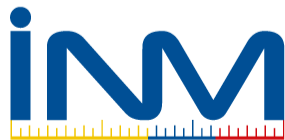


# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC 2019

Ajustes V4



Instituto Nacional  
de Metrología  
de Colombia



El progreso  
es de todos

Mincomercio

# Mapa de Riesgos de Corrupción

**Ajustes en riesgo: Recibir dádivas o beneficios por el ejercicio de su función administrativa, a nombre propio o de terceros.**

Item y/o Criterio a modificar	Estado actual	Modificación y/o ajuste aprobado en CIGD – Sesión No. 11 del 2019-05-25	Justifique claramente la solicitud de modificación y/o cambio
<p>Matriz de Riesgos de Corrupción a. Riesgo N° 5.</p> <p>Control N° 2.</p>	<p><u>Control 1:</u> La coordinadora de talento humano en el transcurso del año garantiza mejoras al Código de Integridad, por medio de las cuales lidera su actualización y propende por la aprobación en CIGD, tomando como insumo la cartilla CIGD. Luego realiza campañas de sensibilización sobre derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos con el protocolo correspondiente, elaborada previamente por el coordinador (a) de gestión jurídica. Luego realiza campañas de sensibilización sobre derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos. En caso de no lograrlo justifica y comunica por correo electrónico al jefe inmediato, solicita ampliar fecha de cumplimiento en formato de modificación de planes institucionales, y remite por correo electrónico la presentación de la campaña de sensibilización Evidencia: Cartilla elaborada y socializada, Lista de asistencia, pantallazos, Correo electrónico remitido.</p> <p><u>Actividades de control:</u> Elaborar, difundir y socializar cartilla con el protocolo correspondiente</p> <p>Realizar campañas de sensibilización a los servidores públicos sobre sus derechos, deberes y responsabilidades.</p> <p><u>Soporte:</u> Cartilla, elaborada y socializada Lista de asistencia, firmado Pantallazos Correo electrónico, remitidos</p> <p><u>Responsable:</u> Coordinador (a) de Gestión Jurídica Coordinadora de Talento Humano</p>	<p><u>Control 1:</u> La coordinadora de talento humano en el transcurso del año garantiza mejoras al Código de Integridad, por medio de las cuales lidera su actualización y propende por la aprobación en CIGD, tomando como insumo la cartilla CIGD. Luego realiza campañas de sensibilización sobre derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos con el protocolo correspondiente, elaborada previamente por el coordinador (a) de gestión jurídica. Luego realiza campañas de sensibilización sobre derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos. En caso de no lograrlo justifica y comunica por correo electrónico al jefe inmediato, solicita ampliar fecha de cumplimiento en formato de modificación de planes institucionales, y remite por correo electrónico la presentación de la campaña de sensibilización Evidencia: Cartilla elaborada y socializada, Lista de asistencia, pantallazos, Correo electrónico remitido.</p> <p><u>Actividades de control:</u> Realizar campañas de sensibilización a los servidores públicos sobre sus derechos, deberes y responsabilidades.</p> <p><u>Soporte:</u> Lista de asistencia, Correos electrónicos remitidos, piezas de comunicativas.</p> <p><u>Responsable:</u> Coordinador (a) de Gestión Jurídica Coordinadora de Talento Humano</p>	<p>Se solicita esta actualización según revisión en CIGD del 2019-05-11, con el fin de reflejar la gestión que se adelantará en la entidad, orientada a socializar las actualizaciones recientes, relacionadas con el Código de Integridad del Servicio Público.</p>