

Fecha de seguimiento: Diciembre 31 de 2016								
Componente	Actividades programadas	Fecha realización	Responsable	Observaciones	% Ejecución	Actividades Cumplidas	Observaciones	
Mapa de riesgos de corrupción	1.1. Proyección de la Política de riesgos de corrupción	31/03/2016	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Actividad realizada	93%	SI	El COPNIA adelantó la aplicación de una metodología para la construcción del mapa de riesgos institucional, el cual fue publicado en la intranet. Los riesgos de corrupción pueden ser consultados en el link <a href="https://copnia.gov.co/uploads/filebrowser/DCALIDAD/M-RIES-INST.pdf">https://copnia.gov.co/uploads/filebrowser/DCALIDAD/M-RIES-INST.pdf</a> y hacen parte del mapa de riesgos institucional.  La Política de Administración de riesgos fue adoptada mediante Resolución Nacional 756 del 21 de junio de 2016, esta puede ser consultada en el link: <a href="https://copnia.gov.co/uploads/filebrowser/DCALIDAD/Normatividad/Resoluci%C3%B3n%20de%20Pol%C3%ADtica%20de%20riesgos.pdf">https://copnia.gov.co/uploads/filebrowser/DCALIDAD/Normatividad/Resoluci%C3%B3n%20de%20Pol%C3%ADtica%20de%20riesgos.pdf</a> .  La Subdirección de Planeación realizó un monitoreo a los riesgos de los tres primeros trimestres del 2016.  Se realizó la revisión de los riesgos detectados en el ejercicio de auditoría para su inclusión en el mapa de riesgos.	
	1.2. Socialización de la Política de Riesgos de Corrupción	08/04/2016				SI		
	1.3. Ajustar la política de Riesgos de corrupción de acuerdo a las observaciones realizadas	16/04/2016				SI		
	1.4. Aprobación de la política de Riesgos de corrupción.	28/04/2016				SI		
	1.5. Publicar la Política de Riesgos de Corrupción	29/04/2016				SI		
	1.6. Se realizaron reuniones con cada una de las áreas encargadas de los procesos de la entidad. Se enviaron correos electrónicos a los líderes de los procesos con el consolidado de los riesgos identificados por área para su retroalimentación	30/10/2015	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Actividad realizada		SI		
	1.7. Socialización del Mapa de Riesgos de la entidad	29/03/2016				SI		
	1.8. Ajustar el Mapa de Riesgos de Corrupción respecto a las observaciones	30/03/2016				SI		
	1.9. Publicación mapa de Riesgos de Corrupción	31/03/2016				SI		
	2.0. Publicar el Mapa Riesgos definitivo	31/03/2016	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Actividad realizada		SI		
	2.1. Socializar el Mapa de Riesgos de Corrupción definitivo	01/04/2016				SI		
	2.2. Revisión sobre ajustes a realizar al Mapa de Riesgos de Corrupción	18/04/2016 al 31/12/2016	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Actividad Realizada		SI		Se socializó con los líderes de procesos la metodología de valoración de riesgos y se hizo entrega del listado de riesgos detectados en el ejercicio auditor, insumos con los cuales se revisa permanentemente el mapa de riesgos actual.  En septiembre de 2016 se realizó la revisión al mapa de riesgos institucional, el cual incluye los riesgos de corrupción, esta revisión se encuentra publicada en la intranet en el link: <a href="https://copnia.gov.co/uploads/filebrowser/DCALIDAD/M-RIES-INST.pdf">https://copnia.gov.co/uploads/filebrowser/DCALIDAD/M-RIES-INST.pdf</a>
	2.3. Monitoreo trimestral del cumplimiento de las acciones propuestas	18/04/2016 al 31/12/2016	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Actividad en ejecución		SI		Se realizó el monitoreo trimestral al mapa de riesgos de corrupción, atendiendo lo establecido en la tabla de indicadores de gestión.  El monitoreo correspondiente al último trimestre de 2016, se estará realizando en el mes de enero de 2017, con lo cual se daría por concluida la actividad.
	2.4. Realizar análisis de causas y controles - Riesgos de Corrupción	30/05/2016	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Actividad realizada		SI		Con la elaboración del plan anticorrupción y de atención al ciudadano y el mapa de riesgos de fraude y corrupción se efectuó el análisis de causas y controles.

	2.5. Realizar seguimiento a la efectividad de los controles incorporados - Riesgos de Corrupción	30/09/2016	Control Interno	Actividad Realizada		SI	<p>Se publicó el informe de avance del Plan Anticorrupción a corte del 31/08/2016.</p> <p>A través de las auditorías realizadas en periodo 2016, no se observó materialización de riesgos de fraude y corrupción conforme a lo establecido en el mapa de riesgos de la entidad.</p> <p>Se publica el informe de avance del Plan Anticorrupción a corte del 31/12/2016.</p>
Anti trámites	1. Modificación del Reglamento Interno de los Consejos Seccionales, para que la aprobación de las matrículas en la primera instancia se haga por parte de los Secretarios Seccionales.	28/02/2016	Subdirección jurídica	Actividad realizada	100%	SI	<p>Mediante Resolución Nacional 245 se ajustaron funciones de las Juntas y Secretarías Seccionales, con el fin de permitir la aprobación de matrículas en las Secretarías Seccionales sin necesidad de ejecutar reunión de Junta. Esta actividad pretende disminuir los tiempos de trámite de matrícula. Así mismo, se ajustó procedimiento de trámite de matrículas y certificados en el mes de julio de 2016.</p> <p>La Subdirección de Planeación se encuentra en revisión de la ficha del proyecto de inversión para el envío de las tarjetas a domicilio, de tal forma que quede incluido en el presupuesto de la vigencia 2017.</p> <p>Se está ejecutando un contrato con el proveedor de la pasarela de pagos, con el fin de eliminar en el proceso de radicación el cargue del comprobante de pago por parte de los usuarios.</p>
	2. En el Plan de Acción año 2016 se incluyó un proyecto que consiste en estructurar un proyecto para el envío por correo certificado de las tarjetas profesionales a los usuarios.	30/04/2016	Subdirección Administrativa y Financiera	Actividad Realizada		SI	Se elaboró la ficha del proyecto y se incluyó en el presupuesto del año 2017 los recursos necesarios para implementar el servicio, una vez se adelante el proceso contractual y se reciban de parte de proveedor Informática el Corte Inglés los desarrollos tecnológicos necesarios para su integración a la plataforma InvesDoc.
	3. Adelantar acercamientos con las entidades financieras para que envíen un reporte instantáneo al COPNIA sobre los pagos que efectúan los usuarios.	30/07/2016	Subdirección Administrativa y Financiera	Actividad realizada		SI	Al corte de diciembre de 2016, Avisor Technologies reporta más de un 90% de avance en el desarrollo de los servicios web e integración con la plataforma InvesDoc Gallery Suite, para la validación automática de cupones de pago con los bancos y su respectivo cargue al sistema de gestión documental. Las pruebas de comunicación y validación con los bancos Bancolombia y Banco de Bogotá, están programadas para efectuarse en el mes de enero conjuntamente con el proveedor Informática el Corte Inglés con el desarrollo de la funcionalidad 36.
	1.1. Publicar en la página web los informes ejecutivos de gestión trimestral presentados a la Junta Nacional de Consejeros.	Trimestral	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Actividad realizada		SI	<p>En la página web se encuentran publicados los informes de gestión hasta el mes de septiembre de 2016. El correspondiente al tercer trimestre de 2016 está en proceso de elaboración para su publicación en el mes de enero de 2017.</p> <p>link  <a href="https://copnia.gov.co/uploads/filebrowser/INFORME%20DE%20GESTION%20JULIO%20-%20SEPTIEMBRE%20DE%202016.pdf">https://copnia.gov.co/uploads/filebrowser/INFORME%20DE%20GESTION%20JULIO%20-%20SEPTIEMBRE%20DE%202016.pdf</a> la publicación del informe de gestión del IIIIT</p>

Rendición de cuentas	1.2. Rendición pública de cuentas anual ante los públicos interesados.	01/05/2016	Comunicaciones	Actividad realizada	SI	En el mes de junio de 2016, se llevó a cabo la audiencia pública de Rendición de Cuentas de la vigencia 2015. La evidencia se puede encontrar en el siguiente enlace: <a href="https://copnia.gov.co/transparencia/rendicion-de-cuentas/">https://copnia.gov.co/transparencia/rendicion-de-cuentas/</a>  La Oficina de Control Interno, realizó evaluación a la actividad de rendición de cuentas, incluyendo en la misma los resultados de la encuesta aplicada a los asistentes a la reunión. Los resultados se pueden consultar en el siguiente link: <a href="https://copnia.gov.co/uploads/filebrowser/DCALIDAD/GESTION_INSTITU/Audiencia%20P%C3%BAblica/2015/PUBLICAR.pdf">https://copnia.gov.co/uploads/filebrowser/DCALIDAD/GESTION_INSTITU/Audiencia%20P%C3%BAblica/2015/PUBLICAR.pdf</a> .
	1.3. Implementación del Chat de manera permanente que permita diálogo e interacción con los usuarios.	30/06/2016	Atención al Ciudadano	Actividad realizada	SI	El chat está funcionando en el horario laboral dispuesto por la entidad, desde el día 09 de septiembre de 2016.
	1.4. Reuniones trimestrales con los servidores del COPNIA, presentando informes de avances sobre la gestión institucional.	Trimestral	Comunicaciones	Actividad Realizada	SI	La Dirección general realizó durante la vigencia 2016 cuatro reuniones para los funcionarios de la Entidad, con el propósito de informar a los mismos los resultados de la gestión.  1. El día 6 de abril de 2016 se llevó a cabo la rendición de cuentas con los funcionarios en Compensar. 2. En el mes de junio se llevó a cabo la audiencia Pública de Rendición de Cuentas. 3. El día lunes 3 de octubre se llevó a cabo la jornada de socialización de información institucional en la Universidad EAN. 4. El día viernes 9 de diciembre se llevó a cabo la jornada de socialización de información institucional y cierre de gestión en la Universidad EAN.
	1.5. Campaña de concientización con los servidores sobre la importancia en la rendición de informes oportunos, claros y de calidad.	01/09/2016	Comunicaciones	Actividad Realizada	SI	El día viernes 30 de septiembre de 2016 desde la cuenta de correo de Comunicaciones, se envió a todos los funcionarios de la entidad, el Boletín especial de la Rendición de cuentas.
	1.6. Realizar encuestas con los grupos de interés una vez finalizada la rendición pública anual de cuentas y elaborar un informe final sobre la actividad realizada, con las oportunidades de mejora	30/06/2016	Control Interno	Actividad realizada	SI	El 24 de junio de 2016 se realizó informe por parte de la Oficina de Control Interno, en el cual se relacionan los resultados de la encuesta realizada y se hacen unas recomendaciones.
	1.7. Evaluación sobre el reporte trimestral sobre el chat en lo relacionado a la gestión institucional.	Trimestral	Atención al Ciudadano	Actividad Realizada	SI	Durante los meses Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre de 2016 se recibieron un total de 6740 interacciones, la tipología más frecuente corresponde a información y estado de trámite. El promedio mensual que se está recibiendo es de 1685 y la atención ha sido del 90% de interacciones.
					100%	

Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano 2016	1. Actualizar el modelo de servicio en Función Pública	30/05/2016	Atención al Ciudadano	Actividad en ejecución	84%	SI	Conforme a las actividades adelantadas por parte del COPNIA, el día 13 de diciembre de 2016 fueron aprobados por parte de la Función Pública los cinco trámites de la entidad que generan tasas al usuario.
	2. Realizar la revisión y ajustes requeridos para optimizar el proceso de atención al ciudadano	30/04/2016	Atención al Ciudadano	Actividad Realizada		SI	<p>El proceso de PQRS se esta manejando conforme a los protocolos y procedimientos vigentes, la actualización de la información se ha generado oportunamente en la página web y se hace seguimiento y control semanal a fin de generar dinamismo y optimización del proceso.</p> <p><b>Actividades de seguimiento semanal:</b> Se genera reporte de PQRS pendientes y se envía correos de seguimiento a los responsables, según el caso. Se valida el volumen de PQRS escritos para dar respuesta y se distribuye al interior del grupo, según las necesidades. Se hace seguimiento del ingreso de PQRS y causaes mas frecuentes a fin de tomar medidas que mitigen el aumento de las mismas.</p> <p><b>Actualización de la página web:</b> Se realiza conforme a los cambios que se generen. La ultima actualización fue realizada en el mes de Diciembre 2016 en cuanto la actualización de tarifas y se hace en conjunto con el área de comunicaciones.</p> <p><a href="https://copnia.gov.co/">https://copnia.gov.co/</a></p>
	3.1. Incluir dentro del PIC 2016, un componente que este dirigido a la formación de todos los funcionarios de la entidad en atención al ciudadano.	30/06/2016	Gestión Humana	Actividad realizada		SI	Dentro del plan de Capacitación PIC 2016, se incluyó el modulo de técnicas de comunicación oral y escrita en el diplomado en "Gestión Publica y equipos de alto desempeño", con el fin de fortalecer las competencias comunicativas para optimizar el servicio al ciudadano de una manera eficaz y eficiente.
	3.2. Realizar capacitación a servidores y contratistas en servicio al ciudadano.	31/12/2016	Gestión Humana	Actividad Realizada		SI	Con el apoyo de la Universidad EAN, se llevaron a cabo dos diplomados de 100 y 120 horas lectivas para los funcionarios de los niveles técnico y profesional de la entidad, con la posibilidad de que dicho estudio sea homologable como crédito para la especialización en gerencia pública que dicta la misma universidad. Los temas desarrollados durante los cursos incluyeron gestión pública, planeación, formulación y evaluación de proyectos, control interno, trabajo en equipo, técnicas de comunicación oral y escrita, entre otros. Con el fin de fortalecer las competencias comunicativas, escritas y de conocimientos generales de la función pública para prestar un mejor servicio al ciudadano.

	4. Realizar la revisión y ajustes requeridos para optimizar el proceso de atención al ciudadano	30/04/2016	Atención al Ciudadano	Actividad Realizada
	5. Aplicar, analizar y retroalimentar encuestas de verificación y calidad del servicio.	01/04/2016 al 31/12/2016	Atención al Ciudadano	Actividad Realizada
	1.1 Realizar un diagnóstico de la información contenida en el enlace de transparencia y acceso a la información (página web)	30/04/2016	Comunicaciones	Actividad en ejecución
	1.2. Mantener la información contenida en el enlace de transparencia y acceso a la información actualizada de conformidad a la normatividad que lo regula	Permanente	Comunicaciones	Actividad en ejecución
	1.3. Identificar información relevante adicional a publicar en la página web	30/05/2016	Comunicaciones	Actividad realizada
	1.4. Registrar los contratos en el SECOP y página web de la entidad	Permanente	Contratación	Actividad realizada

SI	<p>El proceso de PQRS se esta manejando conforme a los protocolos y procedimientos vigentes, la actualización de la información se ha generado oportunamente en la página web y se hace seguimiento y control semanal a fin de generar dinamismo y optimización del proceso.</p> <p><b>Actividades de seguimiento semanal:</b> Se genera reporte de PQRS pendientes y se envía correos de seguimiento a los responsables, según el caso. Se valida el volumen de PQRS escritos para dar respuesta y se distribuye al interior del grupo, según las necesidades. Se hace seguimiento del ingreso de PQRS y causales mas frecuentes a fin de tomar medidas que mitiguen el aumento de las mismas.</p> <p><b>Actualización de la página web:</b> Se realiza conforme a los cambios que se generen. La ultima actualización fue realizada en el mes de Diciembre 2016 en cuanto la actualización de tarifas y se hace en conjunto con el área de comunicaciones.</p> <p><a href="https://copnia.gov.co/">https://copnia.gov.co/</a></p>
SI	A través del chat institucional el usuario tiene la oportunidad de calificar la atención recibida, durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2016 se obtuvo una calificación del 91%
SI	<p>Se incluyó y actualizó en el portal web la siguiente información:</p> <p>1. Estructura organizacional: <a href="https://copnia.gov.co/copnia/estructura-organizacional/">https://copnia.gov.co/copnia/estructura-organizacional/</a></p> <p>2. Perfil de los directivos con sus respectivas hojas de vida: <a href="https://copnia.gov.co/copnia/estructura-organizacional/directorio-de-funcionarios/perfil-de-los-servidores-publicos/">https://copnia.gov.co/copnia/estructura-organizacional/directorio-de-funcionarios/perfil-de-los-servidores-publicos/</a></p> <p>3. Directorio de funcionarios y contratistas actualizado: <a href="https://copnia.gov.co/copnia/estructura-organizacional/directorio-de-funcionarios/">https://copnia.gov.co/copnia/estructura-organizacional/directorio-de-funcionarios/</a></p>
SI	<p>La información contenida en el enlace de transparencia se actualiza de conformidad al esquema de publicaciones establecido, cumpliendo así con los parámetros del Ley1712 de 2014.</p> <p>La última actualización incluyó los informes contables <a href="https://copnia.gov.co/informacion-contable/">https://copnia.gov.co/informacion-contable/</a></p> <p>Realizando el seguimiento correspondiente se solicitó a tesorería el informe del mes de noviembre para su publicación en la web.</p>
SI	<p>Se realizo un diagnostico del mapa del sitio copnia.gov.co así como de su contenido y componentes, cabe destacar que con base en este documento se han realizado mejoras en el portal web.</p> <p>De manera permanente se está revisando el cumplimiento de la ley de transparencia en la página web.</p> <p>De manera permanente se están haciendo las publicaciones de los contratos en el SECOP y en la página web.</p> <p>Teniendo en cuenta el carácter de la entidad, la información que se publica está orientada a la ciudadanía, antes de control y demás públicos interesados.</p>
SI	La información de procesos contractuales de la presente vigencia se encuentra publicada en el SECOP y en la página web de la entidad.

Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	1.5. Diseñar e implementar una campaña para promover el uso de los datos abiertos	30/06/2016	Comunicaciones	Actividad Realizada	72%	SI	El día 13 de Septiembre de 2016 se creó la sección de datos abiertos en el portal web y en diciembre se socializó este espacio con los funcionarios a través de correo electrónico.
	1.6. Realizar la revisión y ajustes requeridos para optimizar el proceso de atención al ciudadano	30/04/2016	Atención al Ciudadano	Actividad Realizada		SI	Se realiza revisión semanal del comportamiento de PQRS y de actividades que puedan afectarlo y de esta manera se está optimizando diariamente de acuerdo a la necesidad e ingreso de PQRS.  <b>Actividades de seguimiento semanal:</b> Se genera reporte de PQRS pendientes y se envía correos de seguimiento a los responsables, según el caso. Se valida el volumen de PQRS escritos para dar respuesta y se distribuye al interior del grupo, según las necesidades. Se hace seguimiento del ingreso de PQRS y causas mas frecuentes a fin de tomar medidas que mitiguen el aumento de las mismas.
	1.7. Actualizar las Tablas de Retención Documental - TRD de acuerdo con el nuevo modelo de operación	31/10/2016	Gestión Documental	Actividad Realizada		SI	En comité de Desarrollo Administrativo del día 27 de diciembre de 2016, se aprobaron la modificación a las TRD, conforme los cambios realizados en la estructura organizacional del COPNIA.
	1.8. Mantener actualizado el esquema de publicación de la información	Permanente	Comunicaciones	Actividad Realizada		SI	La información del portal web se actualiza de conformidad al esquema de publicaciones establecido y de acuerdo a los requerimientos de las diferentes áreas. Este esquema de publicaciones se socializó el día 18 de noviembre con el director y subdirectores con el ánimo de multiplicar la información al interior de los equipos de trabajo.
	1.9. Revisar y actualizar el inventario de activos de información	30/06/2016 al 31/12/2016	Gestión Documental	Actividad pendiente		NO	La actividad no se realizó en los términos establecidos de acuerdo con la guía para la gestión y clasificación de activos de información de MINTIC.
	2.0. Realizar un diagnóstico de la página web de la entidad	30/04/2016	Comunicaciones	Actividad realizada		SI	Se realizó un diagnóstico del mapa del sitio copnia.gov.co así como de su contenido y componentes, cabe destacar que con base en este documento se han realizado mejoras en el portal web.
	2.1. Realizar los ajustes en el sistema Invesflow para que se pueda generar un informe de PQRS que permita establecer con claridad y certeza el número de solicitudes recibidas, número de solicitudes trasladadas por competencia a otra entidad, tiempos de respuesta para cada PQRS y número de solicitudes en las cuales se negó la información.	30/05/2016	Atención al Ciudadano	Actividad Realizada		SI	A través de las búsquedas avanzadas que tiene el sistema de información (AC PQR PENDIENTES, REPORTE GENERAL PQRS) de la entidad se efectúa el control y seguimiento a PQRS semanalmente, a fin de garantizar la celeridad del proceso.  Así mismo se genera el informe de PQRS vencidas y próximas a vencer.
Consolidación del documento y Seguimiento de la Estrategia	<b>Fecha de Elaboración:</b> 13/01/2017						
	<b>Jefe de Oficina de Control Interno</b>						
	<b>Nombre:</b> Viviana Marcela Pardo Beltrán						
	<b>Firma:</b> Firma Digital						