

OBJETIVO DEL COMPONENTE: Identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos en la entidad		ESTRATEGIA PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ANEXO 1 - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN (COMPONENTE 1)																		Código E1214-01 Versión 2 Página 16 de 66																								
No.	MACROPROCESO	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	FACTORES INTERNOS / EXTERNOS	CAUSAS	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS (EFECTOS)	ANÁLISIS DEL RIESGO			CONTROLES	NATURALEZA DEL CONTROL Preventiva (P), Detectiva (D), Correctiva (C)	VALORACIÓN DEL RIESGO			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			MONITOREO Y REVISIÓN																								
									PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO	FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR																					
6	GESTIÓN JURÍDICA	APOYO Y ASesoría JURÍDICA	Defender los intereses patrimoniales e institucionales del INM, atendiendo las acciones que en contra de la entidad puedan iniciar el funcionamiento, o terceros personas que se sientan perjudicadas por acciones o omisiones del Instituto Nacional de Metrología, así como de las acciones que en ley otorga a la entidad en contra de funcionarios o funcionarios o terceros personas que lesionen el interés patrimonial o institucional de la entidad	Valores Factores: Integridad, Honestidad, Confianza, Empatía, Obediencia, Responsabilidad, Disciplina	Información incompleta, inoportuna o no sustentada fehacientemente	Desconocimiento de la norma	No seguir las formalidades legales ni respetar los términos de Ley en beneficio y perjuicio particular	Pérdida de confianza en el manejo de la entidad	Detrimiento patrimonial	Improbable	Muy	ZONA BAJA	Documentar Procedimiento de proceso disciplinario en segunda instancia	P	2016-01-01 a 2016-09-30	Actualizar el procedimiento del proceso disciplinario en segunda instancia	Procedimiento documentado	2016-10-03	Reportar el procedimiento documentado	Dirección General	N° de procedimiento documentado																							
																						Ausencia de lineamientos para la gestión jurídica	Inadecuada representación legal o extrajudicial del INM en beneficio particular o a terceros	Inestabilidad en las relaciones con entidades y sus actividades correspondientes	Ejecución de acciones para remediar la presunta existencia de fallos disciplinarios de manera atendida para el efecto de las acciones realizadas en las investigaciones en primera instancia	P	2016-01-01 a 2016-12-31	Mantener actualizado la base de datos de contenido de autos de sustanciamiento y de decisión (Número, fecha y tipo), de manera semestral	Base de datos	2016-07-08 2017-01-05	Reportar las bases de datos actualizadas y reportadas	Secretaría General	N° de base de datos reportados / N° de bases de datos programados * 100											
																																		Información incompleta, inoportuna o no sustentada fehacientemente	Desajuste administrativo	Detrimiento patrimonial	P	2016-01-01 a 2016-12-31	Registrar el estado de los procesos en el sistema de control de gestión en contra de la entidad o que hayan sido iniciados por la entidad	Reporte generado por el aplicativo	2016-05-05 2016-08-07 2017-01-05	Reportar los registros del aplicativo generado	Asesor Jurídico	N° de reportes generados / N° de reportes programados * 100

Elaboró: Mayer Flores Carmona / Líderes de procesos	Fundamento Documental	Autores	Versión
Revisó: Diana Marcela López Vozza	Estrategia para la constitución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Presidencia de la República	2da Versión
Aprobó: CCA N° 26		Departamento Nacional de Planeación	
Fecha: 2016 - 11 - 25		Departamento Administrativo de la Función Pública	
	Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015	Presidencia de la República	2da Versión
		Departamento Nacional de Planeación	
		Departamento Administrativo de la Función Pública	
	Cartilla de Administración Pública, No. 18 Guía para la Administración del Riesgo	Presidencia de la República	4ta Versión
	Decreto 124 de 20 de enero de 2016, "Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1057 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"	Departamento Administrativo de Planeación y Racionalización de Trámites	

Jeft Oficina Asesora de Planeación (e)
Firma: Original firmado

8	GESTIÓN LOGÍSTICA Y ADMINISTRATIVA	CONTRATACIÓN Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Gestionar los procesos de selección del INM para asegurar la adquisición de bienes y servicios necesarios para apoyar los procesos de funcionamiento y logísticos del Instituto	Valores Factores: Integridad, Honestidad, Confianza, Empatía, Obediencia, Responsabilidad, Disciplina	Estudios previos o de factibilidad superficiales o manipulados por terceros interesados en los procesos de contratación	Realización de estudios previos por quien no tiene la obligación de hacerlo	Intereses ocultos en la selección de determinados proveedores	Favorecimiento a terceros mediante la exigencia excesiva de requisitos en el Pliego de condiciones	Asistencia de mecanismos que garantizan la selección de contratistas idóneos, jurídicos, financieros y técnicamente	Publicación de avisos que modifican ostensiblemente el índice central del pliego de condiciones sin otorgar el tiempo suficiente a los posibles oferentes para aceptar dichas modificaciones	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función	Manipular la contratación en favor de terceros para satisfacer intereses propios	Intervención con interés propio y oculto del nivel decisorio en la definición de criterios subjetivos para direccionar la selección del contratista	Pérdida de confianza en el manejo de la entidad	Atención al Bien Común	Difícil	Muy	ZONA ALTA	Verificar los criterios de selección establecidos por cada uno de los departamentos del INM, generar la objetividad y transparencia para la selección del contratista y se acuerden acciones a la contabilidad en el Estado General de Contratación	P	2016-01-01 a 2016-12-31	Aprobar en comité de Contratación, el pliego de condiciones definidos de los procesos de selección de contratación pública (licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos) previo a su publicación, cuando se requiere el evento y presentados en el seguimiento de monitoreo y revisión	Acta de comité de contratación	2016-05-05 2016-08-07 2017-01-05	Reportar actos	Coordinador Grupo de Gestión Jurídica	No. Actas de Comité de contratación realizadas / N° de contrataciones requeridas * 100																
																												Existencia de un sistema de gestión de seguridad de la información	Falta cultura de los funcionarios y contratistas en el manejo de información	Validación de datos institucionales y representación de identidad para beneficio común o de terceros	Harto, pérdida o modificación de la información confidencial (certificados de calibración, cronogramas de programación de servicios, financiera de resultados, entre otros), de sistemas operativos y sistemas de información (aplicativos) propios y de terceros del INM para beneficio común o de terceros	Difícil	Muy	ZONA ALTA	Implementar Modelo de Seguridad de la Información	P	2016-07-01 a 2016-12-31	Definir políticas de control acceso interno	Políticas de acceso interno	2016-12-31	Reportar políticas de acceso interno	SIST. TICs	N° de reportes de actividades desarrolladas de las jornadas de sensibilización

8	GESTIÓN LOGÍSTICA Y ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Gestionar los recursos físicos y los servicios administrativos, mediante la administración, mantenimiento y control de la infraestructura del Instituto Nacional de Metrología	Valores Factores: Integridad, Honestidad, Confianza, Empatía, Obediencia, Responsabilidad, Disciplina	Desconocimiento del procedimiento de caja menor	No permitir a los proveedores o interesados conocer anticipadamente los recursos de evaluación del INM	Manipular recursos económicos y/o financieros destinados para la caja menor a favor de terceros o propios	Utilizar los recursos de la entidad de manera indebida	Favorecimiento económico o de bienes a terceros	Pérdidas económicas y decremento del patrimonio de la entidad	Poco	Muy	ZONA ALTA	Realizar arqueo de la caja menor	P	2016-04-01 a 2016-12-31	Realizar arqueo sorpresa de caja menor, 4 veces al año y presentados en el seguimiento de monitoreo y revisión	Formato de arqueo de caja menor	2016-05-05 2016-08-07 2017-01-05	Reportar el formato de arqueo de caja menor con los supuestos	Coordinador Financiero Asesor con funciones de Jefe de Control Interno	N° de formatos de arqueo de caja menor diligenciados / N° de formatos de arqueo de caja menor programados * 100
---	------------------------------------	------------------------------------	--	---	---	--	---	--	---	---	------	-----	-----------	----------------------------------	---	-------------------------	--	---------------------------------	--	---	--	---