



COMISIÓN
DE REGULACIÓN
DE COMUNICACIONES
REPÚBLICA DE COLOMBIA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Proceso Gestión Organizacional
Coordinación Planeación y Gestión

Coordinador: Sandra Patricia Villabona Duque

Enero de 2025

CONTENIDO

Introducción	3
1. Declaración.....	3
2. Objetivos	4
3. Alcance	4
4. Planeación	4
5. Estrategia Institucional de Lucha Contra la Corrupción	6
5.1 Administración de riesgos.....	6
5.1.1. Gestión de riesgos para la integridad pública.....	6
5.1.2. Gestión de riesgos de LA/FT/FP.....	7
5.1.3. Canales de denuncia	8
5.1.4. Debida diligencia.....	8
5.2 Redes y articulación	9
5.2.1. Redes internas	9
5.2.2. Redes externas.....	9
5.3 Modelo de Estado Abierto	10
5.3.1. Acceso a la información pública y transparencia	10
5.3.2. Integridad pública y cultura de la legalidad	10
5.3.3. Diálogo y corresponsabilidad	11
5.4 Iniciativas adicionales.....	11
6. Monitoreo, administración y supervisión	12
7. Reportes.....	14
8. Formación.....	15
9. Comunicación	15
10. Auditoría y mejora	15
11. Anexos:.....	16

Programa de Transparencia y Ética Pública	Código: NA	Página 2 de 16
Elaborado por: Sandra Angarita – Profesional Especializado	Revisado por: Sandra Patricia Villabona Duque – Coordinadora de Planeación y Gestión	Fecha de revisión: 31/01/2025
Versión No. 5	Aprobado por: Relaciones con Grupos de Valor	Fecha de vigencia: 13/01/2025



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Introducción

La Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC), como entidad encargada de promover la competencia en los mercados, promover el pluralismo informativo, evitar el abuso de posición dominante, regular los mercados de las redes y los servicios de comunicaciones y garantizar la protección de los derechos de los usuarios; con el fin que la prestación de los servicios sea económicamente eficiente, y refleje altos niveles de calidad, de las redes y los servicios de comunicaciones, incluidos los servicios de televisión abierta radiodifundida y de radiodifusión sonora, a través del presente documento, da a conocer el Programa de Transparencia y Ética Pública, el cual se desarrolla de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1122 de 2024, por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública.

1. Declaración

La Comisión de Regulación de Comunicaciones elabora el Programa de Transparencia y Ética Pública como un compromiso claro de promover la cultura de legalidad, integridad y transparencia en todas sus actuaciones, y fortalecer la confianza pública a través de un Sistema Integral de Control y Prevención del Riesgo de Corrupción, conflictos de interés y lavado de activos. Este Programa se sustenta en una serie de principios y acciones concretos que se articulan para impulsar una cultura organizacional basada en la ética y la transparencia.

Nos comprometemos a profundizar estrategias que refuercen la cultura de la legalidad dentro de la entidad e implementar políticas de transparencia activa que permitan a la ciudadanía acceder a la información pública de manera clara y comprensible, garantizando la disponibilidad oportuna de los datos de gestión. Además, reforzar el sistema de control interno con el propósito de reducir al máximo

Programa de Transparencia y Ética Pública	Código: NA	Página 3 de 16
Elaborado por: Sandra Angarita – Profesional Especializado	Revisado por: Sandra Patricia Villabona Duque – Coordinadora de Planeación y Gestión	Fecha de revisión: 31/01/2025
Versión No. 5	Aprobado por: Relaciones con Grupos de Valor	Fecha de vigencia: 13/01/2025



cualquier riesgo de corrupción. Nuestra entidad se posicionará en la vanguardia de la lucha contra la corrupción, llevando a cabo procesos de autoevaluación y adoptando políticas preventivas que fortalezcan la confianza pública en la gestión institucional.

2. Objetivos

- Fortalecer la gestión de riesgos de corrupción, conflictos de interés y lavado de activos, mediante la implementación de mecanismos de prevención y control.
- Promover una cultura de legalidad y ética pública en toda la entidad desarrollando capacitaciones sobre legalidad, ética y transparencia.
- Mejorar el acceso a la información pública sobre la regulación de comunicaciones y transparencia en los procesos de contratación pública, mediante la actualización de información en la página web de la entidad.

3. Alcance

El Programa de Transparencia y Ética Pública de la Comisión de Regulación de Comunicaciones aplica para todos los servidores públicos, contratistas y proveedores involucrados en el desarrollo de los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y evaluación de la Entidad y sus grupos de valor, tal como se detalla en su caracterización de grupos de valor¹.

4. Planeación

El Programa de Transparencia y Ética Pública se desarrolla a través de un componente transversal y un componente programático. El componente transversal comienza con la revisión de políticas y prácticas existentes en materia de transparencia, ética y gestión de riesgos de corrupción, conflicto de interés y

¹ https://www.crcm.gov.co/sites/default/files/transparencia/contenido_multimedia/CARACTERIZACION-GRUPOS-DE-VALOR-CRC-2022.pdf

Programa de Transparencia y Ética Pública	Código: NA	Página 4 de 16
Elaborado por: Sandra Angarita – Profesional Especializado	Revisado por: Sandra Patricia Villabona Duque – Coordinadora de Planeación y Gestión	Fecha de revisión: 31/01/2025
Versión No. 5	Aprobado por: Relaciones con Grupos de Valor	Fecha de vigencia: 13/01/2025



lavado de activos en los procesos de la entidad. Además, incluye el análisis y la evaluación del Programa con base en los resultados obtenidos durante la vigencia ejecutada y las auditorías realizadas.

El componente programático se implementa mediante la Estrategia Institucional para la Lucha Contra la Corrupción, a través del Plan de Ejecución y Seguimiento. En este plan se detallan las temáticas, acciones, estándares y actividades específicas. El Programa se integra al Plan de Acción Institucional, articulándose con las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.

Su elaboración cuenta con el apoyo de la coordinación de Planeación y Gestión y es validado por los diferentes coordinadores de los Grupos Interno de Trabajo de la entidad. Posteriormente, se publica durante (15) días calendario en la página web de la entidad para recibir observaciones por parte de la ciudadanía en general. Tras el periodo de consulta, se responde a las observaciones recibidas, se consolida la información y es revisado por la Alta Dirección y aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, finalmente se publica en la página web de la entidad.

El seguimiento y monitoreo al Programa se realiza mediante la herramienta de seguimiento del Plan de Acción Institucional, con una periodicidad trimestral. Los resultados de este seguimiento también son publicados en la página web de la entidad.

El Programa de Transparencia y Ética Pública puede ser modificado o ajustado en función de los resultados obtenidos en auditorías internas o debido a cambios normativos relacionados con la ética y la transparencia. Dichas modificaciones serán aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y publicadas en la página web de la entidad para garantizar la transparencia en su implementación.

Programa de Transparencia y Ética Pública	Código: NA	Página 5 de 16
Elaborado por: Sandra Angarita – Profesional Especializado	Revisado por: Sandra Patricia Villabona Duque – Coordinadora de Planeación y Gestión	Fecha de revisión: 31/01/2025
Versión No. 5	Aprobado por: Relaciones con Grupos de Valor	Fecha de vigencia: 13/01/2025



5. Estrategia Institucional de Lucha Contra la Corrupción

El componente programático se implementa a través de la Estrategia Institucional de Lucha Contra la Corrupción, en la cual se detallan las temáticas, acciones, estándares y actividades específicas dirigidas a fortalecer la transparencia, la integridad y la ética pública. Su propósito principal es prevenir, detectar y mitigar riesgos asociados a la corrupción, los conflictos de interés y el lavado de activos, garantizando el cumplimiento de las normas vigentes y el fortalecimiento de la confianza ciudadana en la entidad.

5.1 Administración de riesgos

La temática de Administración de Riesgos se estructura de acuerdo a diversas acciones orientadas a fortalecer la integridad pública, prevenir el lavado de activos y la financiación del terrorismo (LA/FT/FP), establecer canales efectivos de denuncia y aplicar procesos de debida diligencia en la contratación pública, siguiendo estándares definidos en la Política de Administración de Riesgos de la entidad, la prevención de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo en las operaciones y contratos de la CRC, la guía para el diseño y fortalecimiento de canales institucionales de denuncia de corrupción y aplicación del proceso de debida diligencia en la contratación pública y la relación con proveedores.

5.1.1. Gestión de riesgos para la integridad pública

Bajo el marco de la Administración de Riesgos, se desarrollarán actividades clave para garantizar la integridad en la gestión pública. Se elaborará, aprobará y publicará el Programa de Transparencia y Ética Pública para la vigencia 2025, consolidando los lineamientos estratégicos para el fortalecimiento de la cultura organizacional basada en la transparencia. Como parte del proceso, se revisará y actualizará, de ser necesario, la Política de Administración de Riesgos de la CRC.

Adicionalmente, se procederá a revisar, actualizar y publicar la Matriz de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2025, asegurando que refleje las condiciones actuales de la entidad. Esta matriz será divulgada

Programa de Transparencia y Ética Pública	Código: NA	Página 6 de 16
Elaborado por: Sandra Angarita – Profesional Especializado	Revisado por: Sandra Patricia Villabona Duque – Coordinadora de Planeación y Gestión	Fecha de revisión: 31/01/2025
Versión No. 5	Aprobado por: Relaciones con Grupos de Valor	Fecha de vigencia: 13/01/2025



para comentarios con los grupos de valor, quienes podrán aportar observaciones antes de su aprobación final.

Se realiza monitoreo periódico para evaluar la efectividad de los controles asociados a los riesgos de gestión y corrupción, así como el seguimiento continuo de las acciones contempladas en la Estrategia Institucional para la Lucha Contra la Corrupción 2025.

5.1.2. Gestión de riesgos de LA/FT/FP

Para mitigar los riesgos relacionados con el lavado de activos y financiación del terrorismo, se fortalecerán los procesos de prevención en las actividades y contratos institucionales. Como parte de este enfoque se implementarán medidas específicas que incluyen la actualización de las bases de datos con la información de funcionarios y Proveedores de Redes y Servicios de Telecomunicaciones (PRST) sujetos a contribución, correspondiente a la vigencia 2025, así como la actualización de la información de los contratistas para la misma vigencia.

Asimismo, se verifica, mediante la lista de chequeo establecida, que la documentación de los contratistas cumpla con los requisitos legales y normativos aplicables. Adicionalmente, se realizarán capacitaciones dirigidas a los funcionarios para fortalecer los conocimientos en prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FP), en la contratación pública y la gestión de recursos.

Este enfoque integral asegura una gestión responsable y comprometida con la prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FP).

Programa de Transparencia y Ética Pública	Código: NA	Página 7 de 16
Elaborado por: Sandra Angarita – Profesional Especializado	Revisado por: Sandra Patricia Villabona Duque – Coordinadora de Planeación y Gestión	Fecha de revisión: 31/01/2025
Versión No. 5	Aprobado por: Relaciones con Grupos de Valor	Fecha de vigencia: 13/01/2025



5.1.3. Canales de denuncia

La CRC adopta acciones para garantizar el acceso a canales seguros y confiables de denuncia, en cumplimiento de la Guía para el diseño y fortalecimiento de canales institucionales de denuncia de corrupción. Se elaboran informes del canal anónimo de denuncias para reportar actos de corrupción de los funcionarios de la CRC, asegurando su efectividad y el seguimiento adecuado de cada denuncia.

De igual forma, se elaboran informes del canal de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) de la CRC, asegurando su efectividad y el seguimiento adecuado, además se realiza la divulgación de los canales de denuncia con los que cuenta la entidad, a nivel interno y externo para fomentar la transparencia y participación ciudadana.

Con estas acciones, la CRC refuerza su compromiso con la ética institucional, la transparencia y el cumplimiento de la normativa vigente.

5.1.4. Debida diligencia

Con el propósito de garantizar la transparencia y confiabilidad en las decisiones relacionadas con la contratación pública y las relaciones con proveedores, se diseñará e implementará un procedimiento de debida diligencia para el conocimiento de la contraparte en materia de contratación.

Con esta acción, la CRC refuerza su compromiso con la ética institucional, la transparencia y el cumplimiento de la normativa vigente, consolidando una gestión eficiente y responsable en la lucha contra la corrupción y la prevención de riesgos asociados al lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FP).

Programa de Transparencia y Ética Pública	Código: NA	Página 8 de 16
Elaborado por: Sandra Angarita – Profesional Especializado	Revisado por: Sandra Patricia Villabona Duque – Coordinadora de Planeación y Gestión	Fecha de revisión: 31/01/2025
Versión No. 5	Aprobado por: Relaciones con Grupos de Valor	Fecha de vigencia: 13/01/2025



5.2 Redes y articulación

La Comisión de Regulación de Comunicaciones reconoce la importancia de construir redes internas y externas como mecanismos fundamentales para fortalecer la articulación institucional, facilitar el intercambio de información y promover el cumplimiento de los deberes legales en materia de integridad y transparencia. Esta estrategia se implementa a través de acciones específicas para consolidar una cultura organizacional basada en la cooperación y la prevención de riesgos.

5.2.1. Redes internas

Se elaborarán mesas de trabajo internas para el diálogo e intercambio de datos sobre los contenidos del Programa de Transparencia y Ética Pública, con el objetivo de compartir información sobre riesgos y buenas prácticas. Estas mesas de trabajo facilitarán el trabajo colaborativo y permitirán una respuesta ágil y coordinada frente a los desafíos relacionados con la ética pública, la transparencia y la lucha contra la corrupción.

5.2.2. Redes externas

En el ámbito externo, la CRC garantizará el cumplimiento de los deberes legales asociados a diversas redes externas de transparencia e integridad. Estas redes incluyen el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas, el Sistema Nacional de Integridad, el Modelo Estándar de Control Interno y la Red Anticorrupción de Jefes de Control Interno.

Para asegurar el cumplimiento de estos compromisos, se elaborará un Mapa de redes y articulación, donde se enliste el rol, responsabilidades, representante o delegado, tareas y planes de trabajo de las redes externas en que participa la entidad.

Este instrumento permitirá articular de manera eficiente las responsabilidades de la CRC con las directrices establecidas, garantizando una gestión coordinada y efectiva.

Programa de Transparencia y Ética Pública	Código: NA	Página 9 de 16
Elaborado por: Sandra Angarita – Profesional Especializado	Revisado por: Sandra Patricia Villabona Duque – Coordinadora de Planeación y Gestión	Fecha de revisión: 31/01/2025
Versión No. 5	Aprobado por: Relaciones con Grupos de Valor	Fecha de vigencia: 13/01/2025



5.3 Modelo de Estado Abierto

El Modelo de Estado Abierto tiene un enfoque estratégico para fortalecer la transparencia, la integridad pública, el acceso a la información y la participación ciudadana. Este modelo se desarrolla a través de acciones concretas que garantizan y promueven la cultura de la legalidad y la corresponsabilidad en la gestión pública.

5.3.1. Acceso a la información pública y transparencia

La CRC implementará acciones dirigidas a facilitar el acceso a la información pública y fortalecer los mecanismos de transparencia. Para ello, se realiza la actualización y evaluación de los activos de información, se actualiza el índice de información clasificada y reservada, y la actualización de la información requerida para el esquema de la publicación de la información.

Asimismo, se hace seguimiento a la actualización de la sección de transparencia y acceso a la información en la página web de la entidad, asegurando que los contenidos estén disponibles y actualizados para los ciudadanos. Se responden las solicitudes de acceso a la información pública dentro de los términos establecidos en la ley y se realiza la publicación de los tiempos medios de respuesta en la sección de transparencia y acceso a la información pública.

Además, como parte de la estrategia de datos abiertos, se realizan publicaciones periódicas en la plataforma Postdata, contribuyendo a la disponibilidad y reutilización de la información pública.

5.3.2. Integridad pública y cultura de la legalidad

La CRC promueve la integridad pública y la cultura de la legalidad mediante acciones específicas orientadas a fortalecer los valores institucionales. Se realizan publicaciones para sensibilizar y promover la apropiación e interiorización del Código de Integridad entre todos los funcionarios de la entidad.

Programa de Transparencia y Ética Pública	Código: NA	Página 10 de 16
Elaborado por: Sandra Angarita – Profesional Especializado	Revisado por: Sandra Patricia Villabona Duque – Coordinadora de Planeación y Gestión	Fecha de revisión: 31/01/2025
Versión No. 5	Aprobado por: Relaciones con Grupos de Valor	Fecha de vigencia: 13/01/2025



Adicionalmente, se desarrollan campañas de sensibilización dirigidas a los directivos, enfocadas en el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, que establece la obligación de publicar las declaraciones de bienes y renta, así como el registro de conflictos de interés. Se hará un seguimiento continuo al cumplimiento de esta Ley, asegurando la transparencia en la gestión patrimonial y la identificación temprana de posibles conflictos de interés.

5.3.3. Diálogo y corresponsabilidad

Con el propósito de fortalecer el diálogo y la corresponsabilidad entre la CRC y la ciudadanía, se desarrollan actividades basadas en los lineamientos de la política pública de servicio al ciudadano y en los lineamientos metodológicos para la rendición de cuentas de las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional.

Se desarrollan las actividades de la Estrategia de Servicio a la Ciudadana y la Estrategia de Participación Ciudadana para la vigencia 2025. Asimismo, se revisa y actualiza la Política y Estrategia de Transparencia, Participación y Atención al Ciudadano, y se implementan las acciones correspondientes a la Estrategia de Rendición de Cuentas para el mismo periodo.

Estas iniciativas fortalecen la relación entre la CRC y los ciudadanos, promoviendo prácticas de buen gobierno y corresponsabilidad en la gestión pública.

5.4 Iniciativas adicionales

La Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC) contempla la implementación de iniciativas adicionales que complementen las estrategias establecidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública. Estas iniciativas, enmarcadas en los lineamientos del Código de Integridad, buscan fortalecer la gestión institucional, optimizar el uso de los recursos y garantizar la ejecución eficiente de los proyectos estratégicos.

Programa de Transparencia y Ética Pública	Código: NA	Página 11 de 16
Elaborado por: Sandra Angarita – Profesional Especializado	Revisado por: Sandra Patricia Villabona Duque – Coordinadora de Planeación y Gestión	Fecha de revisión: 31/01/2025
Versión No. 5	Aprobado por: Relaciones con Grupos de Valor	Fecha de vigencia: 13/01/2025



Como parte de estas iniciativas, la CRC realiza el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, asegurando la planeación y ejecución transparente de las compras y contrataciones de la entidad. Este seguimiento permite verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos, así como la eficiencia y oportunidad en la adquisición de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades institucionales.

Adicionalmente, se realiza el seguimiento a la ejecución presupuestal de la CRC, evaluando el avance en el uso de los recursos asignados y garantizando su adecuada destinación conforme a las metas institucionales. Este control permitirá identificar posibles desviaciones o necesidades de ajuste en la gestión financiera, asegurando el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Asimismo, se realiza el seguimiento mensual cumplimiento de los proyectos de inversión registrados en la herramienta PIIP (Plataforma Integrada de Inversión Pública). Esta actividad facilita el monitoreo del cumplimiento de los cronogramas y metas establecidas, permitiendo adoptar medidas correctivas oportunas en caso de retrasos o dificultades.

Estas acciones adicionales consolidan el compromiso de la CRC con la transparencia, la eficiencia administrativa y la rendición de cuentas, fortaleciendo la confianza pública en la gestión institucional y contribuyendo al desarrollo de una cultura organizacional basada en la legalidad y la ética.

6. Monitoreo, administración y supervisión

La Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC) ha definido una estructura clara para el monitoreo, administración y supervisión del Programa de Transparencia y Ética Pública, asignando responsabilidades claras al interior de la entidad para garantizar su correcta implementación y mejora continua.

Programa de Transparencia y Ética Pública	Código: NA	Página 12 de 16
Elaborado por: Sandra Angarita – Profesional Especializado	Revisado por: Sandra Patricia Villabona Duque – Coordinadora de Planeación y Gestión	Fecha de revisión: 31/01/2025
Versión No. 5	Aprobado por: Relaciones con Grupos de Valor	Fecha de vigencia: 13/01/2025



La administración del Programa estará a cargo de la Coordinación de Planeación y Gestión, en colaboración con las demás coordinaciones de la entidad, quienes tendrán la responsabilidad de gestionar, consolidar y validar las acciones desarrolladas en el marco del Programa definido. Asimismo, las coordinaciones deberán garantizar el cumplimiento de las actividades establecidas, reportar avances y proporcionar información para los procesos de evaluación y ajuste requerido.

La Alta Dirección ejercerá un rol estratégico como supervisora del Programa, asegurando la coherencia con las políticas institucionales, la misión y los objetivos estratégicos. Además, liderará las acciones necesarias para promover una cultura de transparencia, ética pública y rendición de cuentas, promoviendo la adopción de mejores prácticas en toda la entidad.

El monitoreo, administración y supervisión se realizará de acuerdo con el esquema de líneas de defensa:

Primera línea de defensa: Representada por todos los funcionarios de la entidad, responsables de la ejecución directa de los procesos y controles establecidos en el Programa. Su función es identificar, evaluar y mitigar los riesgos, garantizando el cumplimiento de los procedimientos definidos.

Segunda línea de defensa: Encabezada por la Coordinación de Planeación y Gestión, y conformada por todas las coordinaciones de la entidad, esta línea es responsable de supervisar y asesorar en la implementación de controles internos. Además, evalúa el diseño y la efectividad de los procesos establecidos para gestionar los riesgos de corrupción, conflictos de interés y lavado de activos.

Tercera línea de defensa: Compuesta por la Oficina de Control Interno, encargada de realizar auditorías independientes, emitir recomendaciones, evaluar el cumplimiento de los estándares establecidos y garantizar la mejora continua del Programa. Esta línea asegura la imparcialidad en la evaluación del desempeño del Programa y verifica la eficacia de las acciones implementadas.

Programa de Transparencia y Ética Pública	Código: NA	Página 13 de 16
Elaborado por: Sandra Angarita – Profesional Especializado	Revisado por: Sandra Patricia Villabona Duque – Coordinadora de Planeación y Gestión	Fecha de revisión: 31/01/2025
Versión No. 5	Aprobado por: Relaciones con Grupos de Valor	Fecha de vigencia: 13/01/2025



Línea estratégica: Como ya se mencionó anteriormente, la Alta Dirección ejercerá un rol estratégico supervisando el Programa, asegurando su coherencia con las políticas institucionales, la misión y los objetivos estratégicos. Además, liderará las acciones necesarias para promover una cultura de transparencia, ética pública y rendición de cuentas, fomentando la adopción de mejores prácticas en toda la entidad.

El Programa será monitoreado mediante el seguimiento del Plan de Acción Institucional, al estar articulado con este. Se publica un reporte trimestral de avances en la página web de la entidad, para garantizar la transparencia y el acceso a la información por parte de la ciudadanía.

Adicionalmente, se realizará una revisión integral anual del Programa, la cual incluirá la consolidación de resultados y la identificación de oportunidades de mejora. Cualquier ajuste o modificación será aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y posteriormente publicado en la página web de la CRC para mantener informados a los grupos de valor.

Este enfoque integral de monitoreo, administración y supervisión garantiza que el Programa de Transparencia y Ética Pública se desarrolle en línea con las mejores prácticas, asegurando la sostenibilidad de las acciones y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

7. Reportes

La Comisión de Regulación de Comunicaciones, para evaluar y hacer seguimiento al desarrollo del Programa de Transparencia y Ética Pública, realiza reportes internos trimestrales a través de la herramienta de seguimiento del Plan de Acción Institucional. Estos reportes son remitidos a la coordinación de Planeación y Gestión, lo cuales son fundamentales para monitorear el cumplimiento de los objetivos, garantizar la mejora continua y mantener informados a los grupos de valor.

Programa de Transparencia y Ética Pública	Código: NA	Página 14 de 16
Elaborado por: Sandra Angarita – Profesional Especializado	Revisado por: Sandra Patricia Villabona Duque – Coordinadora de Planeación y Gestión	Fecha de revisión: 31/01/2025
Versión No. 5	Aprobado por: Relaciones con Grupos de Valor	Fecha de vigencia: 13/01/2025



En cuanto a los reportes externos, se publicará un reporte anual de Transparencia y Ética Pública que consolidará los resultados del Programa. Este reporte será divulgado en la página web institucional y estará disponible para consulta pública como parte del compromiso con la rendición de cuentas.

Con base en los reportes generados, se formulará anualmente un plan de mejora continua, el cual incluirá las acciones correctivas y preventivas necesarias para optimizar el Programa. Este plan será evaluado periódicamente y ajustado según las recomendaciones derivadas de las auditorías realizadas.

8. Formación

La Comisión de Regulación de Comunicaciones implementará un plan integral de formación como parte fundamental del Programa de Transparencia y Ética Pública, enfocado en promover la apropiación de los principios éticos, la gestión de riesgos y la transparencia institucional. Este proceso de formación garantizará que todos los actores involucrados en el Programa comprendan sus responsabilidades y participen activamente en su implementación y mejora continua.

9. Comunicación

La Comisión de Regulación de Comunicaciones adoptará una estrategia de comunicación integral para difundir de manera efectiva el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), tanto a los grupos de valor internos como externos, promoviendo el acceso a la información y la participación activa en la lucha contra la corrupción.

10. Auditoría y mejora

El Programa de Transparencia y Ética Pública de la Comisión de Regulación de Comunicaciones, será sometido a auditorías internas con el objetivo de evaluar el progreso en la implementación de sus acciones, identificar áreas de mejora y ajustar los enfoques del Programa según los resultados obtenidos y las recomendaciones generadas.

Programa de Transparencia y Ética Pública	Código: NA	Página 15 de 16
Elaborado por: Sandra Angarita – Profesional Especializado	Revisado por: Sandra Patricia Villabona Duque – Coordinadora de Planeación y Gestión	Fecha de revisión: 31/01/2025
Versión No. 5	Aprobado por: Relaciones con Grupos de Valor	Fecha de vigencia: 13/01/2025



Las auditorías se realizarán por parte de la tercera línea de defensa quien asesora a la Alta Dirección sobre los contenidos del Programa de Transparencia y generar informes del seguimiento y evaluación.

Se propondrán espacios de análisis de información, en conjunto con el administrador del Programa y otros actores relevantes a nivel interno que permita contar con un esquema preventivo con mayor efectividad y facilitar la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección. Esto asegurará que el Programa esté alineado con los estándares de transparencia y ética pública, y que las acciones definidas en el plan de ejecución y monitoreo se lleven a cabo con eficacia.

11. Anexos:

- Estrategia Institucional para la Lucha Contra la Corrupción
- Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2025

Programa de Transparencia y Ética Pública	Código: NA	Página 16 de 16
Elaborado por: Sandra Angarita – Profesional Especializado	Revisado por: Sandra Patricia Villabona Duque – Coordinadora de Planeación y Gestión	Fecha de revisión: 31/01/2025
Versión No. 5	Aprobado por: Relaciones con Grupos de Valor	Fecha de vigencia: 13/01/2025



ESTRATEGIA INSTITUCIONAL PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

PLAN DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

TEMÁTICAS	ACCIONES	ESTÁNDARES	ACTIVIDADES	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	
1. Administración de Riesgos	1.1. Gestión de riesgos para la integridad pública	Fomentar la aplicación efectiva de la Política de Administración de Riesgos en todos los procesos y relaciones contractuales de la entidad, promoviendo una gestión integral, preventiva y alineada con los objetivos estratégicos de la CRC.	Elaborar, aprobar y publicar el Programa de Transparencia y Ética Pública para la vigencia 2025.	Un (1) Programa de Transparencia y Ética Pública	Número de programas elaborados, aprobados y publicados	Planeación y Gestión	01/01/2025	31/01/2025	
			Revisar y actualizar de ser necesario, la Política de Administración de Riesgos de la CRC.	Una (1) Política de Administración de Riesgos actualizada	Número de políticas actualizadas	Planeación y Gestión	01/01/2025	31/07/2025	
			Divulgar para comentarios con los grupos de valor, la propuesta de matriz de riesgos de corrupción para la vigencia 2025.	Una (1) publicación de la matriz de riesgos de corrupción para consulta de los grupos de valor	Número de publicaciones	Planeación y Gestión	10/01/2025	31/01/2025	
			Revisar, actualizar y publicar la matriz de riesgos de corrupción de la Entidad para la vigencia 2025.	Una (1) matriz de riesgos de corrupción actualizada y publicada	Número de matrices actualizadas y publicadas	Planeación y Gestión	01/01/2025	31/08/2025	
			Monitorear y revisar de manera periódica la efectividad de los controles de los riesgos de gestión y de corrupción.	Cuatro (4) monitoreos durante la vigencia, por medio de los Informes de Revisión por la Dirección	Número de monitoreos y revisiones de los riesgos	Planeación y Gestión	01/01/2025	31/12/2025	
			Presentar ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el estado de los riesgos y la efectividad de los controles definidos.	Dos (2) reportes del estado de los riesgos	Número de reportes realizados	Planeación y Gestión	01/01/2025	31/12/2025	
			Realizar seguimiento y publicar el informe de las actividades realizadas teniendo en cuenta lo programado en la Estrategia Institucional para la Lucha Contra la Corrupción 2025.	Tres (3) informes de seguimiento de las actividades realizadas en la Estrategia Institucional para la Lucha Contra la Corrupción 2025.	Número de informes de seguimiento publicados	Control Interno	01/01/2025	31/12/2025	
	1.2. Gestión de riesgos de LA/FT/FP	Establecer medidas de prevención de riesgos asociados al lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FP) en las operaciones y contratos de la CRC.	Actualizar las bases de datos con la información de funcionarios y Proveedores de Redes y Servicios de Telecomunicaciones (PRST) sujetos a contribución, correspondiente a la vigencia 2025.	Dos (2) bases de datos actualizadas	Número de actualizaciones realizadas	Gestión Administrativa y Financiera	01/01/2025	31/12/2025	
			Actualizar la base de datos con la información de contratistas, correspondiente a la vigencia 2025.	Una (1) base de datos actualizada	Número de actualizaciones realizadas	Coordinación Ejecutiva/Contratación	01/01/2025	31/12/2025	
			Verificar mediante la lista de chequeo establecida, la documentación de los contratistas correspondiente a la vigencia 2025, asegurando que cumplan con los requisitos legales y normativos establecidos.	Un (1) informe de verificación documental	Número de verificaciones documentales realizadas	Coordinación Ejecutiva/Contratación	01/01/2025	31/12/2025	
			Realizar capacitaciones sobre prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FP) en la contratación pública y la gestión de recursos.	Una (1) capacitación	Número de capacitaciones realizadas	Gestión Administrativa y Financiera	01/06/2025	31/12/2025	
			Elaborar informes del canal anónimo de denuncias para reportar actos de corrupción de los funcionarios de la CRC, asegurando su efectividad y el seguimiento adecuado de cada denuncia.	Dos (2) informes	Número de informes del canal anónimo de denuncias	Gestión Administrativa y Financiera	01/01/2025	31/12/2025	
			Elaborar informes del canal de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRS) de la CRC, asegurando su efectividad y el seguimiento adecuado.	Dos (2) informes	Número de informes del canal de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRS) de la CRC	Relaciones con grupos de valor	01/01/2025	31/12/2025	
			Divulgar los canales de denuncia con los que cuenta la entidad, a nivel interno y externo.	2 publicaciones anuales	Número de publicaciones	Relaciones con grupos de valor	01/01/2025	31/12/2025	
	1.3. Canales de denuncia	Fortalecer los canales institucionales de denuncia de corrupción, asegurando su accesibilidad, confidencialidad, transparencia y efectividad en la recepción investigación y resolución de denuncias.							
	1.4. Debita diligencia	Fomentar la aplicación efectiva de la Política de Administración de Riesgos en todos los procesos y relaciones contractuales de la entidad, promoviendo una gestión integral, preventiva y alineada con los objetivos estratégicos de la CRC.		Diseñar e implementar un procedimiento de debida diligencia para el conocimiento de la contraparte en materia de contratación.	Un (1) procedimiento	Número de procedimientos elaborados	Gestión Administrativa y Financiera Coordinación Ejecutiva/Contratación Gestión Jurídica Planeación y Gestión	01/06/2025	31/12/2025
2. Redes y articulación	2.1. Redes internas	Realizar diagnóstico de Redes internas para promover la transparencia y la gestión ética.	Elaborar mesas de trabajo internas para el diálogo e intercambio de datos sobre los contenidos del Programa de Transparencia y Ética Pública.	Una (1) mesa de trabajo	Número de mesas de trabajo realizadas	Planeación y Gestión	01/04/2025	31/12/2025	
	2.2. Redes externas	Desarrollar y mantener un mapa actualizado de redes externas clave, asegurando la articulación y cumplimiento de los deberes legales relacionados con: - Sistema Nacional de Rendición de Cuentas. - Sistema Nacional de Integridad. - Modelo Estándar de Control Interno. - Red anticorrupción de jefes de control interno. Con el fin de garantizar una coordinación efectiva, la transparencia y el cumplimiento de la normatividad.	Elaborar un Mapa de redes y articulación, donde se enliste el rol, responsabilidades, representante o delegado, tareas y planes de trabajo de las redes externas en que participa la entidad.	Un (1) Mapa de redes y articulación.	Número de mapas de redes y articulación.	Planeación y Gestión Relaciones con Grupos de Valor	01/04/2025	31/12/2025	



ESTRATEGIA INSTITUCIONAL PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

PLAN DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

TEMÁTICAS	ACCIONES	ESTÁNDARES	ACTIVIDADES	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha Inicio	Fecha de Finalización
3. Modelo de Estado Abierto	3.1. Acceso a la información pública y transparencia	Promover la transparencia, el acceso a la información pública y la participación ciudadana, en concordancia con las Leyes 1712 de 2014, 1757 de 2015 y 2016 de 2020.	Actualización y evaluación de activos de Información	Una (1) matriz actualizada de activos de información	Número de matrices actualizadas de activos de información	Tecnologías y Sistemas de Información	01/01/2025	31/12/2025
			Actualización del índice de información clasificada y reservada	Un (1) documento actualizado del índice de información clasificada y reservada	Número de documentos actualizados del índice de información clasificada y reservada	Tecnologías y Sistemas de Información	01/01/2025	31/12/2025
			Actualización de la información requerida para el esquema de la publicación de la información	Un (1) esquema de publicación de información actualizado	Número de esquemas de publicación de información	Planeación y Gestión	01/01/2025	31/12/2025
			Hacer seguimiento a la actualización de la sección de transparencia y acceso a la información de la página web.	Un (1) seguimiento a la sección de transparencia y acceso a la información	Seguimientos a la sección de transparencia y acceso a la información	Planeación y Gestión	01/01/2025	30/06/2025
			Responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley.	2 informes de la gestión de las solicitudes de acceso a la información	Número de informes de la gestión de las solicitudes de acceso a la información	Relaciones con grupos de valor	01/01/2025	31/12/2025
			Realizar la publicación de los tiempos medios de respuesta en la sección de transparencia y acceso a la información pública.	4 publicaciones de los tiempos medios de respuesta durante la vigencia	Número de publicaciones trimestrales de los tiempos medios de respuesta	Relaciones con grupos de valor	01/01/2025	31/12/2025
			Realizar la publicación de datos abiertos en Postdata.	350 publicaciones de datos	Número de publicaciones de datos	Análítica de Datos	01/01/2025	31/12/2025
	3.2. Integridad pública y cultura de la legalidad		Realizar publicaciones para la sensibilización, apropiación e interiorización del Código de Integridad de la CRC, dirigida a todos los funcionarios de la Entidad.	4 seguimientos durante la vigencia, por medio de los Informes de Desempeño del Proceso de Gestión del Talento Humano	Número de seguimientos trimestrales	Gestión Administrativa y Financiera	01/01/2025	31/12/2025
			Revisar y actualizar la Política de Integridad.	Una (1) Política de Integridad actualizada	Número de políticas actualizadas	Gestión Administrativa y Financiera	01/01/2025	31/01/2025
			Realizar una publicación para la sensibilización para el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 (publicación de las declaraciones de bienes y renta y el registro de los conflictos de interés), dirigida a los directivos de la Entidad.	Una (1) socialización a los directivos respecto al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019	Número de socializaciones	Gestión Administrativa y Financiera	01/01/2025	31/12/2025
			Realizar el seguimiento al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 (publicación de las declaraciones de bienes y renta y el registro de los conflictos de interés).	2 seguimientos al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019	Número de seguimientos	Gestión Administrativa y Financiera	01/01/2025	31/12/2025
	3.3. Dialogo y corresponsabilidad		Desarrollar las actividades de la Estrategia de Servicio a la Ciudadana para la vigencia 2025.	4 seguimientos durante la vigencia, por medio de los Informes de Desempeño de Relacionamiento con Agentes	Número de seguimientos trimestrales	Relaciones con grupos de valor	01/01/2025	31/12/2025
			Revisar y Actualizar la Política y Estrategia de Transparencia, Participación y Atención al Ciudadano.	Una (1) Política y Estrategia de Transparencia, Participación y Atención al Ciudadano	Número de políticas actualizadas	Relaciones con grupos de valor	01/01/2025	31/01/2025
			Desarrollar las actividades de la Estrategia de Participación Ciudadana para la vigencia 2025.	4 seguimientos durante la vigencia, por medio de los Informes de Desempeño de Relacionamiento con Agentes	Número de seguimientos trimestrales	Relaciones con grupos de valor	01/01/2025	31/12/2025
			Desarrollar las actividades de la Estrategia de Rendición de Cuentas para la vigencia 2025.	4 seguimientos durante la vigencia, por medio de los Informes de Desempeño de Planeación Estratégica	Número de seguimientos trimestrales	Planeación y Gestión	01/01/2025	31/12/2025
4) Las demás iniciativas adicionales que las entidades adopten	4.1 Iniciativas adicionales	Promover el cumplimiento del Código de Integridad	Realizar el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la CRC.	4 seguimientos a las actualizaciones del plan durante la vigencia, a partir de las aprobaciones del Comité de Compras, Licitaciones y Contratos de la CRC	Número de seguimientos trimestrales	Coordinación Ejecutiva/Contratación	01/01/2025	31/12/2025
			Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la CRC.	4 reportes durante la vigencia, presentados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Número de reportes durante la vigencia	Planeación y Gestión	01/01/2025	31/12/2025
			Realizar el seguimiento mensual al cumplimiento de los proyectos de inversión en la herramienta PPIP.	12 publicaciones en la PPIP durante la vigencia	Número de publicaciones en la PPIP	Planeación y Gestión	01/01/2025	31/12/2025

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2025

REF	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		NOMBRE DEL RIESGO	CAUSAS		CONSECUENCIAS	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN INHERENTE	CONTROLES	TIPOLOGÍA DEL CONTROL	VALORACIÓN RESIDUAL	TRATAMIENTO
			CATEGORÍA	EVENTO		INTERNAS	EXTERNAS									
1	Pública Registral y Competencia (Dinero/Regulador)	Optimizar iniciativas regulatorias mediante la aplicación de la metodología de análisis de costo-beneficio y análisis de impactos relevantes en cumplimiento del Título III de la Resolución CRC 505 de 2016, para promover la protección de los derechos de los usuarios, la competencia en el mercado, la eficiencia infraestructural y la calidad de los servicios, de acuerdo con la Agenda Registral aprobada para cada vigencia.	Posibilidad de ajustar a favor intereses propios o particulares	El documento de formulación, alternativa, propuesta regulatoria y documento de respuestas y proyecto de resolución final	Posibilidad de ajustar a favor intereses propios o particulares, tráfico de influencias, amiguismo, clientelismo	Atención de personal	Falta de aprobación de valores éticos institucionales	Pérdida de imagen institucional Disciplinarios, procesos legales	Comisión	Posible	Mayor	Alta	El líder del proyecto verifica (i) El tiempo de cada una de las actividades del proyecto establecido a través de la utilización de la herramienta de Análisis de Estructuración de Proyectos EDT (Estructura Detallada de Trabajo); (ii) Los riesgos definidos durante la elaboración de la formulación del problema, de acuerdo con un formato de matriz de riesgos del proyecto que se encuentra en la transit, teniendo en cuenta los sectores operativos y la matriz de riesgo de la coordinación; (iii) Los grupos de valor del proyecto, teniendo en cuenta interés y posible influencia en el proyecto y nombrado como referencias los definidos por el Grupo Interno de Trabajo de Relacionamento con Agentes para la CRC.	Preventivo	Alta	Reducir
													El Coordinador de Política Registral y Competencia, presenta ante el Comité de Consejeros de Comunicaciones para revisión y validación el documento de formulación del problema y la planeación del proyecto.	Preventivo		
2	Gestión de Datos de Sectores Regulados	Optimizar la disponibilidad, calidad, accesibilidad y difusión de los datos e información de los sectores regulados por la CRC, para fortalecer la toma de decisiones y construcción de los datos estratégicos, a través de la continua aplicación de procesos de actualización, almacenamiento, procesamiento y análisis.	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	El poner a disposición información incompleta u omitir su disposición para beneficiar a un operador con la ausencia de la misma	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros al poner a disposición información incompleta u omitir su disposición para beneficiar a un operador con la ausencia de la misma	Asesoría de seguimiento en la publicación de monitores de información	Rotación de personal	Denuncias Disciplinarios Pérdida de imagen y confianza institucional	Comisión	Rara Vez	Catastrófico	Alta	Disponer en Postbita el calendario de publicaciones como mecanismo de rendición de cuentas de la ciudadanía.	Preventivo	Alta	Reducir
													Realizar seguimiento a las publicaciones en las reuniones de la coordinación (AD) y el archivo control	Preventivo		
3	Paralelismo Informativo	Garantizar de manera continua el paralelismo e imparcialidad informativa, mediante la planeación, diseño y ejecución de estrategias e acciones preventivas, pedagógicas y de acompañamiento, que permitan la comprensión, promoción y uso de los servicios de atención al usuario, de acuerdo con la política de atención al usuario, la imparcialidad informativa por parte de los grupos de valor, para mantener el bienestar social y la protección de los derechos de los usuarios y las audiencias.	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	El recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el objetivo de desviar la toma de decisiones en relación con los procesos administrativos sancionatorios para la consecución de información por parte de una sola persona	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros al recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el objetivo de desviar la toma de decisiones en relación con los procesos administrativos sancionatorios para la consecución de información por parte de una sola persona	Atención de personal	Falta de aprobación de los funcionarios de valores éticos institucionales	Pérdida reputacional Denuncias, disciplinarios	Comisión	Rara Vez	Catastrófico	Alta	El abogado líder de la actuación administrativa sancionatoria registra en el aplicativo o herramienta de procesos sancionatorios el Auto respectivo y realiza las actualizaciones del caso en el sistema, para permitir el seguimiento permanente al proceso y la consulta de los actos administrativos generados para su análisis de fondo cuando así se requiere.	Preventivo	Alta	Reducir
													El Coordinador de Controles Audiovisuales, con apoyo del Coordinador Jurídico y la Sección de Controversias, revisa y valida los actos administrativos proyectados y puestos a su consideración por el abogado líder de la actuación administrativa sancionatoria durante la elaboración de la matriz de riesgo de la coordinación; (iii) Los grupos de valor del proyecto, teniendo en cuenta interés y posible influencia en el proyecto y nombrado como referencias los definidos por el Grupo Interno de Trabajo de Relacionamento con Agentes para la CRC.	Preventivo	Alta	Reducir
													Los Comisionados de Controles Audiovisuales revisan los proyectos de actos administrativos pasados a su consideración por el Coordinador de Controles Audiovisuales y su equipo de trabajo, durante los diferentes momentos o fases del proceso, y sustentan o deciden sobre el sentido de la decisión, quedada a derecho, en cada caso	Preventivo		
4	Actuaciones particulares de acceso-información y despliegue	Llevar a cabo de manera oportuna la estrategia jurídica de la Entidad, a través de acciones que permitan asesorar y cumplir con el propósito superior, la misión, visión y objetivos institucionales de la CRC, de acuerdo con las normas aplicables, basados en todo momento el adecuado funcionamiento y fortalecimiento institucional.	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	El recibir o solicitar cualquier dádiva, por generar un concepto jurídico y/o acto administrativo a favor de un PRST.	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros al recibir o solicitar cualquier dádiva, por generar un concepto jurídico y/o acto administrativo a favor de un PRST.	Rotación de Personal	Falta de aprobación de valores éticos institucionales	Denuncias, disciplinarios	Comisión	Posible	Catastrófico	Alta	El Coordinador de Asesoría Jurídica y Solución de Controversias realiza análisis multidisciplinario de la información en sus distintas etapas.	Preventivo	Alta	Reducir
													El Coordinador de Asesoría Jurídica y Solución de Controversias realiza Control a partir de filtros de revisión y decisión de la Alta Dirección en sus distintas etapas.	Preventivo	Alta	Reducir
5	Actuaciones particulares de acceso-información y despliegue	Llevar a cabo de manera oportuna la estrategia jurídica de la Entidad, a través de acciones que permitan asesorar y cumplir con el propósito superior, la misión, visión y objetivos institucionales de la CRC, de acuerdo con las normas aplicables, basados en todo momento el adecuado funcionamiento y fortalecimiento institucional.	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	El recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, por permitir la alteración de documentos relevantes dentro de los procesos en donde se encuentran comprometidos intereses de la entidad, en favor de un PRST.	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros al recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, por permitir la alteración de documentos relevantes dentro de los procesos en donde se encuentran comprometidos intereses de la entidad, en favor de un PRST.	Atención de Personal	Falta de aprobación de valores éticos institucionales	Denuncias, disciplinarios	Comisión	Posible	Catastrófico	Alta	El Coordinador de Asesoría Jurídica y Solución de Controversias realiza Revisión Cruzada	Preventivo	Alta	Reducir
													El Coordinador de Asesoría Jurídica y Solución de Controversias realiza Revisión Cruzada	Preventivo	Alta	Reducir
6	Relacionamiento con Grupos de Valor	Gestionar la relación con los grupos de valor, de manera continua, mediante la indagación e identificación que requiere de la CRC, la participación activa en los escenarios nacionales e internacionales y la respuesta oportuna y con calidad a sus requerimientos, logrando la satisfacción de sus necesidades y expectativas, para fortalecer el posicionamiento de la Entidad como regulador único y convergente de los servicios de telecomunicaciones, pasivos y de contenidos audiovisuales.	Realización de cobros indebidos	En la realización de trámites de recursos de identificación y homologación, para beneficio propio o de un tercero	Cobros indebidos en la realización de trámites de recursos de identificación y homologación, para beneficio propio o de un tercero	Faltas en la política de reclutamiento de personal, rotación de personal	Falta de alineación y aprobación del funcionario con la cultura organizacional y el código de integridad de la entidad	Perjuicio de la imagen institucional Afectación a la credibilidad de la Entidad Disciplinarios	Comisión	Posible	Catastrófico	Alta	Los Funcionarios del grupo interno de trabajo Relacionamento con Agentes realizan el proceso de rotación al ingresar a la CRC, donde concierne el Plan de Transparencia y Ética Pública Institucional y las consecuencias en caso de materialización del riesgo de corrupción.	Preventivo	Alta	Reducir
													El Coordinador informa inmediatamente a la Dirección y Oficina de Control Interno, sobre la identificación de cualquier comportamiento indebido por parte de los funcionarios que conlleve a la materialización del riesgo	Preventivo		
7	Relacionamiento con Grupos de Valor	Gestionar la relación con los grupos de valor, de manera continua, mediante la indagación e identificación que requiere de la CRC, la participación activa en los escenarios nacionales e internacionales y la respuesta oportuna y con calidad a sus requerimientos, logrando la satisfacción de sus necesidades y expectativas, para fortalecer el posicionamiento de la Entidad como regulador único y convergente de los servicios de telecomunicaciones, pasivos y de contenidos audiovisuales.	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	En la manipulación u omisión de publicación de información considerada pública, a los grupos de interés en beneficio propio o de un particular.	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros en la manipulación u omisión de publicación de información considerada pública, a los grupos de interés en beneficio propio o de un particular.	Faltas en la política de reclutamiento de personal, rotación de personal	Falta de alineación y aprobación del funcionario con la cultura organizacional y el código de integridad de la entidad	Perjuicio de la imagen institucional Afectación a la credibilidad de la Entidad Disciplinarios	Comisión	Posible	Catastrófico	Alta	Los Funcionarios del grupo interno de trabajo Relacionamento con Agentes realizan el proceso de rotación al ingresar a la CRC, donde concierne el Plan de Transparencia y Ética Pública Institucional y las consecuencias en caso de materialización del riesgo de corrupción.	Preventivo	Alta	Reducir
													El grupo de Relacionamento con Agentes conoce e implementa la Política de Transparencia, Sancionatoria y de Atención a la Ciudadanía y se realiza el seguimiento en las reuniones semanales y en las RAE trimestrales.	Preventivo	Alta	Reducir
8	Gestión de Tecnología y Sistema de Información	Gestionar continuamente, de manera eficaz, segura y eficiente los servicios tecnológicos de la CRC, asegurando proyectos tecnológicos, brindando soporte y mantenimiento a los diferentes servicios, apoyando en las capacidades tecnológicas y en los instrumentos de gobierno digital, con el fin de asegurar los objetivos estratégicos de la entidad y entregar valor a los grupos de interés.	Uso indebido de información privilegiada	El acceder, alterar o divulgar información de la CRC violando los controles establecidos e intentos de ocultar datos o beneficio propio o de un tercero	Uso indebido de información privilegiada al Accesor, alterar o divulgar información de la CRC violando los controles establecidos e intentos de ocultar datos o beneficio propio o de un tercero	Falta de conocimiento y de aplicación de valores éticos por parte de los funcionarios	Rotación de Personal	Limitaciones en la gestión institucional Denuncias, disciplinarios	Comisión	Rara Vez	Catastrófico	Alta	Firma de acuerdos de confidencialidad por parte de todos los funcionarios de la entidad.	Preventivo	Alta	Reducir
													Taken de acceso a sitios según en los sitios web de la CRC	Preventivo		
9	Gestión Financiera	Optimizar los recursos financieros a través de las actividades de recursos, administración y ejecución de éstos, con apego a lo dispuesto por la ley, para la operación de la Entidad en cada vigencia.	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	En la omisión de verificación de requisitos para el pago a proveedores y contratistas, desviando recursos públicos de forma indebida	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros en la omisión de verificación de requisitos para el pago a proveedores y contratistas, desviando recursos públicos de forma indebida	Falta de aprobación de los funcionarios y contratistas de estrategia de integridad y valores institucionales	Falta de conocimiento por parte de funcionarios de procesos disciplinarios	Denuncias, disciplinarios	Comisión	Rara vez	Catastrófico	Alta	Los responsables de Contabilidad, verifican los documentos establecidos que hacen parte de las cuentas de cobro y/o factura, realizan su registro en el aplicativo SIF Nación, y emiten como electrónicos a Trascorra.	Preventivo	Alta	Reducir
													El coordinador de Gestión Financiera, al ingresar a la CRC, recibe el proceso de rotación donde concierne el Plan de Transparencia y Ética Pública Institucional y las consecuencias, en caso de materialización del riesgo de corrupción.	Preventivo	Alta	Reducir
													El coordinador de Gestión Financiera debe reportar oportunamente ante la instancia correspondiente, en caso de evidenciar algún comportamiento de uso indebido de información por parte de algunos de los funcionarios o contratistas.	Preventivo		
													Los funcionarios y/o contratistas que acceden al aplicativo SIF, lo deben realizar mediante el Canal seguro para tal fin, de manera personal e intransferible, lo cual genera trazabilidad en las operaciones.	Preventivo		
10	Gestión Financiera	Optimizar los recursos financieros a través de las actividades de recursos, administración y ejecución de éstos, con apego a lo dispuesto por la ley, para la operación de la Entidad en cada vigencia.	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	En el funcionamiento en la utilización de los perfiles en el aplicativo SIF Nación	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros en el funcionamiento en la utilización del aplicativo SIF Nación	Falta de conocimiento por parte de funcionarios de procesos disciplinarios	Falta de conocimiento por parte de funcionarios de procesos disciplinarios	Denuncias, disciplinarios	Comisión	Rara vez	Catastrófico	Alta	El coordinador de Gestión Administrativa y Financiera realiza la designación de perfiles SIF Nación, en atención a los tratamientos dados por el administrador del SIF Nación.	Preventivo	Alta	Reducir
													Los funcionarios de Gestión Financiera reciben el proceso de rotación al ingresar a la CRC, donde concierne el Plan de Transparencia y Ética Pública Institucional y las consecuencias en caso de materialización del riesgo de corrupción.	Preventivo	Alta	Reducir
													El coordinador de Gestión Financiera debe reportar oportunamente ante la instancia correspondiente, en caso de evidenciar algún comportamiento de uso indebido de información por parte de algunos de los funcionarios o contratistas.	Preventivo		
11	Gestión Financiera	Optimizar los recursos financieros a través de las actividades de recursos, administración y ejecución de éstos, con apego a lo dispuesto por la ley, para la operación de la Entidad en cada vigencia.	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	En omisión en la apertura o cierre de procesos de fiscalización en la contribución	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros en omisión en la apertura o cierre de procesos de fiscalización en la contribución	Falta de aprobación de los funcionarios y contratistas de estrategia de integridad y valores institucionales	Falta de conocimiento por parte de funcionarios de procesos disciplinarios	Denuncias, disciplinarios	Comisión	Rara vez	Catastrófico	Alta	Grupo Interno de Contribuciones valida con el reporte de pagos del sistema de contribuciones, que los operadores que se encuentran en el estado pendiente, luego realizado el pago de las deudas endeudadas en el cuadro denominado "Reporte de Cobros".	Preventivo	Alta	Reducir
													Grupo Interno de Contribuciones realiza reunión de seguimiento de cuentas con la finalidad de determinar aquellos operadores susceptibles de cobro coactivo, actualizando el cuadro denominado "Control Actos Administrativos de Cobro Coactivo" y se reporta el abogado de contribuciones aquellos operadores susceptibles de inicio de cobro coactivo y cobro de cartera, a través de correo electrónico.	Preventivo	Alta	Reducir
													El abogado de Contribuciones realiza periódicamente seguimiento a los procesos de cobro coactivo y actualiza el cuadro denominado "Control Actos Administrativos de Cobro Coactivo".	Preventivo	Alta	Reducir
													El coordinador de Gestión Administrativa y Financiera debe reportar oportunamente ante la instancia correspondiente, en caso de evidenciar algún comportamiento de uso indebido de información por parte de algunos de los funcionarios o contratistas.	Preventivo		
													El responsable de Trascorra realiza los pagos por cada menor, previa autorización del Coordinador de Gestión Financiera, en atención a los tratamientos institucionales.	Preventivo		

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2025

REF	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		NOMBRE DEL RIESGO	CAUSAS INTERNAS	CONSECUENCIAS	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN INHERENTE	CONTROLES	TIPOLOGÍA DEL CONTROL	VALORACIÓN RESIDUAL	TRATAMIENTO
			CATEGORÍA	EVENTO											
12	Gestión Financiera	Optimizar los recursos financieros a través de las actividades de recurso, administración y ejecución de ellos, con sujeción a lo dispuesto por la ley, para la operación de la Entidad en cada vigencia.	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	en la pérdida o desvío de recursos de caja menor	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros en la pérdida o desvío de recursos de caja menor	Falta de apropiación de los funcionarios y contratistas de estrategias de integridad y valores institucionales. Rotación de personal. Falta de conocimiento por parte de funcionarios de procesos disciplinarios	Denuncias, disciplinarios	Comisión	Rara vez	Catastrófico	Extrema	El coordinador de Gestión Administrativa y Financiera realiza anuarios de caja menor de acuerdo a la ley. El jefe de la Oficina de Control Interno realiza anuarios de caja menor de acuerdo a la ley. Los funcionarios de Gestión Financiera reciben el proceso de reducción al ingreso a la CFC, donde concurre el Plan de Transparencia y ética Pública institucionales y las consecuencias en caso de materialización del riesgo de corrupción. El coordinador de Gestión Administrativa y Financiera debe reportar oportunamente ante la instancia correspondiente, en caso de evidenciar algún comportamiento de uso indebido de información por parte de algunos de los funcionarios o contratistas.	Preventivo Preventivo Preventivo	Extrema	Reducir
13	Gestión de Talento Humano	Optimizar el talento humano de la entidad, de manera continua, por medio de la vinculación permanente, rotación y los cambios administrativos correspondientes, en cumplimiento de las normativas legales, para propiciar un ambiente de bienestar integral, que contribuya al logro de los objetivos institucionales.	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	ante la posibilidad de recibir o solicitar dádiva o beneficio por discriminación en la validación de requisitos de vinculación de funcionarios.	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros ante la posibilidad de recibir o solicitar dádiva o beneficio por discriminación en la validación de requisitos de vinculación de funcionarios.	Falta conocimiento y de aplicación de valores éticos por parte de los funcionarios. Rotación de Personal. Desconocimiento de causas disciplinarias y legales	Perdida de imagen institucional Limitaciones en la gestión institucional Denuncias, disciplinarios	Comisión	Rara Vez	Mayor	Alto	El Coordinador y Grupo de trabajo de Gestión de Talento Humano, realizan revisión preliminar de requisitos de hojas de vida de aspirantes, mediante mecanismo establecido por el proceso, en la causa de funcionarios de vinculación de provisionalidad y de libre nombramiento y retención cuando se requiere. El Coordinador y grupo de trabajo de Gestión de Talento Humano, realizan el análisis de cumplimiento de requisitos mínimos del aspirante al cargo, mediante mecanismo suscrito por jefe de personal y se archiva en la hoja de vida. El Coordinador y grupo de trabajo de Gestión de Talento Humano, realizan propuesta de resolución de nombramiento y se remite para revisión y aprobación a CAF, Coordinación Regional y Dirección. El Coordinador y grupo de trabajo de Gestión de Talento Humano, realizan verificación de documentos -requisitos para la vinculación mediante mecanismo establecido por el proceso a nivel institucional. El Coordinador de Gestión de Talento Humano, reporta ante la instancia pertinente, en caso de identificar algún elemento de control de intereses por parte de algún funcionario que pueda tener a la materialización del riesgo.	Preventivo Preventivo Preventivo Preventivo	Alto	Reducir
14	Gestión Jurídica	Llevar a cabo de manera oportuna y eficiente la estrategia jurídica de la Entidad, a través de acciones que permitan asesorar y cumplir con el prestatario superior, la misión, visión y objetivos institucionales de la CFC, de acuerdo con las normas aplicables, basándose en todo momento el adecuado funcionamiento y fortalecimiento institucional.	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	al recibir o solicitar cualquier dádiva, por generar documentos a favor de la contra parte	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros al recibir o solicitar cualquier dádiva, por generar documentos a favor de la contra parte.	Rotación de Personal Falta de aplicación de valores éticos institucionales Desconocimiento de consecuencias disciplinarias	Denuncias, disciplinarios	Comisión	Poible	Catastrófico	Extrema	El Coordinador de Asesoría Jurídica y Solución de Controversias realiza análisis multidimensional de la información en sus distintas etapas. El Coordinador de Asesoría Jurídica y Solución de Controversias realiza Control a partir de: Hechos de revisión y decisión de la Alta Dirección en sus distintas etapas.	Preventivo Preventivo	Extrema	Reducir
15	Gestión Jurídica	Llevar a cabo de manera oportuna y eficiente la estrategia jurídica de la Entidad, a través de acciones que permitan asesorar y cumplir con el prestatario superior, la misión, visión y objetivos institucionales de la CFC, de acuerdo con las normas aplicables, basándose en todo momento el adecuado funcionamiento y fortalecimiento institucional.	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros	recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o terceros, ante la pérdida o alteración de documentos relevantes dentro de los procesos en donde se encuentran comprometidos intereses de la entidad, en favor de la Contra parte	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros al recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o terceros, ante la pérdida o alteración de documentos relevantes dentro de los procesos en donde se encuentran comprometidos intereses de la entidad, en favor de la Contra parte.	Rotación de Personal Falta de aplicación de valores éticos institucionales Desconocimiento de consecuencias disciplinarias	Denuncias, disciplinarios	Comisión	Poible	Catastrófico	Extrema	El Coordinador de Asesoría Jurídica y Solución de Controversias realiza Revisión de documentos aportados en evidencia. El Coordinador de Asesoría Jurídica y Solución de Controversias realiza Revisión final.	Preventivo Preventivo	Extrema	Reducir
16	Gestión Contractual	Adquirir con oportunidad y calidad bienes y servicios, de manera continua, a través del desarrollo de procesos de contratación, conforme a la normatividad vigente, para el adecuado funcionamiento de la entidad.	Uso indebido de información privilegiada	durante el etapa precontractual y contractual de los procesos solicitados para beneficio propio o de un tercero por parte de funcionarios) del equipo trabajo de gestión contractual	Uso indebido de información privilegiada durante la etapa precontractual y contractual de los procesos solicitados para beneficio propio o de un tercero por parte de funcionarios) del equipo trabajo de gestión contractual	Rotación de personal Falta de apropiación de valores éticos	Afectación de las partes. Perjuicio de la imagen institucional. Afectación a la credibilidad de la Entidad.	Comisión	Rara Vez	Catastrófico	Extrema	Los funcionarios del equipo de gestión contractual realizan el proceso de inducción al ingresar a la CFC, donde concurre el plan de transparencia y ética pública institucional y las consecuencias en caso de materializarse el riesgo de corrupción. Este plan también se da a conocer a los colaboradores que prestan sus servicios a través de un contrato. El líder del proceso de Gestión Contractual debe reportar ante la instancia correspondiente, en caso de evidenciar algún comportamiento de uso indebido de información por parte de funcionarios y contratistas del equipo de gestión contractual.	Preventivo Preventivo	Extrema	Reducir
17	Gestión Ambiental, Bienes y Servicios	Promover el desarrollo sostenible, mediante la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Gestión de Ambiental y servicios Bienes y Servicios, por medio de la gestión de la adquisición y control de bienes muebles e inmuebles y/o servicios administrativos, de manera continua, en cumplimiento de las normas ambientales aplicables a la Entidad, para el adecuado funcionamiento y fortalecimiento institucional.	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o terceros	en la omisión de registro de salida de bienes o manipulación indebida de registros de inventario	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o terceros por la omisión de registro de salida de bienes o manipulación indebida de registros de inventario	Rotación de Personal Falta de conocimiento y aplicación de valores éticos institucionales	Perdida de imagen institucional Denuncias, Disciplinarios	Comisión	Rara Vez	Catastrófico	Extrema	Los funcionarios del equipo de gestión contractual realizan el proceso de inducción al ingresar a la CFC, donde concurre el plan de transparencia y ética pública institucional y las consecuencias en caso de materializarse el riesgo de corrupción. Este plan también se da a conocer a los colaboradores que prestan sus servicios a través de un contrato. El líder del proceso de Gestión Contractual debe reportar ante la instancia correspondiente, en caso de evidenciar algún comportamiento de uso indebido de información por parte de funcionarios y contratistas del equipo de gestión contractual. El líder de proceso de Gestión Ambiental, Bienes y servicios y el equipo de trabajo, realiza el diligenciamiento del formato de ingreso de bienes o elementos al almacén cada vez que se adquiere un bien o elemento de almacén. El líder de proceso de Gestión Ambiental, Bienes y servicios y el equipo de trabajo realiza la verificación del diligenciamiento del formato de ingreso de bienes o elementos al almacén por los propios miembros de trabajo cada vez que se adquiere un bien o elemento de almacén y se reportada la compra desde contabilidad. El líder de proceso de Gestión Ambiental, Bienes y servicios y el equipo de trabajo, realiza ingreso en la herramienta establecida de los bienes y elementos adquiridos, de acuerdo al registro de ingresos; la actualización se debe realizar durante el mes de la compra, a los activos fijos se les asigna una placa para su identificación. El líder de proceso de Gestión Ambiental, Bienes y servicios y el equipo de trabajo, realiza anualmente el inventario de activos fijos o bienes duraderos; la actividad se realiza a partir de una toma física en contraste con la información que arroja la herramienta, verificando la información de las placas y responsabilidades, evidenciar registro de inventario. El líder de proceso de Gestión Ambiental, Bienes y servicios y el equipo de trabajo, realiza de manera trimestral anuarios de bienes de consumo; la actividad se realiza a partir de una toma física en contraste con la información que arroja la herramienta, verificando cantidades de cada bien de consumo. El líder de proceso de Gestión Ambiental, Bienes y servicios y el equipo de trabajo, ante la responsabilidad en los inventarios realiza el reporte a la Coordinadora Administrativa y análisis causas, donde se debe realizar denuncia o reposición en caso de pérdida.	Preventivo Preventivo Preventivo Preventivo Preventivo	Extrema	Reducir