



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024**  
versión 1

Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo - Valoración de los controles																				
Referencia	Proceso	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos												
																	Prevento	Manual	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento
1	Tecnologías de la información y las comunicaciones	Económico y Reputacional	Alteración premeditada en las bases de datos para favorecer un tercero.	Falta de controles para la calidad, seguridad, conservación, integridad y disponibilidad de la información.	Posibilidad de pérdida económica y reputacional debido a la alteración premeditada en las bases de datos del COPNIA con el fin de favorecer un tercero, lo cual se puede propiciar por la falta de controles en la calidad, seguridad, conservación, integridad y disponibilidad de la información.	Fraude Externo	365	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenido a nivel país	Catastrófico	100%	Extremo	1	El Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones realiza el manejo de matriz de roles y perfiles en los sistemas de información y las bases de datos.	Probabilidad	Prevento	Manual	Implementación	40%	Documentación	Continua	Con Registro	Baja	36%	Catastrófico	100%	Extremo	Reducir (mitigar)
2	Seguridad y Privacidad de la Información	Económico y Reputacional	Fuga de información divulgación no autorizada de información confidencial)	Personal interno malicioso	Posibilidad de pérdida económica y/o reputacional por divulgación no autorizada de información confidencial debido a personal interno malicioso	Fraude Interno	365	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	La Oficina de Seguridad y Privacidad de la Información, y el Área de TIC implementan controles de acceso basados en roles y monitoreo de actividades del personal.	Probabilidad	Prevento	Manual	Implementación	40%	Documentación	Continua	Con Registro	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)
3	Evaluación y control	Reputacional	Actuaciones antieéticas por parte de los auditores.	Causa 1: Recibir sobornos o amenazas con el fin de no realizar determinadas actividades a cargo de la Oficina de Control Interno. Causa 2: No poseer la independencia requerida para el desarrollo de las actividades de la Oficina de Control Interno. Causa 3: Conflicto de intereses del equipo auditor. Causa 4: Falta de ética y objetividad de los profesionales de la Oficina de Control Interno, omisión de normatividad legal y/o de procedimientos internos. Causa 5: No reportar posibles actos de corrupción e irregularidades que el auditor haya encontrado en el ejercicio de sus funciones. Causa 6: Alterar evidencias durante el desarrollo de las actividades de Control Interno. Causa 7: Omitir situaciones irregulares de la gestión de la entidad, identificadas en los ejercicios de auditoría.	Posibilidad de afectación reputacional por ocultar o manipular información producto de los ejercicios de seguimiento y evaluación para alterar a conveniencia propia o de terceros los resultados a cargo de la Oficina de Control Interno.	Fraude Interno	17	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Control 1: El jefe de la oficina de control interno, cada vez que se genera un informe o se realiza una auditoría con base en la programación del programa anual de auditoría, revisa, verifica y aprueba la información generada por el equipo auditor, los cuales deberán estar acompañados por los trabajos, evidencias y conceptos del equipo auditor. En caso de encontrar eventos sin información o faltantes, se realiza la solicitud al equipo auditor, quien remitirá la información faltante y realice las pertinentes aclaraciones. Como evidencia quedan los correos electrónicos, informes definitivos y publicación de estos.	Probabilidad	Prevento	Manual	Implementación	40%	Documentación	Continua	Con Registro	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
														2	Control 2: El jefe de la Oficina de Control Interno presenta, cada vez que ingresa un auditor, el Código de Ética del Auditor del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería en el cual se informan las pautas que promueven una cultura ética en la actividad de auditoría interna y los comportamientos de los auditores internos. Una vez generado este espacio, se procederá a firmar la lista de asistencia del equipo auditor. En caso de evidenciarse que es necesario ajustar o actualizar esta información administrativa se procederá a realizar dicha actividad.	Probabilidad	Prevento	Manual	Implementación	40%	Documentación	Continua	Con Registro	Muy Baja	14%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
4	Registro profesional	Económico y Reputacional	Actuaciones antieéticas	Otorgamiento de la matrícula, el certificado o el permiso temporal a quien no cumple con los requisitos con el fin de favorecer ilícitamente a un tercero. Subcausas * Adelantar el trámite hasta otorgar el registro profesional a quien no cumple con los requisitos de ley. * Adelantar trámite hasta otorgar el registro profesional a quien allegue documentación apócrifa o de quien no se tenga certificación de la IES de la calidad de egresado, con el fin de favorecer a un tercero.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por actuaciones antieéticas al otorgar la matrícula, el certificado o el permiso temporal a quien no cumple con los requisitos con el fin de favorecer ilícitamente a un tercero	Fraude Interno	50000	Muy Alto	100%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	El área administrativa de IES y JRS revisa, revisa el cumplimiento de requisitos para el otorgamiento y confirmación de matrículas, certificados y permisos temporales. Si la información documentada está incompleta o ilegible, se proyecta ajuste de requisitos para firma del Secretario Regional/Seccional o el Profesional de gestión del Área de Registro según sea el caso	Probabilidad	Prevento	Manual	Implementación	40%	Documentación	Continua	Con Registro	Medio	60%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)
														2	El sistema realiza validación automática (previa al paso del segundo revisor) con el número de cédula que el solicitante del trámite de matrículas y/o certificados sea el encontrado en la base de egresados reportados por las IES. Si el profesional no se encuentra en la base de egresados, se avanza a revisión nacional de Listados con IES	Probabilidad	Prevento	Automático	Implementación	50%	Documentación	Continua	Con Registro	Baja	30%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)
														3	El área de Registro realiza la revisión aleatoria de los trámites de otorgamiento de matrículas o certificados, previa aprobación, a fin de validar que se cumpla con el lleno de requisitos establecidos.	Probabilidad	Detectivo	Manual	Implementación	30%	Documentación	Continua	Con Registro	Baja	21%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024**  
versión 1

Referencia	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo - Valoración de los controles																		
	Proceso	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos						Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento
																	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia						
5	Procesos ético profesionales	Reputacional	Propiciar la materialización del riesgo social, Inocuidad de la labor de Tribunal de ética del COPNIA, Investigaciones penales y disciplinarias. Facilitar el inadecuado ejercicio de la profesión.	Los delegados y los representantes de las entidades que conforman las Juntas Seccionales o Regionales, la Junta Nacional, los Secretarios Seccionales o Regionales, y los sustentadores de las dos instancias, que pueden no manifestar eventuales conflictos de interés o impedimentos (artículo 11 OPACA), siendo susceptible al riesgo de corrupción así como inducir a decisión desfavorables a la Entidad, en la actividad litigiosa que implica la materialización de la estrategia de defensa.	Posibilidad de pérdida reputacional originadas por propiciar: I) la materialización del riesgo social, II) la inocuidad de la labor de tribunal de ética del COPNIA, III) Investigaciones penales y disciplinarias, IV) facilitar el inadecuado ejercicio de la profesión; debido a decisiones adoptadas por intereses particulares con el fin de favorecer ilícitamente a un tercero.	Fraude Interno	360	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Autocontrol del funcionario al reconocer impedimentos o aceptar recusaciones, y del traslado de expediente de oficio, o a solicitud de parte cuando haya impedimento o recusación que afecte el debido proceso.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)
														2	Los Secretarios Regionales y Seccionales entregan la información sobre el régimen de inhabilidades e incompatibilidades a los miembros de las Juntas Seccionales y Regionales, y el Secretario Técnico de la Junta Nacional y el Subdirector Jurídico, a la Junta Nacional, cada vez que haya un cambio de sus integrantes y antes de resolver cada proceso, en las diferentes sesiones de las Juntas, se resuelva el deber de declararse impedido.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	22%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)
6	Inspección y vigilancia	Reputacional	Actuaciones analíticas de funcionario. Propiciar la materialización del riesgo social. Investigaciones penales y disciplinarias. Facilitar el inadecuado ejercicio de la profesión.	No validar los profesionales en el proceso de inspección de manera veraz. Favorecimiento en la validación de profesionales que estén ejerciendo legalmente la profesión, excluyéndolos u omitiendo su condición en los procesos de inspección y vigilancia.	Posibilidad de afectación reputacional por actuaciones analíticas de funcionario en la validación de profesionales que estén ejerciendo legalmente la profesión, excluyéndolos u omitiendo su condición en los procesos de inspección y vigilancia.	Fraude Interno	1000	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Alto	1	En el expediente digital se conserva la documentación que soporte el proceso y se cuenta con una herramienta de verificación, que cruza la información reportada por la empresa con la base de datos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	48%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
7	Gestión Humana	Reputacional	Direccionamiento de vinculación de personal	Falta de verificación y omisión de los procesos de validación de los documentos aportados para el cargo con el fin de favorecer ilícitamente a un tercero	Posibilidad de pérdida reputacional debido al direccionamiento de vinculación de personal con el fin de favorecer ilícitamente a un tercero	Fraude Interno	20	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	El profesional de gestión del área de Gestión Humana aplica lista de chequeo y formato de cumplimiento de requisitos en el Procedimiento de Selección y Vinculación de funcionarios.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
														2	La Subdirectora Administrativa y Financiera valida electrónicamente la aplicación de la lista de chequeo y formato de cumplimiento de requisitos en el Procedimiento de Selección y Vinculación de funcionarios.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	14%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
8	Contratación	Económico y Reputacional	Direccionamiento de procesos de contratación	Tráfico de influencias	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por el direccionamiento de procesos de contratación en favor de un tercero por tráfico de influencias	Fraude Interno	60	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Presentación de contratos en Comité Asesor de Contratación, según resolución de adopción del Comité.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
														2	El profesional de gestión del área de Contratación verifica la aplicación del procedimiento en la contratación directa, lo cual se evidencia en el expediente contractual.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	22%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
														3	El profesional de gestión del área de Contratación realiza revisión y actualización de la normatividad en materia contractual.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	13%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)

FORMATO MAPA DE RIESGOS

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024																													
versión 1																													
Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo - Valoración de los controles																			
Referencia	Proceso	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos						Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	
																	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia							
9	Gestión disciplinaria	Reputacional	Actuaciones antitéticas	Por parte de los autoridades disciplinables recibir o solicitar directa o indirectamente dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficio de parte de los investigados y/o apoderados. Presiones indebidas. No advertir causal de inhabilidad, impedimento, incompatibilidad o conflicto de interés.  No declararse impedido oportunamente el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, el Subdirector Jurídico o Director General o el sustanciador designado cuando exista la obligación de hacerlo por las causas señaladas en el Código General Disciplinario o cuando se advierta un conflicto de intereses.	Posibilidad de afectación reputacional por actuaciones antitéticas con el fin de obtener un beneficio propio o favorecer a un tercero	Fraude Interno	25	Media	60%	0%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	Las autoridades disciplinarias de la Entidad evitan reuniones por fuera de la oficina con los sujetos procesales y/o apoderados y quejosos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Sin Registro	Bajo	36%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)
															2	Las autoridades disciplinarias de la Entidad no reciben ningún tipo de remuneración, dádivas o prebendas de parte de los sujetos procesales y/o apoderados y quejosos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Sin Registro	Bajo	22%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)
															3	Se hace revisión detallada de los sujetos o personas involucradas de la actuación puesta en conocimiento de las autoridades disciplinarias internas para que una vez advertida causal de inhabilidad, impedimento, incompatibilidad o conflicto de intereses se declare inmediatamente	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Bajo	13%	Menor	40%	Bajo	Reducir (mitigar)
															4	La Subdirección Administrativa y Financiera a través del Área de Talento Humano socializa el Código de Integridad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Bajo	8%	Menor	40%	Bajo	Reducir (mitigar)

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN Y FECHA	DESCRIPCIÓN
Versión 1 enero 2024	Versión inicial

RAFAEL ANDRES FORERO CONTRERAS Firmado digitalmente por RAFAEL ANDRES FORERO CONTRERAS	ANGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA Firmado digitalmente por ANGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA	RUBEN DARIO OCHOA ARBELAEZ Firmado digitalmente por RUBEN DARIO OCHOA ARBELAEZ
RAFAEL ANDRÉS FORERO CONTRERAS	ÁNGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA	RUBEN DARIO OCHOA ARBELAEZ
Profesional de gestión de la subdirección de Planeación, control y Seguimiento	Subdirectora de Planeación, Control y Seguimiento	Director General
ELABORA	REVISÓ	APRUEBA

**COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO V 1**

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
<b>Subcomponente 1</b> Política de Administración del Riesgo de Corrupción	1.1	Socialización metodología de administración de riesgos	Socialización realizada	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Abril 2024
<b>Subcomponente 2</b> Construcción de mapa de riesgos de corrupción	2.1	Definición mapa de riesgos de corrupción 2024	Mapa de riesgos de corrupción aprobado	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Enero 2024
<b>Subcomponente 3</b> Consulta y divulgación	3.1	Publicación del proyecto de mapa de riesgos de corrupción en la página web	Proyecto de mapa de riesgos de corrupción publicado	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Enero 2024
	3.2	Socialización del proyecto de mapa de riesgos de corrupción con los funcionarios	Proyecto de mapa de riesgos de corrupción socializado	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Enero 2024
	3.3	Publicación del mapa de riesgos de corrupción 2024	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Enero 2024
<b>Subcomponente 4</b> Monitoreo y revisión	4.1	Revisión al mapa de riesgos 2024	Mapa de riesgos institucional revisado	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Abril 2024 Julio 2024 Octubre 2024



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024**  
**VERSIÓN 1**

**COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO V 1**

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1 Efectuar los seguimientos al Mapa de Riesgos de corrupción	Informes de seguimiento	Oficina de Control Interno	May - 2024 Sep - 2024

**CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN/ FECHA	DESCRIPCIÓN
1/ ENE.24	Emisión inicial del componente 1: Gestión del riesgo 2024

RAFAEL ANDRES FORERO CONTRERAS  
Firmado digitalmente por RAFAEL ANDRES FORERO CONTRERAS

**PROYECTADO POR:**

**RAFAEL ANDRÉS FORERO CONTRERAS**

Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento

ANGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA  
Firmado digitalmente por ANGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA

**REVISADO POR:**

**ÁNGELA PATRICIA ÁLVAREZ LEDESMA**

Subdirectora de Planeación, Control y Seguimiento

RUBEN DARIO OCHOA ARBELAEZ  
Firmado digitalmente por RUBEN DARIO OCHOA ARBELAEZ

**APROBADO POR:**

**RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ**

Director general



**MATRIZ ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 2024**  
VERSIÓN 2

<b>Nombre de la Entidad</b>	Consejo Profesional Nacional de Ingeniería
<b>Sector administrativo</b>	Entidad de orden nacional
<b>Departamento</b>	Cundinamarca

<b>VIGENCIA</b>	2024
-----------------	------

PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN									
#	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIOS AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN	
								INICIO	FIN
1	Matrícula Profesional Certificado de Inscripción Profesional Certificado de Matrícula	Tecnológica	Implementar mejoras en la generación de las tarjetas digitales que permita:  * Establecer indicaciones claras al ciudadano para generar la tarjeta digital. * Definir requerimiento para solución tecnológica de generación de tarjetas digitales para evitar reprocesos. * Implementar solución tecnológica para la generación de tarjetas digitales.	El 36% de las PQR de los ciudadanos son referentes a incidencias en la generación de la tarjeta digital (cifras del IV trimestre de 2023), las cuales responden a las siguientes tipologías: generación del código de activación, consultas sobre activación de tarjeta digital y reenvío de correo con código de activación.	Disminuir del número de PQR de los ciudadanos referente a incidencias en la generación de la tarjeta digital.  Optimizar la plataforma tecnológica existente para hacerla más intuitiva y que permita la efectividad en la generación de tarjetas digitales.	Ciudadano: Facilidad en la generación de las tarjetas digitales.  Entidad: Evitar desgaste administrativo en la atención de PQR.  Disminuir por lo menos en un 15% las PQRS de los ciudadanos referentes a incidencias en la generación de tarjeta digital.	Área de Registro	15/01/2024	15/11/2025

**CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN/ FECHA	DESCRIPCIÓN
Enero de 2024	Emisión inicial del componente 1: Racionalización de trámites 2024
Abril de 2024	Se amplía la fecha de la estrategia de racionalización, de noviembre de 2024 a noviembre de 2025. Se incluye la acción específica: "Definir requerimiento para solución tecnológica de generación de tarjetas digitales para evitar reprocesos", y se ajusta la redacción de la acción: Implementar solución tecnológica para la generación de tarjetas digitales.

RAFAEL ANDRES FORERO CONTRERAS Firmado digitalmente por RAFAEL ANDRES FORERO CONTRERAS

**PROYECTADO POR:**

**RAFAEL ANDRÉS FORERO CONTRERAS**

Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento

ANGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA Firmado digitalmente por ANGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA

**REVISADO POR:**

**ANGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA**

Subdirectora de planeación, control y seguimiento

RUBEN DARIO OCHOA ARBELAEZ Firmado digitalmente por RUBEN DARIO OCHOA ARBELAEZ

**APROBADO POR:**

**RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ**

Director general

**COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS v1**

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
<b>Subcomponente 1</b> <b>Información de calidad y en lenguaje comprensible</b>	1.1 Consultar a la ciudadanía los temas de interés para priorización en rendición de cuentas	Análisis resultado encuesta	Profesional del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	Febrero 2024
	1.2 Publicar en la página web la rendición de cuentas realizada	1 publicación	Profesional del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	Abril 2024
	1.3 Publicación del documento "El COPNIA en Cifras", como una herramienta de rendición de cuentas	Publicación realizada	Profesional del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	Mayo 2024
<b>Subcomponente 2</b> <b>Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>	2.1 Coordinar la ejecución de la rendición pública de cuentas vigencia 2023	1 Rendición	Profesional del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	Abril 2024
	2.2 Participación en eventos donde asistan diferentes públicos objetivo del COPNIA	4 eventos	Profesional del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	Febrero 2024 - Diciembre 2024

**COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS v1**

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
<b>Subcomponente 3</b> <b>Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</b>	3.1	Coordinar la ejecución de reuniones con los funcionarios para incentivar la rendición de cuentas.	3 reuniones	Profesional del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones  Entre Julio y Agosto 2024  Entre Octubre y Noviembre 2024  Diciembre 2024
	3.2	Realizar 4 publicaciones sobre los mecanismos de participación en la rendición de cuentas y el control social.	Actividad (es) realizadas según definición realizada.	Profesional del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones  Marzo 2024  Junio 2024  Septiembre 2024  Noviembre 2024
<b>Subcomponente 4</b> <b>Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</b>	4.1	Evaluar el ejercicio de rendición de cuentas vigencia 2023	1 evaluación	Oficina de Control Interno  15 días hábiles después de la rendición de cuentas.



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024**  
**VERSIÓN 1**


**COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS v1**

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	4.2 Publicación de la evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Publicación realizada en la página web	Profesional del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	Máximo un mes después de la audiencia de rendición de cuentas.


**CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN/ FECHA	DESCRIPCIÓN
1/ ENE.24	Emisión inicial del componente 3. Rendición de cuentas 2024


**PROYECTADO POR:**

RAFAEL ANDRES FORERO CONTRERAS  Firmado digitalmente por RAFAEL ANDRES FORERO CONTRERAS  
**RAFAEL ANDRÉS FORERO CONTRERAS**  
Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento

**REVISADO POR:**

ANGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA  Firmado digitalmente por ANGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA  
**ÁNGELA PATRICIA ÁLVAREZ LEDESMA**  
Subdirectora de planeación, control y seguimiento

**APROBADO POR:**

RUBEN DARIO OCHOA ARBELAEZ  Firmado digitalmente por RUBEN DARIO OCHOA ARBELAEZ  
**RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ**  
Director general

**COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO v2**

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
<b>Subcomponente 1</b> Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1 Promover entre los funcionarios los componentes prácticos que faciliten la implementación de la Política de Servicio al Ciudadano	1 socialización	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Agosto 2024
<b>Subcomponente 2</b> Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Actualización de preguntas y respuestas frecuentes del chat institucional	Actualización realizada	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Febrero - septiembre 2024
	2.2 Actualización de preguntas y respuestas frecuentes de la página web	Actualización realizada	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Febrero - Septiembre 2024
<b>Subcomponente 3</b> Talento humano	3.1 Socialización con funcionarios de Atención al Ciudadano y Registro para identificación de PQR frecuentes y su atención	Socialización realizada.	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Abril 2024
<b>Subcomponente 4</b> Normativo y procedimental	4.1 Actualizar la estructura documental del área de Atención al Ciudadano, según necesidades.	Estructura documental actualizada y divulgada	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Enero - Noviembre 2024

**COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO v2**

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Realizar encuestas de satisfacción de usuarios y presentar resultados en Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Presentaciones realizadas en Comité	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Enero 2024 Abril 2024 Julio 2024 Octubre 2024
	5.2 Realizar medición del impacto de las actividades relacionadas con la racionalización de trámites	Medición del impacto de racionalización de trámites	Profesional de gestión del Área de Registro	Abril 2024 Julio 2024 Octubre 2024

**CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN/ FECHA	DESCRIPCIÓN
1/ ENE. 2024	Emisión inicial del componente 4. Atención al ciudadano 2024
2/ JUL. 2024	Se elimina la acción 4.2 "Participar en mesas de trabajo para la definición del módulo de PQRS en el SGDEA", teniendo en cuenta que el proceso de contratación del gestor documental va a iniciar en el segundo semestre de 2024, por lo que, por cronograma de trabajo, se prevé que la actividad 4.2 se debe programar para la vigencia 2025.

**PROYECTADO POR:**

RAFAEL ANDRES FORERO CONTRERAS  
 Firmado digitalmente por RAFAEL ANDRES FORERO CONTRERAS

**RAFAEL ANDRÉS FORERO CONTRERAS**

Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento


**REVISADO POR:**

ANGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA  
 Firmado digitalmente por ANGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA

**ÁNGELA PATRICIA ÁLVAREZ LEDESMA**

Subdirectora de planeación, control y seguimiento

**APROBADO POR:**

RUBEN DARIO OCHOA ARBELAEZ  
 Firmado digitalmente por RUBEN DARIO OCHOA ARBELAEZ

**RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ**

Director general

**COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN v1**

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
<b>Subcomponente 1</b> Lineamientos de transparencia activa	1.1 Registrar la estrategia de racionalización de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT	Estrategia registrada	Profesional especializado Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Febrero 2024
	1.2 Registrar en el módulo de gestión de datos de operación del Sistema único de Información de Trámites - SUIT, la información relacionada con el número de solicitudes atendidas por cada trámite	Datos de operación registrados	Profesional especializado Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Enero 2024 Abril 2024 Julio 2024 Octubre 2024
	1.3 Realizar publicación en el portal de datos abiertos de trámites con corte al año 2023	1 publicación	Profesional del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	Marzo 2024
<b>Subcomponente 2</b> Lineamientos de transparencia pasiva	2.1 Seguimiento a las peticiones recibidas	Seguimientos realizados	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Enero 2024 Abril 2024 Julio 2024 Octubre 2024
<b>Subcomponente 3</b> Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	3.1 Actualizar el esquema de publicaciones de la entidad	Esquema de publicación actualizado	Profesional del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	Marzo 2024
<b>Subcomponente 4</b> Criterio diferencial de accesibilidad	4.1 Definir las funciones de acceso a la información pública en la web para la ciudadanía, de acuerdo con la resolución 1519 de 2020 (MinTIC) y verificar su implementación	Diagnóstico de página web	Profesional del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	Septiembre 2024



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024  
VERSIÓN 1

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN v1

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la información pública	5.1 Publicar informe trimestral del proceso de Atención al Ciudadano.	Informe publicado	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Enero 2024 Abril 2024 Julio 2024 Octubre 2024
	5.2 Realizar monitoreo al portal web COPNIA	Informe de monitoreo	Profesional del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	Enero 2024 Julio 2024

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN/ FECHA	DESCRIPCIÓN
1/ ENE.2024	Emisión inicial del componente 5. Transparencia y acceso a la información 2024

PROYECTADO POR:

RAFAEL ANDRES FORERO CONTRERAS Firmado digitalmente por RAFAEL ANDRES FORERO CONTRERAS

**RAFAEL ANDRÉS FORERO CONTRERAS**

Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento

REVISADO POR:

ANGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA Firmado digitalmente por ANGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA

**ÁNGELA PATRICIA ÁLVAREZ LEDESMA**

Subdirectora de planeación, control y seguimiento

APROBADO POR:

RUBEN DARIO OCHOA ARBELAEZ Firmado digitalmente por RUBEN DARIO OCHOA ARBELAEZ

**RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ**

Director general