



MATRIZ DE RIESGOS INTEGRADOS

Código: E1-01-F-26

Versión: 03

Página: (Ver Pie de Página)

PROCESO:		Planeación institucional						E1-01		MACROPROCESO:				Direccionamiento estratégico y planeación								
OBJETIVO:		Definir, implementar y evaluar los planes y programas que permitan la medición del cumplimiento de los objetivos institucionales y del sector																				
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 Descriptor	Impacto Descriptor	Nivel riesgo	Probabilidad Descriptor	Impacto Descriptor	Nivel riesgo	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTROS	RESPONSABLES	Fecha	Acciones	Responsables	Indicador (Riesgos de Corrupción)	
E1-01	Cambio en las políticas, programas y estrategias de gobierno Presión política e indebida Presión comercial Presión financiera	- Personas - Partes involucradas internas - Políticas internas - Procesos	Falta de políticas, lineamientos y/o controles Tráfico de influencias (Amiguismo) Concentración de autoridad y exceso de poder Extralimitación de funciones Defensa de intereses particulares Falta de objetividad en el ejercicio de funciones	R5 Inapropiada conducta en el desarrollo de la gestión pública para beneficio propio y/o de un tercero	Riesgo de corrupción	Ejercer funciones sin velar por el cumplimiento de procedimientos y/o requisitos legales en favorecimiento propio y/o de un tercero Apertura de procesos disciplinarios y/o legales en perjuicio Afectación de la imagen, la credibilidad, transparencia, capacidad pública de la entidad y al bien común de la ciudadanía Sanciones disciplinarias para los funcionarios Soborno (Cohecho) Decisiones ajustadas sobre intereses particulares (Clientelismo) Situaciones de carácter legal, tributario y regulatorio	5 Casi seguro	20 Catastrófico	Extrema	RIESGO DE CORRUPCIÓN	PREVENTIVO	4 Probable	20 Catastrófico	Extrema	2018-02-01 al 2018-12-31 2018-10-22 al 2018-12-31 2018-03-15 al 2018-12-31 2018-11-01 al 2018-12-31	Revisar documento de lineamientos para "Conflicto de Interés" y formato preliminar, para gestionar aprobación y asociarlo en SIG Socializar y sensibilizar documento de lineamientos de conflicto de interés y formato Desarrollar socialización, sensibilización y/o capacitación para reforzar conceptos éticos y culturales, que fortalezcan el secreto o reserva de los datos resultados de la prestación del servicio Diligenciar formato para manifestar conflicto de interés, cuando el servidor así lo considere	Documento y formato de "Conflicto de Interés" en SIG Lista de asistencia, Pantallazo Lista de asistencia, Pantallazo Formato de conflicto de interés, diligenciado	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Planeación Secretaría General (Procesos disciplinarios) Dirección General (Asesoría Jurídica) INM (Servidores públicos)	2018-05-05 2018-09-05 2019-01-05 2018-05-05 2018-09-05 2019-01-05 2019-01-05	Reportar avances del documento formato en SIG Reportar listas de asistencia y pantallazos de socialización Reportar listas de asistencia y pantallazos de socialización Reportar formato diligenciado, a suceso el evento	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Planeación Secretaría General (Procesos disciplinarios) Dirección General (Asesoría Jurídica) INM (Servidores públicos)	Nº de documento y formato de conflicto de interés en SIG Nº de listas de asistencias y pantallazos Nº de listas de asistencias y pantallazos Nº de formatos diligenciados

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

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 Descriptor	Impacto Descriptor	Nivel riesgo	Probabilidad Descriptor	Impacto Descriptor	Nivel riesgo	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTROS	RESPONSABLES	Fecha	Acciones	Responsables	Indicador (Riesgos de Corrupción)
A1-01	Situaciones de Carácter Legal, Tributario y Regulatorio Empoderamiento ilegítimo de bienes o dinero (Hurtó)	- Estrategias - Personas - Partes involucradas internas - Políticas internas - Procesos	Mal administración presupuestal Corrupción por mal manejo de 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	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	RIESGO DE CORRUPCIÓN	PREVENTIVO	1 Rara vez	20 Catastrófico	Moderada	Realizar conciliaciones mensuales contempladas dentro del procedimiento CUN 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/o formato aprobado en SIG Enviar correos electrónicos sospechosos al proceso de TI para su respectivo análisis, cuando se presente el evento	Conciliación mensual (Formato diligenciado) Procedimiento y/o formato aprobado en SIG Correos electrónicos enviados	Secretaría General - Coordinación Financiera Secretaría General - Coordinación Financiera Secretaría General - Coordinación Financiera	2018-01-01 al 2018-12-31 2018-01-01 al 2018-12-31 2018-01-01 al 2018-12-31	Reportar las conciliaciones realizadas según formato Reportar procedimiento y formato Reportar los correos electrónicos cuando se presente el evento	Secretaría General - Coordinación Financiera Secretaría General - Coordinación Financiera Secretaría General - Coordinación Financiera	Nº de conciliaciones realizadas / Nº de conciliaciones programadas * 100 Nº Procedimiento aprobado Nº Formato aprobado Nº de correos electrónicos enviados / Nº de eventos ocurridos * 100
A1-01	Cambios en la legislación en temas de tecnologías de información Empoderamiento ilegítimo de bienes o dinero (Hurtó) Cobros por trámite (Concusión)	- Personas - Procesos - Percepciones y valores	Inconsistencias en la Información 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 aduiderados, falso o sin ellos en beneficio particular o a terceros	Riesgo de corrupción	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	RIESGO DE CORRUPCIÓN	PREVENTIVO	3 Posible	5 Moderada	Moderada	Implementar aplicativo de pagos en línea para los servicios de la entidad; realizar pruebas de efectividad, capacitación a usuarios y divulgación a las partes interesadas. Actualizar el procedimiento de recaudos en cumplimiento de requisitos legales, e implementación de buenas prácticas, aprobado en SIG Elaborar informe con análisis de información encontrada y presentarlo: a. Los registros de verificación correspondientes con el banco (Recibo de Caja) y b. Los registros de verificación correspondientes con el SIF realizados de manera mensual c. Realizar conciliaciones mensuales de ingresos financieros remitiendo las actas suscritas con SIST según registros realizados Reportar a la alta dirección los pagos realizados con posterioridad a la prestación del servicio, siempre y cuando se materialice el riesgo	Acta de entrega Piezas comunicativas Procedimiento de recaudos actualizado y aprobado en SIG Informes con el análisis de la verificación Actas de conciliación de ingresos Memorando radicado en el sistema de gestión documental	Secretaría General - Grupo de Sistemas de Información y Redes Secretaría General - Coordinación Financiera	2017-02-01 al 2018-03-15 2018-01-01 al 2018-12-31 2018-01-01 al 2018-12-31 2018-01-01 al 2018-12-31	Reportar avances de la implementación del aplicativo de pagos en línea, y finalmente acta de entrega con recibido a satisfacción Reportar informe con el análisis de la verificación de los registros de caja y SIF verificados mensualmente Reportar las actas de conciliaciones de ingresos suscritas con SIST Remitir memorando radicado en el sistema de gestión documental	Secretaría General - Coordinación Financiera Secretaría General - Coordinación Financiera	Nº de reportes realizados Nº de acta con recibido a satisfacción Nº de procedimiento actualizado y aprobado en SIG Nº de informes elaborados / Nº de informes programados * 100 Nº de actas suscritas Nº memorando radicado en el sistema de gestión documental

PROCESO:		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						MACROPROCESO:		GESTIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS					
OBJETIVO:		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													

IDENTIFICACIÓN		RIESGO INHERENTE			CRITERIOS ERCA		CONTROLES		TIPO DE CONTROL		RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL REGISTRO				MONITOREO Y REVISIÓN			
----------------	--	------------------	--	--	----------------	--	-----------	--	-----------------	--	-----------------	--	--	--------------------------------	--	--	--	----------------------	--	--	--

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	Probabilidad Descriptor	Impacto Descriptor				Nivel riesgo	Probabilidad Descriptor	Impacto Descriptor	Nivel riesgo	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTROS	RESPONSABLES	Fecha	Acciones	Responsables	Indicador (Riesgos de Corrupción)	
Código del Proceso	FACTOR EXTERNO	FACTOR INTERNO	CAUSAS	RIESGOS	Clasificación del riesgo	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	Probabilidad Descriptor	Impacto Descriptor	Probabilidad Descriptor	Impacto Descriptor	Nivel riesgo	(Evitar, Reducir, Compartir, Asumir)	CONTROLES	TIPO DE CONTROL	Probabilidad Descriptor	Impacto Descriptor	Nivel riesgo	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTROS	RESPONSABLES	Fecha	Acciones	Responsables	Indicador (Riesgos de Corrupción)	
o	Partes involucradas externas Cambios en las normas técnicas e internacionales Cambios en las políticas, programas y estrategias de gobierno Cubros por trámite (Concusión)	- Personas - Percepciones y valores - Procesos	Utilización de equipos en la prestación del servicio en sitio, sin autorización de la entidad	R1	Uso indebido de los recursos (Humanos y físicos) para beneficio propio y/o de tercero	Riesgo de corrupción	Deficiencias en los controles para la prestación del servicio	Favorecimiento propio y/o a un tercero, incurriendo en hechos legales 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	4 Probable	20 Calentado	Extrema	RIESGO DE CORRUPCIÓN			Responsable: Subdirectores SMF, SMOB, SIST Frecuencia: Anual Cuándo: Hasta 2018 - 12 - 31 Qué: Desarrollar procedimientos en cumplimiento de requisitos legales y/o implementación de buenas prácticas de la prestación de servicios. Cómo: 1 Actualizar procedimiento de calibración de equipos en sitio - Asistencia técnica y PC/EA. 2 Actualizar manual técnico y de usuario. 3 Actualizar circular. Excepciones: Procedimiento vigente en operación. Evidencia: Procedimientos actualizados en SIG - Manual técnico y de usuario en SIG - Circular actualizada	PREVENTIVO	3 Posible	10 Mayor	Alto	2018-02-01 al 2019-04-30	Actualizar procedimientos de los servicios de Calibración de equipos en sitio, Asistencia Técnica y PC/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. El equipamiento que sale 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 equipamientos delicados que van de mano (Previa identificación de los mismos y comunicado oficialmente por la entidad), siendo que éstos los llevarán los servidores públicos en cumplimiento de la prestación del servicio en sitio. 3. Incluir capítulo en procedimientos, una vez se definan y complementen los "Términos y condiciones" para la programación y cotización del servicio.	Procedimientos actualizados en SIG	Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos - Subdirección de Metrología Física - Subdirección de Metrología Química y Biomedicina	2018-12-20	Reportar procedimientos actualizados	Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos - Subdirección de Metrología Física - Subdirección de Metrología Química y Biomedicina	Nº de procedimientos aprobados reportados
			2017-02-01 al 2019-01-28				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 en SIG, actualizado				Secretaría General - Grupo de Sistemas de Información y Redes	2019-01-28	Reportar manual técnico y de usuario en SIG actualizado	Secretaría General - Grupo de Sistemas de Información y Redes	Nº de manual técnico y de usuario en SIG, actualizado			
			2018-01-01 al 2018-12-31				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	2018-05-05 2018-09-05 2019-01-05	Reportar análisis de información encontrada y anexar soportes (Informes y formato)	Secretaría General - Coordinador de Servicios Administrativos	Nº de reportes realizados			
			2018-02-01 al 2018-05-15				Actualizar Circular Interna N°006 de 2017 y comunicar oficialmente en la entidad, siempre y cuando las subdirecciones SMF y SMOB así lo identifiquen y requieran de acuerdo con las adquisiciones de equipamiento en la entidad.									Circular actualizada y comunicada				Secretaría General - Grupo de Servicios Administrativos	2018-05-15	Reportar circular actualizada y comunicada	Secretaría General - Grupo de Servicios Administrativos	Nº de circular actualizada y comunicada			
			2018-01-01 al 2018-12-31				Si se confirma el evento sucedido, comunicar oficialmente al jefe inmediato con copia al Director General, y antes de control si se considera pertinente									Carta y/o Memorando radicado en Sistema de gestión documental				Secretaría General	2018-05-05 2018-09-05 2019-01-05	Verificar y reportar el cumplimiento de la acción cuando suceda el evento	Secretaría General	Nº de carta y/o memorando radicado en el Sistema de gestión documental			
			2018-01-01 al 2018-12-31				Diligenciar formato donde se verifica cada certificado generado en cumplimiento de la prestación del Servicio de Calibración de Equipos; la información debe estar conforme al servicio pagado, si no es así, realizar las observaciones pertinentes a las áreas correspondientes para adaptar el evento sucedido									Formato diligenciado y remitido por correo electrónico				Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos	2018-05-05 2018-09-05 2019-01-05	Verificar y reportar evento sucedido	Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos	Nº de evento sucedido			
			2018-01-01 al 2018-12-31				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 al procedimiento establecido (Previamente), visibilizar el ingreso y remitir a Servicios Administrativos, si no es así, realizar las observaciones pertinentes a las áreas correspondientes para adaptar el evento sucedido									Listado de viabilidad de usuarios aprobados del servicio de capacitación				Secretaría General - Coordinación Financiera	2018-05-05 2018-09-05 2019-01-05	Reportar listado con la viabilidad de usuarios, aprobados	Secretaría General - Coordinación Financiera	Nº de listado con la viabilidad de usuarios remitida			
			2018-01-01 al 2018-12-31				Si se confirma el evento sucedido, comunicar oficialmente al Comité Directivo, y antes de control si se considera pertinente									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	2018-05-05 2018-09-05 2019-01-05	Verificar y reportar el cumplimiento de la acción cuando suceda el evento	Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos - Subdirección de Metrología Física - Subdirección de Metrología Química y Biomedicina - Secretaría General	Nº de carta y/o memorando radicado en el Sistema de gestión documental			

Elaboró: Líderes de procesos

Consolida riesgos de corrupción: Jefe Oficina Asesora de Planeación - Erika Bibiana Pedraza Guevara
Profesional Especializado OAP - Mayer Fíroz Cárdenas

Aprobó: Acta CIOD N° 22 de 2018

Fecha: 2018 - 12 - 14