pública.	notas contables	1	2015/12/31	se elaboraron las notas a los estados contables del año 2014 de acuerdo a los requisitos establecidos en el RCP
52	El INM para la vigencia 2013, no ha identificado dentro de su sistema de gestión de la calidad los riesgos de su gestión misional, por cuanto lo que han optado es el mapa de riesgos de anticorrupción, situación que podría afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales en la medida	Realizar el levantamiento, consolidación y aprobación del mapa de riesgos.	Levantamiento, consolidación y aprobación del mapa de riesgos. Y volver la administración del riesgo un proceso sistémico con todos los actores pertinentes.	Mapa de riesgos y revaluación de riesgos	1	2015/09/30	Se identificaron los riesgos por proceso y el mapa de riesgos institucional. Se encuentra aprobado en Comité MECI.

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

	que no permite establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control.						
53	presunto pago de equipo volumétrico no ingresado al almacén del INM	Implementación del numeral 5.6 del manual de recursos físicos; "procedimiento de recibo de bienes: todos los contratos u órdenes de adquisición de bienes del Instituto Nacional de Metrología INM, deben ser recibidos en el almacén con sus respectivos documentos soportes (...)"	Constatar que los bienes entregados por los contratistas al INM sean los descritos en las minutas contractuales y mantener el ingreso a almacén con el acompañamiento o del supervisor del contrato, quien firma el recibo a satisfacción.	Verificación de todos los bienes de la entidad, a través del inventario físico y software actualizado.	1	2015/12/30	se exige que las obligaciones vengan con su respectivo comprobante de ingreso a almacén con el Vo Bo del supervisor
54	nombramiento de personal sin verificación de requisitos mínimos para su posesión y ejercicio del cargo	modificación del procedimiento a4-01-p-01 "procedimiento selección y vinculación laboral"	Determinar claramente en el procedimiento que para el diligenciamiento del formato a4-01-f-13 "formato cumplimiento de requisitos para nombramiento provisional y/o libre nombramiento y remoción" se debe contar con el soporte físico de todas las certificaciones de estudios y experiencia que se relacionen en el formato único de hoja de vida del DAFP.	procedimiento modificado	1	2015/07/30	El procedimiento a4-01-0-01 versión 2 fue aprobado por el comité institucional de desarrollo administrativo C.D.D.A., mediante acta no.06 de 2015-04-09, publicada en la carpeta de calidad institucional. Adicionalmente, en el proceso de mejora continua del procedimiento se incluyó en esta modificación la lista de chequeo de documentos a los aspirantes.

❖ **Acciones culminadas de la CGR a 30 de agosto de 2015.**

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoría de gestión**

Control Interno

código hallazgo	descripción del hallazgo	acción de mejora	actividades / descripción	actividades / unidad de medida	actividades / cantidades unidad de medida	actividades / fecha de terminación	Actividades realizadas
2	El INM no tiene implementado indicadores de gestión y/o desempeño, de acuerdo con sus objetivos misionales, debido a que los indicadores establecidos en el plan de acción solo miden la meta y/o actividad programada, situación que no permite establecer el cumplimiento de su misión, objetivos y metas de su plan estratégico, con miras a mejorar los estándares de desempeño.	Realizar el levantamiento de los indicadores por proceso tal como lo establece la norma técnica de calidad en gestión pública cumplimiento con lo establecido en el decreto 943 de 2014, por el cual se actualiza el modelo estándar de control interno.	Levantamiento de los indicadores por proceso del mapa de procesos del INM y volver la medición de la gestión a través de indicadores un proceso sistémico de reporte y análisis para la mejora continua. documentar la metodología de levantamiento de indicadores de gestión del INM	fichas de indicadores y sus respectivas mediciones	25	2015-07-30	Avance unidad de medida: 25.  Se realizaron las fichas de indicadores. A criterio de Control Interno se encuentra cumplido pero con opciones de mejora como lo es el validar periódicamente la efectividad en la gestión
3	Administrativo-conservación de documentación soporte del proceso de programación presupuestal. El instituto no cuenta con el soporte documental de la planeación y programación presupuestal para la vigencia 2013.	implementar y socializar los procedimientos y directrices de la ley 594 de 2000 a todas las áreas del INM	Socializar al interior del instituto los lineamientos documentales establecidos a partir de la ley 594 de 2000. Generar revisiones aleatorias a los distintos archivos y mantener registros de las mismas para verificar el cumplimiento.	convocatoria a capacitación y listado de asistencia a la capacitación sobre la ley 594 de 2000	1	2015-07-30	Avance unidad de medida: 1  Se evaluó la asistencia a la capacitación como unidad de medida.  Los días 6, 11 y 12 de mayo de 2015 por medio de capacitaciones se socializó con los funcionarios de la entidad los lineamientos documentales establecidos por la ley 594 de 2000 y en los meses de marzo y abril de 2015 se llevaron a cabo dos revisiones de archivo de gestión. A criterio de Control interno se ha cumplido y esta acción permanente de mejora.

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

9	Inobservancia de control de advertencia de negocios fiduciarios	presentación ante el comité de contratación de un concepto jurídico - para que se estudie la viabilidad de modificar el manual de contratación	realizar comité de contratación para poner a consideración el concepto correspondiente	comité de contratación	1	2015-06-30	Avance unidad de medida: 1.  Se entregó copia del acta de comité de contratación. A criterio de Control Interno la acción adoptada no es efectiva (ver acta de reunión con Coordinación Jurídica)
17	Administrativo – prestación del servicio de calibración. El servicio de calibración que presta el INM en algunos casos presenta demoras en promedio de dos meses (2) entre la fecha de programación y la fecha de entrega de servicio, por cuanto no se cumple con los plazos establecidos en la programación, situación que afecta a los usuarios en términos de la oportunidad.	implementación de aplicativo con programaciones simultáneas en cada laboratorio implementación de aplicativo con comunicaciones automáticas dirigidas a los usuarios recordándoles la fecha de entrega de sus equipos en el INM implementación de aplicativo con generación automática de comunicaciones de reprogramación de prestación de servicios	nueva versión del aplicativo de servicios metrológicos	aplicativo implementado	1	2015-04-30	Avance unidad de medida: 1.  El día 30 de abril se consolidó el informe de actualización del aplicativo del sistema de administración de servicios metrológicos. A criterio de Control Interno se han adoptado mejoras y controles, es una acción permanente
18	Administrativo – servicio de calibración entrega de equipos.	Implementación de aplicativo con generación automática y simultánea de formato de entrega de equipos junto con comunicación en la cual la persona que reirá el equipo debe adjuntar la respectiva autorización.	nueva versión del aplicativo de servicios metrológicos	aplicativo implementado	1	2015-04-30	Avance unidad de medida: 1.  El día 30 de abril se consolidó el informe de actualización del aplicativo del sistema de administración de servicios metrológicos

**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

20	Administrativo – servicio misional- evaluación del servicio. se evidencio para la vigencia 2013, que el 80% de los usuarios de los servicios de calibración, capacitación y asistencia técnica, no devuelven diligenciado el formato e4-01-f-04 de la evaluación del servicio prestado, debido a que no es exigido por la entidad, situación que impide medir y analizar la información relacionada	El formato se modificará para adecuarse a este requerimiento. Se realizará encuesta telefónica para evaluar la percepción de los usuarios sobre los servicios prestados.	modificación de formato encuesta telefónica	formato aprobado e implementado informe final de evaluación de encuesta	1	2015-02-28	Avance unidad de medida: 3  El 21 de enero de 2015 se modificó la encuesta de medición de satisfacción en calibración. A criterio de Control Interno el proceso ha presentado mejoras.  Nota: error en la identificación de la unidad de medida a criterio de control interno.
22	Administrativo – inconsistencia aplicativa surdo - servicio de capacitación. se evidencio las siguientes deficiencias e inconsistencias en el aplicativo surdo con respecto al servicio de capacitación, debido a la falta de controles que garanticen la confiabilidad de la información.	Incrementar los niveles de validación de asignación de documentos a radicados y de asignación de trámites a las dependencias.	- validación de carga y asignación de documentos. - restricción de la radicación de documentos sin soporte. - validación de acumulación de documentos para evitar duplicidad de asuntos radicados en la entidad	reporte de cumplimiento código fuente de los desarrollos	1	2015-03-31	Avance unidad de medida: 1  Se rindió informe el 27 de marzo de 2015 y se hacen controles aleatorios. A criterio de Control Interno se creó el control y es una acción permanente.
23	Administrativo con presunta incidencia disciplinaria y fiscal - calibración de equipos.	socialización de manual de contratación para su conocimiento y observancia	Curso taller de 3 horas.	jornada de capacitación	2	2015-06-30	Avance unidad de medida: 2  Se realizaron dos capacitaciones referentes al manual de contratación y mecanismos para planear, auticonrolar, autorregular y autogestionar en el trámite contractual. A criterio de Control Interno se ha cumplido y es una acción permanente.



**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoría de gestión**

Control Interno

32	Administrativo con presunta incidencia disciplinaria - no aplicación de controles en la gestión de viáticos y gastos de viaje.	ajuste y socialización del procedimiento con respecto a los lineamientos del decreto 2768 de 2012	Realizar capacitaciones específicas frente a la normatividad y el procedimiento ajustado. Incluir en las re inducciones la socialización del procedimiento y los lineamientos del decreto de 2768 de 2012.	listado de asistencia a capacitaciones, listado de asistencia a re inducción	1	2015-06-30	<p>Avance unidad de medida: 1</p> <p>Se llevó a cabo capacitación del procedimiento establecido para la gestión de viáticos y gastos de viaje con el grupo directivo de la entidad (se adjunta a listado de asistencia)</p> <p>Se recomienda realizar las inducciones ya que este año no se programaron reinducciones.</p>
33	entrega de anticipos a subcontratistas sin el lleno de los requisitos	presentación ante el comité de contratación de un concepto jurídico - para que se estudie la viabilidad de modificar el manual de contratación	realizar comité de contratación para poner a consideración el concepto correspondiente	comité de contratación	1	2015-06-30	<p>Avance unidad de medida: 1</p> <p>Se suscribió acta de comité de contratación. A criterio de Control Interno aún se presentan debilidades el manejo de anticipos a la Fiducia en este tema tras verificación de contrato No. 071 de 2014, se espera que este hecho no se vuelva a presentar.</p>
34	incertidumbre en la administración de los recursos entregados en administración a FIDUCOLDEX	presentación ante el comité de contratación de un concepto jurídico - para que se estudie la viabilidad de modificar el manual de contratación	realizar comité de contratación para poner a consideración el concepto correspondiente	comité de contratación	1	2015-06-30	<p>Avance unidad de medida: 1</p> <p>Se suscribió acta de comité de contratación. A criterio de Control Interno aún se presentan debilidades el manejo de anticipos a la Fiducia en este tema tras verificación de contrato No. 071 de 2014, se espera que este hecho no se vuelva a presentar.</p>

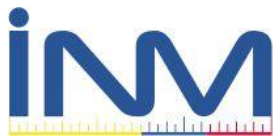
**Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoria de gestión**

Control Interno

54	nombramiento de personal sin verificación de requisitos mínimos para su posesión y ejercicio del cargo	modificación del procedimiento a4-01-p-01 "procedimiento selección y vinculación laboral"	Determinar claramente en el procedimiento que para el diligenciamiento del formato a4-01-f-13 "formato cumplimiento de requisitos para nombramiento provisional y/o libre nombramiento y remoción" se debe contar con el soporte físico de todas las certificaciones de estudios y experiencia que se relacionen en el formato único de hoja de vida del DAFP.	procedimiento modificado	1	2015-07-30	<p>Avance unidad de medida: 1</p> <p>El procedimiento a4-01-0-01 versión 2 fue aprobado por el comité institucional de desarrollo administrativo C.D.D.A., mediante acta no.06 de 2015-04-09, publicada en la carpeta de calidad institucional. Adicionalmente, en el proceso de mejora continua del procedimiento se incluyó en esta modificación la lista de chequeo de documentos a los aspirantes. En la vigencia 2015 se ha tenido especial cuidado con este tema. A criterio de Control Interno aún se presentan debilidades con relación a los soportes de hojas de vida en el SIGEP. (Ver informe seguimiento SIGEP)</p>
----	--	---	--	--------------------------	---	------------	--

**1. Conclusiones**

Se evidencia con el seguimiento al Plan de Mejoramiento de la CGR que a la fecha las acciones implementadas en cada uno de los hallazgos se están cumpliendo y los responsables del proceso tienen conocimiento de las mismas. Igualmente se evidenció que al identificar las causas de los hallazgos, en algunos no se tienen en cuenta las establecidas por CGR sino las que considera cada responsable del proceso. Por lo que se recomienda que cuando se elaboren los planes de mejoramiento de las auditorias de la Contraloría General de la República, las mismas ya se encuentran identificadas en el informe y se deben establecer dentro del plan, independientemente que se establezcan causas diferentes.



## Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de auditoría de gestión

Control Interno

En cuanto a los Planes de Mejoramiento Institucional se evidencia que no se están cumpliendo con las fechas de vencimiento establecidas, por lo cual existen planes de mejoramiento vigencia 2013 sin terminar de ejecutar.

### 2. Anexos

Sin anexos

---

**SANDRA LUCIA LOPEZ PEDREROS**  
Asesor con funciones de Jefe de Control Interno

Elaboró: Zully Marcela Camacho Galeano