

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC 2019

*Ajustes Versión 2, CIGD N° 06 del 21 de marzo de 2019*



El progreso  
es de todos

Mincomercio

# Mapa de Riesgos de Corrupción

# Procesos en SIG del INM

**Riesgo:** Elaborar documentos oficiales o registrar en aplicativos información con datos o soportes adulterados, falso o sin ellos, en beneficio particular o a terceros.

a. Control 2, y Actividad de Control (4): Verificar en cada certificado generado que el pago corresponda conforme los puntos del Servicio de Calibración de Equipos programado y prestado, si no es así, informar al jefe inmediato para realizar las observaciones pertinentes a las áreas correspondientes con el fin de aclarar el evento sucedido, dejar el registro en formato y remitir por correo electrónico.

**Estado actual:** Responsable: Subdirector de Innovación y Servicios Tecnológicos.

**Ajuste requerido:** Responsable: Coordinador del grupo de Gestión de Servicios Metrológicos.

## **Justificación:**

- ✓ El Grupo de Gestión de Servicios Metrológicos cuenta con un coordinador, a quién se asignó la responsabilidad de entregar el producto de la actividad del control.

## b. Control 2.

Actividad de Control (3) y soporte; Ajustar alcance.

**Estado actual:** Viabilizar en el aplicativo (ASM), imprimir y remitir a vigilancia el listado de usuarios del servicio de capacitación, autorizando el ingreso a las instalaciones de la entidad.

Soporte: Servicio de Capacitación en el aplicativo (ASM), viabilizado

**Ajuste requerido:** Imprimir y remitir a vigilancia el listado de usuarios del servicio de capacitación, autorizando el ingreso a las instalaciones de la entidad.

### **Justificación:**

- ✓ Actualmente el coordinador financiero envía el listado mediante correo electrónico a la coordinadora de servicios administrativos, quien a su vez imprime y entrega a vigilancia, por lo cual no se viabiliza en el aplicativo.

**\*\*\* Ver Anexo Mapa de Riesgos de Corrupción, Versión 2.**

# Procesos en SIG del INM

Riesgo: Recibir dádivas o beneficios por el ejercicio de su función administrativa, a nombre propio o de terceros.

a. Control 1.

Actividad de Control (2).

**Estado actual:** Formalizar en SIG y gestionar aprobación en CIGD la actualización del documento de Código de Integridad, con la inclusión de política de regalos.

**Ajuste requerido:** Eliminar actividad.

## Justificación:

- ✓ Teniendo en cuenta que los documentos aprobados por la entidad tales como Código de Ética y Buen Gobierno ya han desarrollado éste tema, no se requiere actualizar. Adicionalmente el Código de Ética se realizó de acuerdo a los lineamientos del DAFP mediante Resolución N° 451 de 2018, no es viable realizar una modificación del mismo. Sin embargo, SG para realizar mejor efectividad en el tema de dádivas, planea realizar un documento estableciendo las pautas para los servidores públicos de la entidad en éste tema y causar sensibilización.

# Estrategia de Racionalización de Trámites

*Sistema Único de Información y Trámites (SUIT)*

# Trámites a racionalizar (SUIT – Función Pública):

## ✓ Calibración de equipos e instrumentos de medición

Mejora a implementar:

a. Establecer propuesta de protocolo del proceso de salida e ingreso de equipos (patrones de referencia e instrumentos de medición) a nivel internacional.

**Estado actual:** Fecha fin: 2019 – 08 – 30

**Ajuste requerido:** Fecha fin: 2019 – 12 – 20

### Justificación:

✓ Adaptación del proceso y compromisos. Trámites administrativos por cambio de Jefe de Oficina Asesora de Planeación.

# Trámites a racionalizar (SUIT – Función Pública):

## ✓ Calibración de equipos e instrumentos de medición

Mejora a implementar:

b. Actualizar la funcionalidad de programación de servicios de calibración y ensayo (En el aplicativo) de acuerdo con los lineamientos y directrices derivados de los procedimientos definidos por la Subdirección de Metrología Física y la Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos.

**Estado actual:** Fecha fin: 2019 – 06 – 30

**Ajuste requerido:** Fecha fin: 2019 – 12 – 31

### Justificación:

- ✓ Por consideraciones de priorización de actividades y de disponibilidad de recurso humano para realizar la actividad en el tiempo establecido, se solicita la ampliación del plazo de terminación de la actividad.

\*\*\* Ver Anexo Estrategia de racionalización de trámites, Versión 2.



# Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

*4to Componente del PAAC*

# Subcomponente: Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico.

a. Actividad 1.3: Crear la dependencia (coordinación o grupo) de Servicio al Ciudadano y Comunicaciones, establecer dentro de la estructura organizacional a través del mecanismo (acto administrativo), asignar funciones y el responsable de la oficina de servicio al ciudadano.

**Estado actual:** Fecha fin: 2019 – 04 – 30

**Ajuste requerido:** Fecha fin: 2019 – 12 – 31

## Justificación:

- ✓ El secretario General en CIGD del 30 de enero de 2019, solicitó revisar con el profesional responsable de ejecutar dicha actividad. Teniendo en cuenta que el cumplimiento de ello implica cambios en la estructura organizacional de la entidad y disposición de recursos al 30 de abril no se logrará, razón por la cual se solicita ampliar hasta el 31 de diciembre de 2019.

El 26 de marzo el SG ajustó la redacción de la actividad 1.3 y producto, conforme decisión en CIGD, y quedó: “Presentar propuesta para estructuración y creación de dependencia (coordinación o grupo) de Servicio al Ciudadano y Comunicaciones para establecer dentro de la estructura organizacional” - Propuesta.

# Subcomponente: Relacionamiento con el ciudadano.

a. Actividad 4.2: Actualizar, diseñar, y publicar la Carta de Trato Digno en todos los canales de atención dispuesto por la entidad.

**Estado actual:** Fecha fin: 2019 – 04 – 30

**Ajuste requerido:** Fecha fin: 2019 – 05 – 30

## Justificación:

- ✓ Por múltiples actividades no se logra pasar en marzo el documento para aprobación a CIGD, por tal razón se amplía un mes más, el documento ya está en revisión final.

**\*\*\* Ver Anexo, Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, Versión 2.**

Mil gracias!!!