



# MATRIZ DE RIESGOS INTEGRADOS

Código: E1-01-F-

Versión: 03

Página: (Ver Pie de

<p><b>PROCESO:</b> Comunicaciones</p> <p><b>OBJETIVO:</b> Generar mecanismos que permitan al Instituto Nacional de Metrología, direccionar sus comunicaciones internas y externas hacia el logro de sus objetivos estratégicos y misionales.</p>													E3-01		MACROPROCESO:			Gestión de las comunicaciones						
Codigo del Proceso	FACTORES EXTERNOS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS	RIESGOS	Clasificación del riesgo	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE				CRITERIOS ERCA (Evitar, Reducir, Compartir, Asumir)	CONTROLES	TIPO DE CONTROL	RIESGO RESIDUAL				ACCIONES ASOCIADAS AL REGISTRO			MONITOREO Y REVISIÓN		
								Probabilidad	Impacto	Descriptor	Nivel riesgo				Probabilidad	Impacto	Descriptor	Nivel riesgo	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTROS	RESPONSABLES	Fecha	Acciones
E3-01	Presión política e indebida Decisiones ajustadas sobre intereses particulares	Flujos de Información Percepciones y valores	Información incompleta, inoportuna o no sustentada técnicamente Encubrimiento de la mala gestión administrativa de la entidad	R2 Utilizar los medios de comunicación institucionales para intereses particulares	Riesgo de corrupción	Manipulación intencional de la información para favorecimientos personales o a terceros	Apertura de procesos disciplinarios a los servidores públicos Afectación de la imagen, la credibilidad y la transparencia	4 Probable	20 Catastrófico	Extrema	RIESGO DE CORRUPCIÓN	Informar a la Alta Dirección sobre el evento presentado	DETECTIVO	4 Probable	5 Moderada	Moderada	2017-02-01 al 2017-12-31	Notificar mediante memorando radicado en el Sistema de gestión documental de la entidad a la alta dirección, cuando se presente el evento.	Memorando radicado en el sistema documental	Secretaría General - Comunicaciones	2017-05-05 2017-09-05 2018-01-05	Verificar y reportar el cumplimiento de la acción cuando suceda el evento	No. de notificaciones / N° de eventos presentados * 100	

<p><b>PROCESO:</b> Interacción con el ciudadano</p> <p><b>OBJETIVO:</b> Gestionar a través de los diferentes canales y/o medios de comunicación los requerimientos (PQRSD) que recibe el INM cumpliendo con los tiempos de respuesta legales y los estipulados por los procesos para lograr la satisfacción del cliente frente a la calidad y transparencia de los servicios prestados por la entidad</p>													E4-01		MACROPROCESO:			Gestión del servicio al ciudadano						
Codigo del Proceso	FACTORES EXTERNOS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS	RIESGOS	Clasificación del riesgo	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE				CRITERIOS ERCA (Evitar, Reducir, Compartir, Asumir)	CONTROLES	TIPO DE CONTROL	RIESGO RESIDUAL				ACCIONES ASOCIADAS AL REGISTRO			MONITOREO Y REVISIÓN		
								Probabilidad	Impacto	Descriptor	Nivel riesgo				Probabilidad	Impacto	Descriptor	Nivel riesgo	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTROS	RESPONSABLES	Fecha	Acciones
E4-01	Presión política e indebida Decisiones ajustadas sobre intereses particulares	- Políticas Internas - Sistema de Información - Partes Involucradas Internas	- Falta de controles o políticas para emisión de respuestas de comunicaciones en el INM - Información incompleta, inoportuna o no sustentada técnicamente en las respuestas enviadas a los usuarios solicitantes de PQRSD - Inconsistencias en las fuentes de información - Encubrimiento de la mala gestión administrativa de la entidad	R3 Manipular la información de las PQRSD en favor de terceros o propios	Riesgo de corrupción	Alterar los trámites o respuestas de carácter institucional para beneficio de terceros o propios	- Sanciones de los entes reguladores - Retroceso en las respuestas oficiales brindadas por la entidad, por la baja confiabilidad de la calidad de información - Apertura de procesos disciplinarios a los servidores públicos - Afectación de la imagen, la credibilidad y la transparencia pública de la entidad y del clima organizacional - Pérdida de confianza en el manejo de información de la entidad	4 Probable	20 Catastrófico	Extrema	RIESGO DE CORRUPCIÓN	Procedimiento y/o formato de seguimiento de PQRSD actualizados	PREVENTIVO	3 Probable	5 Moderada	Moderada	2017-02-15 al 2017-12-31	Actualizar procedimiento de PQRSD (E4-01-P-01 PQRSD - V4) y/o formatos asociados, aclarando además la segregación de funciones de las respuestas oficiales de las PQRSD (Firma la respuesta oficial de la solicitud, y únicamente el jefe directo del área), gestionar aprobación en el SIG	Procedimiento y/o formato aprobados	Secretaría General - Servicio al Ciudadano	2017-10-31	Verificar y reportar la planilla de seguimiento	N° de Procedimiento y/o formato actualizado y aprobado en SIG	
												Segregación de funciones	PREVENTIVO				2017-02-15 al 2017-12-31	Parametrizar en el sistema de gestión documental de la entidad, para que las respuestas oficiales a las PQRSD remitidas a los usuarios solicitantes, únicamente sean firmados por los jefes directos de cada área: Director General, Subdirectores (SMF - SMOB - SIGT), Secretario General, Control Interno de Gestión y/o Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. Los profesionales asignados a cada área sólo podrán proyectar, pero no radicar oficialmente respuestas hacia el usuario solicitante	Carta radicada en sistema de gestión documental como respuesta de PQRSD	Secretaría General - Grupo de Sistemas de Información y Redes	2017-02-28	Parametrizar y reportar carta radicada en sistema de gestión documental	N° de carta radicada en sistema de gestión documental	
												Informar a la Alta Dirección sobre el evento presentado	DETECTIVO				2017-02-15 al 2017-12-31	Comunicar por memorando a los servidores públicos, la segregación de funciones frente a las respuestas oficiales a las solicitudes de PQRSD radicadas a la entidad	Correos electrónico enviado	Secretaría General - Servicio al Ciudadano	2017-09-15	Reportar comunicación realizada	N° de correo electrónico enviado	
																	2017-02-15 al 2017-12-31	Notificar mediante memorando radicado en el Sistema de gestión documental de la entidad a la alta dirección, cuando se presente el evento	Memorando radicado en el sistema documental		2017-05-05 2017-09-05 2018-01-05	Verificar y reportar el cumplimiento de la acción cuando suceda el evento	No. de notificaciones / N° de eventos presentados * 100	

<p><b>PROCESO:</b> Coordinación de la RCM</p> <p><b>OBJETIVO:</b> proporcionar un ambiente y herramientas que permitan una constante actualización de conocimiento teórico y práctico en el área de metrología científica e industrial de los laboratorios que conforman la Red Colombiana de Metrología</p>													M3-01		MACROPROCESO:			Gestión de la Red Colombiana de metrología				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--

Codigo del Proceso	FACTORES EXTERNOS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS	RIESGOS	Clasificación del riesgo	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE				CRITERIOS ERCA (Evitar, Reducir, Compartir, Asumir)	CONTROLES	TIPO DE CONTROL	RIESGO RESIDUAL				ACCIONES ASOCIADAS AL REGISTRO			MONITOREO Y REVISIÓN		
								Probabilidad	Impacto	Descriptor	Nivel riesgo				Probabilidad	Impacto	Descriptor	Nivel riesgo	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTROS	RESPONSABLES	Fecha	Acciones
M3-01	Decisiones Ajustadas a Intereses Particulares (Clientelismo) Soborno (Cohecho)	- Flujos de Información - Procesos - Percepciones y valores	Inconsistencias en la información brindada Debilidades en la protección de información Deficiencia en el control en la selección de programas y designación de beneficiarios Obtener beneficios de la Red Colombiana de Metrología sin autorización Favorecimiento a particulares y/o a terceros sin cumplimiento de requisitos	R3 Favorecer la participación de usuarios de la RCM de manera repetitiva y sin justificaciones técnicas para beneficio propio y/o particular	Riesgo de corrupción	Favorecer la participación de usuarios de la RCM de manera repetitiva y sin justificaciones técnicas en las actividades propuestas para beneficio propio o particular	Desinterés de usuarios para inscribirse a las actividades de la RCM Afectación de la imagen, la credibilidad, transparencia y capacidad pública de la entidad Pérdida de confianza en el manejo de la entidad Insuficiente cobertura de beneficios de la RCM Apertura de procesos disciplinarios y/o legales en perjuicio del INM	5 Casi seguro	20 Catastrófico	Extrema	RIESGO DE CORRUPCIÓN	Actualizar y divulgar procedimiento y registros que determinen el derecho a participar en las actividades organizadas por la coordinación de la RCM	PREVENTIVO	4 Probable	5 Moderada	Moderada	2017-01-01 al 2017-05-28	Actualizar el procedimiento y formato de aprobación de participantes a los talleres de formación e integrarlos en el SIG	Aprobación en SIG		2017-05-28	Verificar y reportar aprobación en SIG con la aprobación de procedimiento y registros actualizados	N° de aprobación en SIG	
												Actualizar y divulgar procedimiento y registros que determinen el derecho a participar en las actividades organizadas por la coordinación de la RCM	PREVENTIVO				2017-02-15 al 2017-12-29	Socializar previamente a los participantes sobre las políticas de sanción, a través de los medios de comunicación de la entidad	Publicaciones realizadas		2017-05-05 2017-09-05 2018-01-05	Reportar las publicaciones realizadas en diferentes medios.	No. de publicaciones realizadas en los diferentes medios de comunicación / No. de talleres programados	
												Actualizar y divulgar procedimiento y registros que determinen el derecho a participar en las actividades organizadas por la coordinación de la RCM	PREVENTIVO				2017-02-15 al 2017-12-29	Verificar las solicitudes de inscripción de los participantes frente a los requisitos establecidos en el procedimiento de talleres de formación de la RCM, y remitir los mismos a Servicios Administrativos para la respectiva autorización del ingreso de participantes de los talleres de la RCM a la entidad, previo al desarrollo de cada taller	Listado de participantes aprobados	Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos - Coordinación de la Red Colombiana de Metrología	2017-05-05 2017-09-05 2018-01-05	Verificar y reportar los listado de participantes aprobados	No. de listado de participantes	
												Verificar listado de participantes aprobados frente al listado de asistencia a los talleres de formación de la RCM, si hay anomalías suspender los beneficios a los participantes	DETECTIVO				2017-01-01 al 2017-12-29	Corroborar listados de participantes aprobados, frente a listados de asistentes, previo al desarrollo del taller	Informe de talleres realizados de la RCM		2017-05-05 2017-09-05 2018-01-05	Verificar y reportar informes de talleres realizados	N° de informes de talleres programados * 100	
																	2017-02-15 al 2017-12-29	Cuando suceda el evento notificar la suspensión de los beneficios de la RCM por un periodo de 6 meses a los participantes de los talleres de formación de la RCM, y notificar la ocurrencia del hecho a la Dirección General y Secretaría General	Carta y/o memorando radicado en el sistema de gestión documental		2017-05-05 2017-09-05 2018-01-05	Verificar y reportar el cumplimiento de la acción cuando suceda el evento	N° de cartas y/o memorandos radicados en el Sistema de gestión documental de los eventos ocurridos	

<p><b>PROCESO:</b> Administración de recursos financieros</p> <p><b>OBJETIVO:</b> Gestionar de manera eficiente y transparente los Recursos Financieros destinados al desarrollo de los procesos y actividades en cumplimiento de la misión del INM</p>													A1-01		MACROPROCESO:			Gestión financiera				
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	--	---------------	--	--	--------------------	--	--	--	--

# MATRIZ DE RIESGOS INTEGRADOS

IDENTIFICACIÓN								RIESGO INHERENTE				CRITERIOS ERCA (Evitar, Reducir, Compartir, Asumir)	CONTROLES	TIPO DE CONTROL	RIESGO RESIDUAL				ACCIONES ASOCIADAS AL REGISTRO				MONITOREO Y REVISIÓN		
Código del Proceso	FACTORES EXTERNOS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS	RIESGOS	Clasificación del riesgo	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	Probabilidad	Impacto	Descriptor	Nivel riesgo				Probabilidad	Impacto	Descriptor	Nivel riesgo	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTROS	RESPONSABLES	Fecha	Acciones	Indicador (Riesgos de Corrupción)
A1-01	Situaciones de Carácter Legal, Tributario y Regulatorio ApoDERamiento ilegítimo de bienes o dinero (Hurto)	- Estrategias - Personas - Partes involucradas - Políticas internas - Procesos	Mala administración presupuestal Corrupción por mal manejo en la consignación de dineros a las cuentas de la entidad Inconsistencias en las fuentes de información Falta de políticas, lineamientos y/o controles Informes incompletos, sin análisis de la información procesada por el área Custodia de títulos valores sin controles efectivos Información incompleta, inoportuna o no sustentada técnicamente remitida por las diferentes áreas	R5	Pérdida de recursos o títulos valores para beneficio particular	Riesgo de corrupción	Pérdida de recursos o títulos valores para beneficio particular	Malversación de Recursos en Asuntos Ajenos a la Entidad Detrimiento financiero Apertura de procesos disciplinarios y/o legales en perjuicio del INM Afectación de la imagen, la credibilidad, transparencia, capacidad pública de la entidad y al bien común de la ciudadanía Detrimiento del patrimonio de la entidad Sanciones disciplinarias para los funcionarios del INM	2	Improbable	20	Catastrófico	Alta	1	Rara vez	5	Moderada	Baja	2017-01-01 al 2017-12-31	Realizar conciliaciones mensuales contempladas dentro del procedimiento CUN, y reportarlas en los seguimientos del PAAC	Conciliación mensual (Formato diligenciado)	Secretaría General - Coordinación Financiera	2017-05-05 2017-09-05 2018-01-05	Reportar las conciliaciones realizadas según formato	Nº de conciliaciones realizadas / Nº de conciliaciones programadas * 100
																			2017-02-01 al 2017-10-31	Mejorar las condiciones de seguridad de la oficina del Secretario (a) General previa disponibilidad de recursos	Informe de recibo a satisfacción		2017-12-29	Reportar informe de recibo a satisfacción	Nº de informe de recibo a satisfacción
																			2017-11-01 al 2017-12-29	Compartir la clave de la caja fuerte con él o la Secretario (a) General, previa disponibilidad de recursos	Formato de confidencialidad diligenciado		2017-12-29	Reportar el formato diligenciado de confidencialidad	Nº de formato de confidencialidad diligenciado
																			2017-02-01 al 2017-06-16	Actualizar y/o crear procedimiento y formato, y gestionar aprobación en SIG, con el fin de asegurar las conciliaciones y los arques a los títulos valores, y/o incluir cualquier mejora al procedimiento	Procedimiento y formato aprobado en SIG		2017-06-30	Reportar procedimiento y formato	Nº Procedimiento aprobado Nº Formato aprobado
																			2017-01-01 al 2017-12-29	Incluir en el informe de gestión del área de Financiera, capítulo con numeral donde se refleje el análisis de la información encontrada frente a la custodia de los títulos valores, previa solicitud del Secretario General y reportarlas en el seguimiento del PAAC	Informes de gestión realizados		2017-05-05 2017-09-05 2018-01-05	Reportar informes de gestión realizados cuando se requiera	Nº de informes de gestión realizados
																			2017-02-01 al 2017-12-29	Realizar 2 arques sorpresivos a la custodia de los títulos valores por parte de la oficina de control interno de gestión	Informes de arques realizados	Asesor con funciones de Jefe de Oficina de Control Interno	2017-05-05 2017-09-05 2018-01-05	Reportar informes de arques realizados / Nº de informes de arques programados	Nº de informes de arques realizados / Nº de informes de arques programados
A1-01	ApoDERamiento ilegítimo de bienes o dinero (Hurto) Cobros por trámite (Concusión)	- Personas - Procesos - Percepciones y valores	Inconsistencias en la Información Brindada Deficiencias en los Controles de los Pago recibidos por Servicios Prestados Deficiencias en el control de los resultados de la comparación Favorecimiento fiscal o tributarios a terceros	R6	Registrar recaudos con soportes adulterados, falso o sin ellos en beneficio particular o a terceros	Riesgo de corrupción	Registrar recaudos con soportes adulterados, falso o sin ellos en beneficio particular o a terceros	Incumplimiento del proceso Afectación al bien común de la ciudadanía Detrimiento de los ingresos del Instituto Afectación de la Imagen, la Credibilidad y la Transparencia Pública de la Entidad Afectación al bien común de la ciudadanía	4	Probable	20	Catastrófico	Extrema	3	Posible	5	Moderada	Moderada	2017-01-01 al 2017-12-31	Implementar software de registro de pagos en línea, para los servicios de la entidad	Formato diligenciado	Secretaría General - Coordinación Financiera	2017-05-05 2017-09-05 2018-01-05	Reportar avances de la implementación del aplicativo de pagos en línea, y finalmente acta de entrega con recibido a satisfacción	Nº de reportes realizados Nº de acta con recibido a satisfacción
																			2017-02-01 al 2017-12-29	Desarrollar e implementar aplicativo de pagos en línea para los servicios de la entidad, suscribir acta de entrega con recibido a satisfacción por parte de los líderes de los procesos (Servicios de la entidad) de pagos en línea	Acta de entrega con recibido a satisfacción	Secretaría General - Grupo de Sistemas de Información y Redes	2017-12-29	Reportar procedimiento	Nº procedimiento aprobado
																			2017-01-01 al 2017-12-29	Actualizar el procedimiento de recaudos con el fin de incluir controles a los pagos realizados con posterioridad a la prestación del servicio, si es el caso	Procedimiento aprobado		2017-12-29	Remitir memorando cuando sea el caso	Nº memorando radicado en el sistema de gestión documental
																			2017-01-01 al 2017-12-29	Reportar a la alta dirección los pagos realizados con posterioridad a la prestación del servicio, cuando ocurra el evento	Memorando radicado en el sistema de gestión documental	Secretaría General - Coordinación Financiera	2017-05-05 2017-09-05 2018-01-05	Reportar informe con el análisis de la verificación de los registros de caja y SIF verificados mensualmente	Nº de informes elaborados / Nº de informes programados * 100
																			2017-01-01 al 2017-12-29	Elaborar análisis de información encontrada y presentarlos en formato de informe: a. Los registros de verificación correspondientes con el banco (Recibo de Caja) y cargue en SIF realizados de manera mensual b. Realizar conciliaciones mensuales de ingresos financieros remitiendo las actas suscritas con SIST según registros realizados Reportar ambos soportes en el seguimiento del PAAC	Informes con el análisis de la verificación Actas de conciliación de ingresos		2017-05-05 2017-09-05 2018-01-05	Reportar las actas de conciliaciones de ingresos suscritas con SIST	Nº de actas suscritas

<b>PROCESO:</b>	Apoyo y asesoría Jurídica	A2-02	MACROPROCESO:	Gestión Jurídica
<b>OBJETIVO:</b>	Defender los intereses patrimoniales e institucionales del INM, atendiendo las acciones que en contra de la entidad puedan iniciar exfuncionarios, o terceras personas que se sientan perjudicadas por acciones u omisiones del Instituto Nacional de Metrología, así como de las acciones que por ley deba iniciar la entidad en contra de funcionarios o exfuncionarios			

IDENTIFICACIÓN								RIESGO INHERENTE				CRITERIOS ERCA (Evitar, Reducir, Compartir, Asumir)	CONTROLES	TIPO DE CONTROL	RIESGO RESIDUAL				ACCIONES ASOCIADAS AL REGISTRO				MONITOREO Y REVISIÓN		
Código del Proceso	FACTORES EXTERNOS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS	RIESGOS	Clasificación del riesgo	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	Probabilidad	Impacto	Descriptor	Nivel riesgo				Probabilidad	Impacto	Descriptor	Nivel riesgo	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTROS	RESPONSABLES	Fecha	Acciones	Indicador (Riesgos de Corrupción)
A2-02	Decisiones judiciales y/o administrativas adversas al INM	- Personal - Normas y directrices - Procesos	Inconsistencias en los actos administrativos Información incompleta, inoportuna o no sustentada jurídicamente Desconocimiento de la norma Ausencia de lineamientos para la gestión jurídica Problemas de competencias	R3	Afectar el debido proceso en beneficio particular o a terceros	Riesgo de corrupción	No seguir las formalidades legales ni respetar los términos de Ley en beneficio y/o perjuicio particular Detrimiento patrimonial Pérdida de confianza en el manejo de la información de la entidad	2	Improbable	20	Catastrófico	Alta	1	Rara vez	20	Moderada	2017-01-01 al 2017-12-29	Actualizar permanentemente la base de datos de contenido de autos de trámites y de decisión (Número de radicado, Tipo, Fecha de inicio de la diligencia, Estado actual, Fecha última actuación), con el fin de evidenciar los tiempos del desarrollo del proceso disciplinario establecidos en los términos de la Ley 734 de 2002, reportar análisis de información encontrada en el seguimiento del PAAC	Base de datos reportada con análisis de información encontrada	Secretaría General - Control Interno Disciplinarios	2017-05-05 2017-09-07 2018-01-06	Reportar las bases de datos, actualizadas con análisis de información en el seguimiento del PAAC	Nº de base de datos reportadas con análisis de información encontrada		
A2-02	Decisiones judiciales y/o administrativas adversas al INM	- Personal - Normas y directrices - Procesos	Ausencia de lineamientos para la gestión jurídica Desconocimiento de la norma Problemas de competencias profesionales y laborales Inconsistencias en los actos administrativos	R4	Inadecuada representación legal o extrajudicial del INM en beneficio particular o a terceros	Riesgo de corrupción	Pérdida de confianza en el manejo de la entidad Afectación de la imagen, la credibilidad y la transparencia pública de la entidad Afectación de la imagen, la credibilidad y la transparencia	1	Rara vez	20	Catastrófico	Moderada	1	Rara vez	5	Baja	2017-01-01 al 2017-12-29	Registrar el estado de los procesos en el aplicativo eKOGUI, de manera bimensual y presentarlos en el seguimiento de monitoreo y revisión	Reporte generado por el aplicativo eKOGUI	Dirección General - Asesor Jurídico	2017-05-05 2017-09-07 2018-01-06	Reportar los registros del aplicativo eKOGUI generado	Nº de reportes generados / Nº de reportes programados * 100		
																	2017-01-01 al 2017-12-29	Convocar a sesiones del comité conciliación y defensa judicial de la entidad, cuando suceda el evento	Acta de comité conciliación		2017-05-05 2017-09-07 2018-01-06	Reportar las actas de comités de conciliación realizados	Nº de actas de conciliación generadas		

<b>PROCESO:</b>	Administración de sistemas de información	A3-02	MACROPROCESO:	Gestión de la Información
<b>OBJETIVO:</b>	Administrar, gestionar y mantener la infraestructura tecnológica y de comunicaciones del INM			

IDENTIFICACIÓN								RIESGO INHERENTE				CRITERIOS ERCA (Evitar, Reducir, Compartir, Asumir)	CONTROLES	TIPO DE CONTROL	RIESGO RESIDUAL				ACCIONES ASOCIADAS AL REGISTRO				MONITOREO Y REVISIÓN		
----------------	--	--	--	--	--	--	--	------------------	--	--	--	---	-----------	-----------------	-----------------	--	--	--	--------------------------------	--	--	--	----------------------	--	--



# MATRIZ DE RIESGOS INTEGRADOS

Código: E1-01-F-

Versión: 03

Página: (Ver Pie de

Codigo del Proceso	FACTORES EXTERNOS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS	RIESGOS	Clasificación del riesgo	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	Probabilidad	Impacto	Descriptor	Nivel riesgo	CRITERIOS ERCA (Evitar, Reducir, Compartir, Asumir)	CONTROLES	TIPO DE CONTROL	Probabilidad	Impacto	Descriptor	Nivel riesgo	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTROS	RESPONSABLES	Fecha	Acciones	Indicador (Riesgos de Corrupción)
A3-02	Cambios en la legislación en temas de tecnologías de información Ataques informáticos	- Sistema de información - Sistemas y Tecnologías - Cultura Organizacional - Percepciones y valores - Procesos	Identificación y administración de datos institucionales no confiables Inexistencia de un sistema de gestión de seguridad de la información "Falta de pruebas Suficientes del sistema antes de sacarlo a producción"	RS	Riesgo de corrupción	Hurto, pérdida o modificación de la información confidencial (certificados de calibración, cronogramas de programación de servicios, financiera de recaudos, entre otros), así como manipulación o adulteración de los sistemas de información (aplicativos propios y/o de terceros) del INM, para beneficio propio y/o de terceros	Daños parciales o permanentes en la integridad de la información Poca confiabilidad en los servicios que presta el INM Detrimiento patrimonial Daños permanentes en la configuración del software Daños permanentes en los sistemas de información (HW, SW y Servicios) Pérdida de credibilidad en la imagen institucional Demandas judiciales	4 Probable	20 Catastrófico	Extrema	RIESGO DE CORRUPCIÓN	Asegurar la óptima administración de riesgos de los activos de información y el análisis de incidentes	PREVENTIVO	3 Posible	10 Mayor	Alta	2017-02-01 al 2017-04-28	Documentar los mapas de riesgos del SGSI, y gestionar aprobación en SIG	Mapa de riesgos del SGSI, documentado y aprobado en SIG	Secretaría General - Grupo de Sistemas de Información y Redes	2017-05-05	Reportar mapa de riesgos del SGSI documentado y aprobado	Nº de mapa de riesgos del SGSI		
																	2017-05-02 al 2017-12-29	Implementar mapa de riesgos del SGSI, implementado y monitoreado	Mapa de riesgos del SGSI, implementado y monitoreado		2017-09-07 2018-01-06	Reportar monitoreo de la implementación del Mapa de riesgos del SGSI	Nº de monitoreos realizados al mapa de riesgos del SGSI		
																	2017-02-01 al 2017-12-29	Realizar pruebas y validación de vulnerabilidades antes de salir a producción los sistemas de información desarrollados y/o implementados en la entidad	Informe con análisis de información del desarrollo e implementación de las pruebas y validación de vulnerabilidades		2017-05-05 2017-09-07 2018-01-06	Reportar informe con análisis de información encontrada	Nº de informe con análisis de información encontrada		
																	2017-02-01 al 2017-12-29	Elaborar y/o actualizar, y gestionar aprobación en SIG documentos de: políticas, estrategias, manuales, procedimientos, formatos, instructivos y otros, asociados al mejoramiento del proceso de sistemas de información, ejemplo dejar la evidencia y/o justificación de la eliminación de número de radiados de documentos en el sistema de gestión documental	Aprobación en el SIG que relacione los documentos elaborados y/o actualizados		2017-05-05 2017-09-07 2018-01-06	Reportar aprobación en el SIG y documentos elaborados y/o actualizados	Nº de aprobación en el SIG y documentos		
																	2017-02-01 al 2017-12-29	Realizar jornadas de sensibilización al personal del INM sobre el buen uso y prácticas, frente al manejo y administración de los sistemas de información	Listas de asistencia, pantallazos		2017-05-05 2017-09-07 2018-01-06	Reportar soportes de actividades desarrolladas de las jornadas de sensibilización	Nº de reportes de actividades desarrolladas de sensibilización		
																	2017-02-01 al 2017-10-31	Revisar y actualizar el manual de funciones de los cargos asignados actualmente al Grupo de Sistemas de Información y Redes de la Secretaría General, del proceso Sistemas de Información con el fin de dejar claridad en la desagregación de funciones	Manual de funciones actualizado en cargos del GSIR de la SG		Secretaría General - Grupo de Sistemas de Información y Redes - Talento Humano	2017-11-30	Reportar manual de funciones actualizado	Nº de manual de funciones actualizado	
																	2017-03-01 al 2017-12-29	Notificar actualización del manual de funciones	Memorando radicado en Sistema de Gestión Documental		Secretaría General - Talento Humano	2017-05-05 2017-09-07 2018-01-06	Reportar notificación de la actualización del manual de funciones	Nº de notificación de la actualización del manual de funciones	

<b>PROCESO:</b>	Ingreso, desarrollo y retiro de personal	<b>A4-01</b>	<b>MACROPROCESO:</b>	Gestión del talento humano
<b>OBJETIVO:</b>	Administrar de manera eficiente el talento humano al servicio del INM, mediante la realización de actividades de ingreso, desarrollo y retiro de personal dando cumplimiento a los requisitos legales establecidos			

Codigo del Proceso	FACTORES EXTERNOS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS	RIESGOS	Clasificación del riesgo	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	Probabilidad	Impacto	Descriptor	Nivel riesgo	CRITERIOS ERCA (Evitar, Reducir, Compartir, Asumir)	CONTROLES	TIPO DE CONTROL	Probabilidad	Impacto	Descriptor	Nivel riesgo	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTROS	RESPONSABLES	Fecha	Acciones	Indicador (Riesgos de Corrupción)
A4-01	Decisiones ajustadas sobre intereses particulares Decisiones judiciales y/o administrativas adversas al INM	- Percepciones y valores - Personal - Procesos	"Tráfico de influencias Personal carente de competencias" Faltencias en los controles de selección "Deficiencias de controles Intereses personales para favorecer a un tercero Amiguismo entre los funcionarios"	R4	Riesgo de corrupción	Permitir el ingreso de personal a la entidad a través de la vinculación por nombramiento (Provisional, libre nombramiento y remoción), sin el cumplimiento del llenado de requisitos (Acreditación de estudios y/o labores) en favorecimiento propio y/o de terceros	Demandas a la entidad Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales para los funcionarios del INM "Pérdida de credibilidad en la imagen institucional Reproches institucionales Detrimiento patrimonial a la entidad y al estado"	4 Probable	20 Catastrófico	Extrema	RIESGO DE CORRUPCIÓN	Verificar el cumplimiento del procedimiento de selección y vinculación de personal	PREVENTIVO	1 Rara vez	5 Moderada	Baja	2017-02-01 al 2017-12-29	Confirmar aleatoriamente los soportes de estudio y/o experiencia laboral aportados por el aspirante	Documentos con datos de confirmación	Secretaría General - Talento Humano	2017-05-05 2017-09-07 2018-01-06	Reportar los documentos con datos de confirmación	Nº de documentos con datos de confirmación		
												Informar a la Alta Dirección sobre el evento presentado	DETECTIVO				2017-02-01 al 2017-12-29	Comunicar oficialmente a las instancias respectivas (Entidades de control, Control interno disciplinario) para los fines pertinentes, si se confirma el evento presentado	Carta y/o memorando radicado en el sistema de gestión documental		2017-05-05 2017-09-07 2018-01-06	Reportar carta y/o memorando	Nº de cartas y/o memorandos radicados en el sistema de gestión documental / Nº de eventos ocurridos * 100		
												Verificar el cumplimiento del procedimiento de trámite de comisiones nacionales e internacionales	PREVENTIVO				2017-02-01 al 2017-12-29	Actualizar el procedimiento de Trámite de comisiones nacionales e internacionales (A4-01P-06) y gestionar aprobación en SIG, con el fin de incluir como requisito en el informe de legalización de la comisión del servidor público que presta servicio en sitio (Calibración de equipos en sitio, Asistencia Técnica, Programa de Comparación Interlaboratorio / Ensayo de Aptitud), anexar como soporte obligatorio el formato de ingreso y salida de equipos debidamente diligenciado y autorizado generado del aplicativo ASM	Procedimiento actualizado y aprobado en SIG		2017-12-29	Reportar procedimiento actualizado y aprobado en SIG	Nº de procedimiento actualizado y aprobado en SIG		

<b>PROCESO:</b>	Contratación y adquisición de bienes y servicios	<b>A5-01</b>	<b>MACROPROCESO:</b>	Gestión logística y administrativa
<b>OBJETIVO:</b>	Gestionar los procesos de selección del INM para asegurar la adquisición de bienes y servicios necesarios para apoyar los procesos de funcionamiento y logística del Instituto			

Codigo del Proceso	FACTORES EXTERNOS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS	RIESGOS	Clasificación del riesgo	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	Probabilidad	Impacto	Descriptor	Nivel riesgo	CRITERIOS ERCA (Evitar, Reducir, Compartir, Asumir)	CONTROLES	TIPO DE CONTROL	Probabilidad	Impacto	Descriptor	Nivel riesgo	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTROS	RESPONSABLES	Fecha	Acciones	Indicador (Riesgos de Corrupción)
A5-01	Decisiones Ajustadas a Intereses Particulares (Clientelismo)	- Percepciones y valores	"Estudios previos o de factibilidad superficiales o manipulados por futuros interesados en los procesos de contratación Intereses ocultos en la selección de determinados proveedores" Realización de estudios previos por quien no tiene la obligación de hacerlo "Favorecimiento a terceros mediante la exigencia excesiva de requisitos en el pliego de condiciones Ausencia de mecanismos que garanticen la selección de contratistas idóneos jurídica, financiera y técnicamente"	Manipular la contratación en	Riesgo de corrupción	Intervención con interés propio u oculto del nivel decisorio en la	"Afectación al bien común Pérdida de oportunidad para contratar Desgaste administrativo" Afectación de la imagen, credibilidad y transparencia pública de la entidad "Incumplimiento de la misión de la entidad Posibles sanciones legales y disciplinarias" "Desgaste administrativo Pérdida de credibilidad en la	3 Baja	10 Catastrófico	Alta	RIESGO DE CORRUPCIÓN	Verificar los criterios de selección establecidos por cada una de las dependencias del INM, garantice la objetividad y transparencia para la selección del contratista y se encuentren acordes a lo contemplado en el estatuto general de contratación	PREVENTIVO	3 Baja	10 Catastrófico	Alta	2017-02-01 al 2017-12-29	Remitir documentos que se van a tratar en comité de contratación con anterioridad de mínimo 1 día previo al desarrollo del comité	Correo electrónico con documentos	Secretaría General - Talento Humano	2017-05-05 2017-09-07 2018-01-06	Reportar correo electrónico con documentos	Nº de correos electrónicos enviados / Nº de comités de contratación * 100		
												2017-01-01 al 2017-12-29	Aprobar en comité de Contratación, el pliego de condiciones definitivo de los procesos de selección de convocatoria pública (Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos). Presentar en el seguimiento del PAAC, las actas del comité de contratación suscritas				Actas de comité de contratación	2017-05-05 2017-09-07 2018-01-06	Reportar actas de comité de contratación		Nº de actas de comité de contratación realizadas / Nº de eventos requeridos * 100				
												2017-02-01 al 2017-12-29	Actualizar procedimiento del proceso de adquisición de bienes y servicios, para determinar entre otras mejoras, de manera clara y eficiente la responsabilidad de la supervisión de contratos que se financian a través de los proyectos de inversión.				Procedimiento actualizado y/o	2017-05-05 2017-09-07	Reportar procedimiento y/o		Nº de procedimiento y/o				



# MATRIZ DE RIESGOS INTEGRADOS

Código: E1-01-F-

Versión: 03

Página: (Ver Pie de

AP-0	Decisiones judiciales y/o administrativas adversas al INM Suborno (Cohecho)	Valores - Personal - Procesos	Información incompleta, importante brindada a los proponentes Encubrimiento de la mala gestión administrativa de la entidad* Ausencia de mecanismos que garanticen la selección de contratistas idóneos jurídica, financiera y técnicamente Publicación de adendas que modifiquen ostensiblemente el núcleo central del pliego de condiciones sin otorgar el tiempo suficiente a los posibles licitantes para acoger dichas modificaciones Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para	R7	favor de terceros para satisfacer intereses propios	Riesgo de corrupción	definición de criterios subjetivos para direccionar la selección del contratista	Perdida de confianza en el manejo de la información en la entidad* "Posibles sanciones legales y disciplinarias Desgaste de recursos económicos Pérdida de confianza en el manejo de la entidad Malversación de recursos Pérdida de credibilidad en la imagen institucional Demandas judiciales"	3 Posible	20 Catastrófico	Extrema	RIESGO DE CORRUPCIÓN	contratación y adquisición de bienes y servicios	DETECTIVO	1 Baja	5 Moderada	Baja	12-29	Actualizar y/o crear formatos, y gestionar aprobación en SIG, cuando se requieran incluir contenidos y/o desarrollo de actividades asociadas a las diferentes etapas del proceso de Contratación y Adquisición de Bienes y/o Servicios	formato creado, aprobados en SIG	Coordinador Grupo de Gestión Jurídica	2018-01-06	formato, aprobados en SIG	
													Recibir y atender las observaciones que se realicen dentro de un proceso de selección de los posibles proponentes	DETECTIVO				2017-01-01 al 2017-12-29	Verificar en el correo electrónico "contratos@inm.gov.co" y establecer la pertinencia y procedencia de la solicitud de la observación cuando se requiera por el proponente. Lo allegado radicarlo a través del sistema de información documental de la entidad, y brindar respuesta de la misma manera. Presentar en el seguimiento del PAAC, las cartas con la solicitud de observación del proponente y respuesta brindada por la entidad	Cartas con la solicitud de observación del proponente y respuesta brindada por la entidad, radicadas en el sistema de información documental de la entidad		2017-05-05 2017-09-07 2018-01-06	El seguimiento del PAAC, reportas las cartas con la solicitud de observación del proponente y respuesta brindada por la entidad, radicadas en el sistema de información documental de la entidad	Nº de cartas con la solicitud de observación del proponente y respuesta brindada por la entidad, radicadas / No. de observaciones recibidas * 100

<b>PROCESO:</b>	Administración de recursos físicos	<b>A5-02</b>	<b>MACROPROCESO:</b>	Gestión logística y administrativa
<b>OBJETIVO:</b>	Gestionar los recursos físicos y los servicios administrativos, mediante la administración, mantenimiento y control de la infraestructura del Instituto Nacional de Metrología.			

Código del Proceso	IDENTIFICACIÓN			RIESGO INHERENTE				CRITERIOS ERCA (Evitar, Reducir, Compartir, Asumir)	CONTROLES	TIPO DE CONTROL	RIESGO RESIDUAL				ACCIONES ASOCIADAS AL REGISTRO				MONITOREO Y REVISIÓN			
	FACTORES EXTERNOS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS	RIESGOS	Clasificación del riesgo	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS				Probabilidad Descriptor	Impacto Descriptor	Nivel riesgo	Probabilidad Descriptor	Impacto Descriptor	Nivel riesgo	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTROS	RESPONSABLES	Fecha	Acciones
AP-02	Quien requiere o hace entrega de bienes Apoderamiento ilegítimo de bienes o dinero (Hurto)	Personal Procedimientos	"Desconocimiento de procedimientos asociados al proceso No permitir a los proveedores o interesados conocer anticipadamente las necesidades de adquisición del INM" Apropriación indebida y mala administración de bienes y/o dinero	RS	Manipular los recursos físicos, económicos y/o financieros, por intereses personales propios y/o para beneficio de un tercero	Utilizar, manipular y no garantizar el adecuado manejo y administración de los recursos físicos, económicos y/o financieros de la entidad, por intereses personales propios y/o para beneficio de un tercero "Sanciones legales, fiscales y penales para la entidad y funcionarios responsables Favorecimiento económico o de bienes a terceros" "Sanciones legales, fiscales y penales para la entidad y funcionarios responsables Pérdidas económicas y deterioro del patrimonio de la	3 Posible	20 Catastrófico	Extrema	RIESGO DE CORRUPCIÓN	Realizar arqueos de la caja menor	PREVENTIVO	1 Baja	5 Moderada	Baja	2017-01-01 al 2017-12-29	Realizar arqueos sorpresivos de caja menor, 4 veces al año y presentarlos en el seguimiento de monitoreo y revisión	Formato de arqueos de caja menor, diligenciado	Secretaría General - Coordinador Financiero Asesor con funciones de Jefe de Control Interno	2017-05-05 2017-09-07 2018-01-06	Reportar el formato de arqueos de caja menor con los soportes diligenciados	Nº de formatos de arqueos de caja menor diligenciados / Nº de formatos de arqueos de caja menor programados * 100
											Asegurar la cobertura permanente del amparo de los recursos de la entidad, a través de la renovación de las pólizas	DETECTIVO				2017-03-15 al 2017-05-06	Realizar contrato de pólizas que amparan los recursos de la entidad, incluyendo cubrimiento de infidelidad y riesgos financieros	Contrato de pólizas realizado	Secretaría General - Coordinador Servicios Administrativos	2017-05-06	Reportar contrato de las pólizas adquiridas	Nº de contrato de pólizas adquiridas

<b>PROCESO:</b>	Prestación de Servicios de Calibración y Ensayos / Cursos de Capacitación / Producción Certificación y Comercialización de Materiales de Referencia / Asistencia Técnica / Programas de Comparación Interlaboratorios y/o Ensayos de Aptitud	<b>MACROPROCESO:</b>	GESTIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS
<b>OBJETIVO:</b>	Proporcionar servicios de calibración a los patrones de medición de los laboratorios, centros de investigación, industria y otros interesados cuando se solicite, así como expedir oportunamente los certificados de calibración y/o informes de medición Planear ofrecer y prestar cursos de capacitación técnica en metrología		

Código del Proceso	IDENTIFICACIÓN			RIESGO INHERENTE				CRITERIOS ERCA (Evitar, Reducir, Compartir, Asumir)	CONTROLES	TIPO DE CONTROL	RIESGO RESIDUAL				ACCIONES ASOCIADAS AL REGISTRO				MONITOREO Y REVISIÓN			
	FACTOR EXTERNO	FACTOR INTERNO	CAUSAS	RIESGOS	Clasificación del riesgo	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS				Probabilidad Descriptor	Impacto Descriptor	Nivel riesgo	Probabilidad Descriptor	Impacto Descriptor	Nivel riesgo	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTROS	RESPONSABLES	Fecha	Acciones
			"Utilización de equipos en la prestación del servicio en sitio, sin autorización de la entidad				"Favorecimiento propio y/o a un tercero, incurriendo en hechos legales				Asegurar que la información de los procedimientos asociados a los procesos de los servicios misionales de la entidad, estén actualizados permanentemente en cumplimiento de requisitos legales y/o implementación de buenas prácticas	PREVENTIVO				2017-02-01 al 2017-05-28	Actualizar procedimientos de los servicios de Calibración de equipos en sitio, Asistencia Técnica y PCI / EA, incluyendo entre otras mejoras: 1. Funcionalidad nueva en el aplicativo ASM, para que el formato de entrada y salida de equipos de la entidad que se utilizan para la prestación de servicios en sitio, se genere desde el aplicativo ASM. 2. Los equipos que salen en cumplimiento de la prestación del servicio en sitio de la entidad serán remitidos por la empresa de mensajería con el cual la entidad realice contrato, exceptuando aquellos equipos delicados que van de mano (Previa identificación de los mismos y comunicado oficialmente por la entidad), siendo que estos los llevarán los servidores públicos en cumplimiento de la prestación del servicio en sitio	Procedimientos actualizados y aprobados en SIG	Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos - Subdirección de Metrología Física - Subdirección de Metrología Química y Biomedicina - Secretaría General	2017-05-28	Reportar procedimientos actualizados	Nº de procedimientos aprobados
											Ajustar el procedimiento del servicio de "Capacitaciones", adicionando control para que previo al desarrollo de la capacitación, la Coordinación Financiera registre el pago del servicio y genere el correspondiente recibo de caja, habilitando de esta manera la generación del listado de usuarios del servicio de capacitación por medio del aplicativo ASM, para ser remitido al grupo de Servicios Administrativos (Vigilancia) y de esta manera poder verificar el ingreso de usuarios, adaptando en el procedimiento cuando el servicio se preste (contrato, convenio, acuerdo, etc.) con usuarios pertenecientes a entidades públicas	PREVENTIVO				2017-02-01 al 2017-05-28	Identificar equipos delicados que van de mano de los servidores públicos que comisionan en cumplimiento de la prestación del servicio en sitio, y remitir por correo electrónico a Secretaría General (Servicios administrativos) para fijar comunicado oficial en la entidad	Procedimiento, y formato generado del aplicativo ASM, actualizado y aprobado en SIG	Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos	2017-05-28	Verificar y reportar procedimiento y formato ajustado	Nº de procedimiento y formato ajustado
											Comunicar oficialmente en la entidad a través de circular, los equipos delicados que van de mano de los servidores públicos cuando comisionan en cumplimiento de la prestación del servicio en sitio	PREVENTIVO				2017-02-01 al 2017-02-09	Identificar equipos delicados que van de mano de los servidores públicos cuando comisionan en cumplimiento de la prestación del servicio en sitio	Correo electrónico remitido con el listado de equipos delicados identificados	Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos - Subdirección de Metrología Física - Subdirección de Metrología Química y Biomedicina	2017-02-09	Reportar correo electrónico con listado de equipos delicados identificados	Nº de correo electrónico enviado con listado de equipos delicados identificados
																2017-04-28 al 2017-05-31	Comunicar oficialmente en la entidad a través de circular, los equipos delicados que van de mano de los servidores públicos cuando comisionan en cumplimiento de la prestación del servicio en sitio	Circular comunicada en la entidad	Secretaría General - Coordinador de Servicios Administrativos	2017-05-31	Reportar circular comunicada en la entidad	Nº de circular comunicada

# MATRIZ DE RIESGOS INTEGRADOS

0	Partes involucradas externas Cambios en las normas técnicas e internacionales Cambios en las políticas, programas y estrategias de gobierno Cobros por trámite (Concusión)	Deficiencias en los controles para la prestación del servicio "Prestación del servicio de capacitaciones sin haber cancelado (Pagado) Ingreso de personal al instituto sin autorización" Falta de garantía en la utilización de equipos en la prestación del servicio en sitio. Deficiencias en los controles para la prestación del servicio Falta de manuales técnicos y de usuarios de sistemas de información Controles no efectivos en los sistemas de información de los procesos misionales de la entidad Pagos realizados posteriormente a la prestación del servicio "Falta de garantía en la utilización de equipos en la prestación del servicio en sitio Deficiencias en los controles para la prestación del servicio" Apropiación y/o uso de bienes públicos para fines personales y/o beneficio de terceros Interés particular por parte del servidor de la entidad para sacar beneficio económico Falta de ética profesional por parte del servidor público Falta de ética profesional por parte del usuario tomador del servicio Interés por beneficiar a un usuario en particular	R1	Utilización inapropiada y uso indebido de los recursos (Humanos y físicos) para beneficio propio y/o de tercero	Riesgo de corrupción	Utilización indebida de los recursos (Humanos y físicos) del instituto (Equipos, instalaciones físicas, material e insumos), de los procesos misionales para obtener beneficios personales y satisfacción de intereses particulares	Desgaste administrativo Pérdida en ingresos económicos generados de la no oportunidad en la prestación del servicio" "Apertura de procesos disciplinarios y/o legales en perjuicio del INM Afectación de la imagen, la credibilidad, transparencia, capacidad pública de la entidad y al bien común de la ciudadanía" Detrimiento patrimonial Posibles pérdidas económicas para la entidad Daños parciales o permanentes en la integridad de la información Sistemas de información no confiables Pérdida de confianza en el manejo de la información de la entidad Posibles pérdidas económicas para la entidad Sanciones legales, fiscales y penales para la entidad y funcionarios responsables Detrimiento del patrimonio institucional Sanciones legales, fiscales y penales para la entidad y funcionarios responsables Pérdidas de ingresos financieros a la entidad	4	20	Probable Catastrófico Extrema	RIESGO DE CORRUPCIÓN	2	10	Improbable Mayor Moderada	2017-02-01 al 2017-03-31	Actualizar manual técnico y de usuario incluyendo la mejora del aplicativo ASM en la integración y generación del formato de ingreso y salida de equipos de la entidad que se utilizan para la prestación de servicios en sitio, garantizando número de orden consecutivo controlado, y gestionar aprobación en SIG	Manual técnico y de usuario, actualizado	Secretaría General - Grupo de Sistemas de Información y Redes	2017-08-31	Reportar manual técnico y de usuario actualizado	N° de manual técnico y de usuario, actualizado
															2017-02-01 al 2017-04-30	Automatizar en el aplicativo ASM (Servicios. Calibración de equipos en sitio, Asistencia Técnica y PCI / EA) la integración y generación del formato de ingreso y salida de equipos de la entidad que se utilizan para la prestación de servicios en sitio, garantizando número de orden consecutivo controlado	Formato de ingreso y salida de equipos, generado desde el aplicativo ASM	2017-04-30	Reportar formato de ingreso y salida de equipos, generado desde el aplicativo ASM	N° de formato de ingreso y salida de equipos, electrónico	
															2017-02-01 al 2017-03-31	Parametrizar el aplicativo ASM (Capacitación) accionando control para que previa al desarrollo de la capacitación, la Coordinación Financiera registre el pago del servicio y genere el correspondiente recibo de caja, habilitando de ésta manera la generación del listado de usuarios del servicio de capacitación por medio del aplicativo ASM, para ser remitido al grupo de Servicios Administrativos (Vigilancia) y de ésta manera poder verificar el ingreso de usuarios, adelantando en el procedimiento cuando el servicio se preste (contrato, convenio, acuerdo, etc.) con usuarios pertenecientes a entidades públicas	Módulo de Capacitación del aplicativo ASM, parametrizado con control	2017-04-28	Reportar control parametrizado en el aplicativo ASM del servicio de capacitación	N° de reporte generado del aplicativo ASM del servicio de capacitación	
															2017-01-01 al 2017-02-28	Incluir condición en el contrato con la empresa de mensajería que seleccione la entidad para que se "Recoga y devuelva el equipo de la entidad" cuando el servidor público comisione a nivel nacional y/o internacional en cumplimiento de la prestación del servicio en sitio. Se exceptúa los equipos delicados que deben ir de mano	Controlado realizado	Secretaría General - Coordinador de Servicios Administrativos	2017-03-31	Reportar contrato realizado	N° de contrato reportado
															2017-01-01 al 2017-12-29	Verificar cada 4 meses aleatoriamente en 3 formatos de entrada y salida de equipos que los mismos estén diligenciados correctamente y están como soportes de los informes de legalización de la comisión en cumplimiento de la prestación del servicio en sitio. Reportar análisis de información encontrada con soportes de informes de legalización de la comisión y formatos diligenciados correctamente en cada seguimiento del PAAC	Informes de legalización de comisión y formatos diligenciados, verificados	Secretaría General - Coordinador de Servicios Administrativos	2017-05-05 2017-09-05 2018-01-05	Reportar análisis de información encontrada y anexar soportes (informes y formatos)	N° de reportes realizados
															2017-01-01 al 2017-12-29	Si se confirma el evento sucedido, comunicar oficialmente a la Secretaría General, Director General y entes de control si se considera pertinente, para los fines pertinentes	Carta y/o Memorando radicado en Sistema de gestión documental	Secretaría General	2017-05-05 2017-09-05 2018-01-05	Verificar y reportar el cumplimiento de la acción cuando suceda el evento	N° de carta y/o memorando radicado en el Sistema de gestión documental
															2017-01-01 al 2017-12-29	Verificar en caso certificado generado en cumplimiento de la prestación del Servicio de Calibración de Equipos, que la información esté conforme al servicio pagado, si no es así, realizar las observaciones pertinentes a las áreas correspondientes para adarar el evento	Formato diligenciado y remitido por correo electrónico	Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos	2017-05-05 2017-09-05 2018-01-05	Verificar y reportar evento sucedido	N° de evento sucedido
															2017-01-01 al 2017-12-29	Verificar que los soportes de pagos de los usuarios del servicio de Capacitación en cumplimiento de la programación del Servicio en el aplicativo ASM, sean realizados conforme el procedimiento establecido (Previamente), viabilizar el ingreso y remitir a Servicios Administrativos, si no es así, realizar las observaciones pertinentes a las áreas correspondientes para aclarar el evento sucedido	Listado de viabilidad de usuarios aprobados del servicio de capacitación	Secretaría General - Coordinación Financiera	2017-05-05 2017-09-05 2018-01-05	Reportar listado con la viabilidad de usuarios, aprobados	N° de listado con la viabilidad de usuarios remitida
															2017-01-01 al 2017-12-29	Si se confirma el evento sucedido, comunicar oficialmente a la Secretaría General, Director General y entes de control si se considera pertinente, para los fines pertinentes	Carta y/o Memorando radicado en Sistema de gestión documental	Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos - Subdirección de Metrología Física - Subdirección de Metrología Química y Biomedicina - Secretaría General	2017-05-05 2017-09-05 2018-01-05	Verificar y reportar el cumplimiento de la acción cuando suceda el evento	N° de carta y/o memorando radicado en el Sistema de gestión documental

Elaboró: Líderes de procesos

Revisó riesgos de corrupción: Jefe Oficina Asesora de Planeación (e) - Erika Bibiana Pedraza Guevara  
Profesional Especializado OAP - Mayer Florez Cárdenas

Aprobó: CIDA N° 08

Fecha: 2017 - 04 - 25

Riesgo Extremo	8
----------------	---