

PROCESO	CAUSAS	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE				NIVEL RIESGO INHERENTE	CONTROLES	RIESGO RESIDUAL				NIVEL RIESGO RESIDUAL	ACCIONES	RESPONSABLE	REGISTROS
					PROBABILIDAD		IMPACTO				PROBABILIDAD		IMPACTO					
					NIVEL	DESCRIPTOR	NIVEL	DESCRIPTOR			NIVEL	DESCRIPTOR	NIVEL	DESCRIPTOR				
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Falta de controles para la calidad, seguridad, conservación, integridad y disponibilidad de la información.	Alteración premeditada en las bases de datos para favorecer un tercero.	Riesgo de gestión de la Información: El riesgo de gestión de la información se presenta cuando hay inconsistencias en la información, generadas de forms premeditada, que reposa en las bases de datos de la entidad ya que esta se comporta como un bien público	Información errónea presentada a la ciudadanía que desencadena un mal ejercicio de la Ingeniería en la sociedad colombiana.	1	Rara	4	Medio	ALTA	*Manejo de matriz de roles y perfiles en los sistemas de información y las bases de datos	1	Rara	4	Medio	ALTA	*Contingencia: restaurar backups de acuerdo a los RPO y RTO contractuales *Para reducir el riesgo: Informar a los líderes funcionales acerca de los registros de la matriz de roles y perfiles para su conocimiento y observaciones de los funcionarios que tienen acceso a la información *Para eliminar las causas: designación acertada de los líderes funcionales encargados de vigilar la data	Profesional de gestión del área TIC	*Matriz de roles y perfiles
EVALUACIÓN Y CONTROL	Solicitud de comisión, extorsión o recompensa por parte de un funcionario de la OCI a los auditados para adular, modificar u ocultar un hallazgo evidenciado durante la auditoría, seguimiento o evaluación.	Ocultar o manipular información asociada al ejercicio del auditor para la elaboración de informes y evaluaciones.	Ocultar o manipular información asociada al ejercicio del auditor para la elaboración de informes y evaluaciones.	Daño a la imagen institucional e investigaciones de carácter penal, disciplinario y fiscal	3	Poco probable	4	Medio	EXTRAORDINARIA	Revisión y aprobación de los informes preliminar y final de cada auditoría	1	Rara	4	Medio	ALTA	Tramitar solicitud de apertura de investigación disciplinaria en caso de materializarse el riesgo	Jefe Oficina Control Interno	Informe final de auditoría revisado PQRS elevada por auditado Comunicaciones oficiales
REGISTRO PROFESIONAL	No realizar las revisiones de cumplimiento de requisitos con el fin de favorecer a un tercero	Otorgar la matrícula, el certificado o el permiso temporal sin el lleno de los requisitos exigidos conforme a la Ley 842 de 2003 (Artículos 7-9 REQUISITOS), procedimientos y pronunciamientos internos con el fin de favorecer ilícitamente a un tercero.	El riesgo se origina cuando conociendo que el solicitante no cumple con los requisitos otorgar la matrícula o certificado con el fin de favorecer a un tercero.	Pérdida de imagen institucional Investigaciones disciplinarias a funcionarios	1	Rara	4	Medio	ALTA	Verificación de requisitos en la primera instancia. (MC) Revisión en segunda instancia de los listados de universidad. (MC) Revisión de segunda instancia de datos básicos (nombres, apellidos, profesión, acta de grado, diploma) por muestreo. (MC) Verificar cumplimiento de requisitos de los permisos temporales. (PT)	1	Rara	4	Medio	ALTA	Redefinir el sistema de información, teniendo en cuenta la posibilidad de hacer doble revisión al 100% de los requisitos de registro. Actualización del cuadro de control para la revisión por muestreo de la documentación aportada vs información capturada en el sistema. Contingencia: En caso de materializarse el riesgo se deben seguir las actuaciones de ley.	Profesional de Gestión de Registro	Cuadro de control para la revisión de muestras Documentos soporte de modelación de proceso.

PROCESO	CAUSAS	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE				NIVEL RIESGO INHERENTE	CONTROLES	RIESGO RESIDUAL				ACCIONES	RESPONSABLE	REGISTROS	
					PROBABILIDAD		IMPACTO				PROBABILIDAD		IMPACTO					NIVEL RIESGO RESIDUAL
					NIVEL	DESCRIPTOR	NIVEL	DESCRIPTOR			NIVEL	DESCRIPTOR	NIVEL	DESCRIPTOR				
PROCESOS ÉTICO PROFESIONALES	Los delegados y los representantes de las entidades que conforman las Juntas Seccionales, la Junta Nacional, los Secretarios Seccionales y los sustanciadores en las dos instancias, son funcionarios públicos y particulares que cumplen función pública en forma transitoria que pueden no manifestar eventuales conflictos de interés o impedimentos (artículo 11 CPACA). Susceptibilidad a riesgo	Decisiones adoptadas por intereses particulares con el fin de favorecer ilícitamente a un tercero	Quienes toman las decisiones pueden tener intereses particulares en la adopción de decisiones con vulneración de la imparcialidad. Los encargados de la sustanciación de los procesos o quienes intervienen en la misma, pueden inducir a tomar una decisión con una argumentación basada en intereses particulares.	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.	2	m p r o b a b l e	4	M A Y O R	A L T A	Autocontrol del funcionario al reconocer impedimentos o aceptar recusaciones, Posible traslado del expediente de oficio o a solicitud de parte cuando haya impedimento o recusación que afecte el debido proceso, Entrega de información sobre régimen de inhabilidades e incompatibilidades a	1	R a r a v e z	4	M A Y O R	A L T A	Modificar procedimiento de procesos ético profesionales para incluir nota en los informes de calificación del mérito y en el informe concepto sobre el deber de manifestar los impedimentos que existan	Subdirección Jurídica Secretarías Seccionales	Manual ajustado e implementado
GESTIÓN HUMANA	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	Direccionamiento de vinculación de personal con el fin de favorecer ilícitamente a un tercero	Vinculación indebida de personal con el fin de favorecer a un tercero	Demandas, sanciones y afectación de la transparencia	1	R a r a v e z	3	M O D E R A D O	M O D E R A D O	Lista de Chequeo y formato de cumplimiento de requisitos en el Procedimiento de Selección y Vinculación de funcionarios	1	R a r a v e z	3	M O D E R A D O	M O D E R A D O	Garantizar el correcto diligenciamiento de los formatos establecidos para el control. En caso de materialización seguir lineamientos establecidos en el procedimiento para materialización de riesgos de corrupción.	Profesional de gestión humana	Formatos

PROCESO	CAUSAS	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE				NIVEL RIESGO INHERENTE	CONTROLES	RIESGO RESIDUAL				NIVEL RIESGO RESIDUAL	ACCIONES	RESPONSABLE	REGISTROS
					PROBABILIDAD		IMPACTO				PROBABILIDAD		IMPACTO					
					NIVEL	DESCRIPCIÓN	NIVEL	DESCRIPCIÓN			NIVEL	DESCRIPCIÓN	NIVEL	DESCRIPCIÓN				
CONTRATACIÓN	Inadecuada aplicación de las normas vigentes, procesos y procedimientos aplicables con el fin de favorecer un tercero. Tráfico de influencias Susceptibilidad a riesgos de corrupción Falta de concurso de proveedores para cotizar o para presentarse dentro de los procesos de selección	Direccionamiento de procesos de contratación en favor de un tercero	Adecuación de los procesos manipulando la información de tal forma que se orienten hacia un persona en particular con el fin de obtener un beneficio personal	Demandas a la Entidad y sanciones. Detrimiento patrimonial.	1	R	3	M	M	Comité Asesor de Contratación. Verificar la aplicación del procedimiento en la contratación directa lo cual se evidencia en el expediente contractual	1	R	3	M	M	Aplicación de Procesos y procedimientos en las diferentes modalidades contractuales a través de la completitud del expediente contractual Constante capacitación en contratación Aplicación lineamientos comité evaluación Aplicación formatos de contratación con estudios de sector Contingencia: En caso de materializarse el riesgo se deben seguir las actuaciones de ley frente a un riesgo de corrupción.	Profesional de gestión del área de Contratación	Listados de capacitaciones Aplicación de la evaluación y del procedimiento. Estudios del sector elaborados en conjunto con las áreas técnicas

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSIÓN/FECHA	DESCRIPCIÓN
1/ ENE.2020	

PROYECTADO POR: ANGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA
Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, control y Seguimiento

REVISADO POR: GLORIA MATILDE TORRES CRUZ
Subdirectora de planeación, control y seguimiento

APROBADO POR: RUBÉN DARIÓ OCHOA ARBELÁEZ
Director general

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
2020**

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO V 1

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente 1 Política de Administración del Riesgo de Corrupción	1.1	Socialización de la política de riesgos	Campaña de socialización efectuada	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Diciembre 2020
Subcomponente 2 Construcción de mapa de riesgos de corrupción	2.1	Definición mapa de riesgos 2020	Mapa de riesgos de corrupción revisado	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Enero 2020
Subcomponente 3 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 2020
	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 2020
	3.3	Publicación del mapa de riesgos 2020	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Enero 2020
Subcomponente 4 Monitoreo y revisión	4.1	Revisión al mapa de riesgos 2020	Mapa de riesgos institucional revisado	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	ene-20 abr-20 jul-20 oct-20
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Efectuar los seguimientos al Mapa de Riesgos de corrupción	Informes de seguimiento	Control Interno	May - 2020 Sep - 2020

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN/ FECHA	DESCRIPCIÓN
1/ ENE.20	Emisión inicial del componente 1: Gestión del riesgo 2020

PROYECTADO POR:**ANGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA**

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

REVISADO POR:**GLORIA MATILDE TORRES CRUZ**

Subdirectora de planeación, control y seguimiento

APROBADO POR:**RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ**

Director general

Nombre de la Entidad	Consejo Profesional Nacional de Ingeniería
Sector administrativo	Entidad de orden nacional
Departamento	Cundinamarca

VIGENCIA	2020
-----------------	------

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	Administrativa	Cambio de tarjeta plástica por tarjeta digital	Impresión del plástico de la tarjeta profesional una vez confirmada la matrícula y/o certificado profesional, envío de tarjeta a dirección definida por el usuario en el territorio nacional. Actividad que tarda XXX días	Emisión de tarjeta digital en lugar de tarjeta física.	Ciudadano: Disminución en los tiempos de trámite. Mayor seguridad y disminución en la falsificación de la tarjeta Entidad: Evita desgaste administrativo en el seguimiento de entrega de tarjetas	Registro Profesional	20/01/2020	30/06/2020
2	Matrícula Profesional Certificado de Inscripción Profesional Certificado de Matrícula	Administrativa	Cargue de listados por parte de las Instituciones de Educación Superior	Remisión de listados de universidad por parte de las Instituciones de Educación Superior por cualquier medio: físico, electrónico.	Agilidad en la verificación del registro de egresados.	Entidad: Disminución de tiempos de cargue de listados por parte de la Entidad. disminución de generación de comunicaciones de entrada y de salida de recibo de listados y de solicitud de los mismos.	Registro Profesional	20/01/2020	31/12/2020

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN/ FECHA	DESCRIPCIÓN
1-ene-20	Emisión inicial del componente 1: Racionalización de trámites 2020

PROYECTADO POR: ANGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA
Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, control y Seguimiento

REVISADO POR: GLORIA MATILDE TORRES CRUZ
Subdirectora de planeación, control y seguimiento

APROBADO POR: RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ
Director general

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS v1

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Consultar a la ciudadanía los temas de interés para priorización en rendición de cuentas	Análisis resultado encuesta	Profesional especializado del área de Comunicaciones	Febrero 2020
	1.2 Publicar en la página web la rendición de cuentas realizada	1 publicación	Profesional especializado del área de Comunicaciones	Máximo un mes después de la realización de la actividad de rendición de cuentas
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Coordinar la ejecución de la rendición pública de cuentas vigencia 2019	1 Rendición	Profesional especializado del área de Comunicaciones	Abril 2020
	2.2 Participación en eventos donde participen diferentes públicos objetivo del COPNIA	6 eventos	Profesional especializado del área de Comunicaciones	Entre Febrero 2020 y Diciembre 2020
	2.3 Organizar y ejecutar la realización del simposio de Transparencia	1 evento	Dirección Área de Comunicaciones	Octubre 2020

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS v1

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Coordinar la ejecución de reuniones con los funcionarios para incentivar la rendición de cuentas.	3 reuniones	Profesional especializado del área de Comunicaciones	Entre Julio y Agosto 2020
				Entre Octubre y Noviembre 2020
				Diciembre 2020
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Evaluar el ejercicio de rendición de cuentas vigencia 2020	1 evaluación	Control Interno	15 días hábiles después de la rendición de cuentas.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN/ FECHA	DESCRIPCIÓN
1/ ENE.20	Emisión inicial del componente 3. Rendición de cuentas 2020

PROYECTADO POR: **ANGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA**
Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, control y Seguimiento

REVISADO POR: **GLORIA MATILDE TORRES CRUZ**
Subdirectora de planeación, control y seguimiento

APROBADO POR: **RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ**
Director general

COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO v1

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1 Actualizar la estructura documental del Área de Atención al Ciudadano teniendo en cuenta implementación del gestor documental	Estructura documental actualizada y divulgada	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	Diciembre 2020
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Estabilización del nuevo modelo del gestor documental para la radicación y atención de PQR's	Gestor documental implementado	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	Diciembre 2020
Subcomponente 3 Talento humano	3.2 Socializar con los funcionarios los resultados de la encuesta de satisfacción del usuario para fortalecer la cultura de servicio al ciudadano al interior de la entidad	Socialización trimestral	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	Feb 2020 Abr 2020 Jul 2020 Oct 2020
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1 Diagnóstico y plan de trabajo de implementación política de atención al ciudadano	Diagnóstico Plan de Trabajo	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	Diciembre 2020
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Diagnóstico y plan de trabajo de implementación política de participación ciudadana	Diagnóstico Plan de Trabajo	Profesional especializado del área de Relacionamiento Institucional y Comunicaciones	Diciembre 2020

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN/ FECHA	DESCRIPCIÓN
----------------	-------------

1/ ENE. 2020	Emisión inicial del componente 4. Atención al ciudadano 2020
--------------	--

PROYECTADO POR: **ANGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA**
Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, control y Seguimiento

REVISADO POR: **GLORIA MATILDE TORRES CRUZ**
Subdirectora de planeación, control y seguimiento

APROBADO POR: **RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ**
Director general

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN v1

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	1.1 Realizar socialización de la sección de transparencia en la página web a los funcionarios de la Entidad	Socialización realizada	Profesional Especializado del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	Diciembre 2020
Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2.1 Seguimiento a las peticiones recibidas	Seguidimientos realizados	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	Marzo 2020 Junio 2020 Septiembre 2020
Subcomponente 3 Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	3.1 Actualizar el esquema de publicaciones de la entidad	Esquema de publicación actualizado	Profesional Especializado del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	Diciembre 2020
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1 Incluir en el protocolo de atención al ciudadano la prestación del servicio para personas con discapacidad o que hablen lengua nativa o dialecto oficial diferente al idioma castellano	Diagnóstico realizado	Profesional Especializado del área de Comunicaciones	Diciembre 2020

Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la información pública	5.1	Publicar informe trimestral del proceso de Atención al Ciudadano.	Informe publicado	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	Abril 2020 Julio 2020 Octubre 2020
---	-----	---	-------------------	---	--

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN/ FECHA	DESCRIPCIÓN
1/ ENE.20	Emisión inicial del componente 5. Transparencia y acceso a la información 2020

PROYECTADO POR:

ANGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA

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

REVISADO POR:

GLORIA MATILDE TORRES CRUZ

Subdirectora de planeación, control y seguimiento

APROBADO POR:

RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ

Director general