



INFORME DE AUDITORIA

Auditoría no.

01-24

Fecha del informe

Día

Mes

Año

16

07

2024

Informe

Preliminar

Final

1. INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de Informe	<input checked="" type="checkbox"/> Auditoría	<input type="checkbox"/> Seguimiento
Procesos auditados /Evaluado	Registro Profesional	
Auditor líder	Alberto Castiblanco Bedoya	Equipo Auditor Angie Carolina Bonilla Medina- Auditora
Responsable del proceso, dependencia, área o actividad auditada /evaluada	Diana Juliette Moreno Rodriguez- Profesional de Gestión de área de Registro Profesional	

2. OBJETIVO

Evaluar la conformidad del proceso de registro profesional de acuerdo con los requisitos legales institucionales tales como procedimientos, políticas, planes y demás lineamientos aplicables.

3. ALCANCE

Verificar el nivel de cumplimiento de las actividades y controles del proceso de registro profesional en el marco de los procedimientos, instructivos, políticas, riesgos y planes estratégicos definidos, a partir de la fecha de la última auditoría realizada al proceso en la vigencia 2023 hasta la fecha de la presente auditoria.

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

4.1. CUMPLIMIENTO REQUISITOS NORMA ISO 9001:2015

A continuación, se presentan los resultados de la evaluación de la revisión realizada frente a la conformidad de los requisitos de la norma ISO 9001:2015 aplicados al proceso auditado:

REQUISIT	LINEAMIENTO	VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI
4.4.1.	<p>4.4.1. La organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de la calidad, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional</p> <p>a) determinar las entradas requeridas y las salidas esperados de estos procesos;</p> <p>b) determinar la secuencia e interacción de estos procesos;</p>	<p>Se reviso el documento de caracterización del proceso, Código: RP-cp-01, versión 8-vigencia 2021, publicado en la página web de la entidad, y se observó que, el documento no se encuentra diligenciado en su totalidad, ya que, en algunas actividades del ciclo PHVA no se asocia un producto que permita identificarse como soporte o evidencia de la gestión del proceso o en algunos casos este no corresponde a la actividad, como tampoco se identifican algunos insumos, proveedores y usuarios. Por ejemplo:</p> <p>1. Actividad: Planeación del proceso -Definición de necesidades del proceso. -Definición de controles del proceso -Distribución de las cargas laborales entre los funcionarios dispuestos para las actividades de Registro Profesional. Producto: Necesidades de recursos financieros Análisis OCI: La actividad no solo incluye la definición de las necesidades de recursos financieros, sino que también la definición de controles y distribución de cargas para las actividades de registro. En consecuencia, el producto no es coherente con los resultados esperados de la actividad planificada. Se recomienda separar las actividades, para la definición de los productos incluyendo las entradas y salidas por cada uno.</p> <p>2. Actividad: Actualizar base de datos de egresados Recibir y sistematizar información proveniente de las instituciones de educación superior Producto: No se identifica producto en el documento de caracterización del proceso Cliente y/o usuario: No se identifica en el cliente y/o usuario (interno y/o externo).</p> <p>3 Actividad: Seguimiento permisos temporales otorgados Proveedor e insumos: No se identifica</p>



INFORME DE AUDITORIA

Auditoría no.

01-24

Fecha del informe

Día

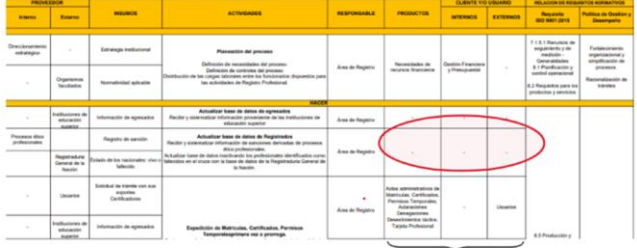
Mes

Año

16

07

2024

REQUISIT	LINEAMIENTO	VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI
		<p>proveedor e insumos para llevar a cabo dicha actividad en el documento de caracterización del proceso.</p>  <p>En consecuencia, la anterior anotación queda como una No conformidad en el presente informe.</p>
<p>6.1 Acciones Para Abordar Riesgos Y Oportunidades</p>	<p>6.1.2 La organización debe planificar: a) Acciones para abordar los riesgos y oportunidades identificados;</p>	<p>El proceso tiene identificadas acciones para abordar los riesgos en la matriz de riesgos del proceso, como se evidencia en el siguiente enlace https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/registro-profesional/Riesgos_Registro_Prof.pdf</p> <p>Nota: La evaluación de los riesgos y controles se relaciona en el numeral 6. Evaluación del riesgo del presente informe.</p>
<p>7.1.5.1 Recursos de seguimiento y medición</p>	<p>7.1.5.1 GENERALIDADES La organización debe establecer, asignar los recursos necesarios para asegurar la validez y fiabilidad de los resultados, cuando el seguimiento o la medición se utiliza para verificar la conformidad de los productos y servicios con los requisitos. La organización debe asegurarse</p>	<p>De acuerdo con la evidencia suministrada por el auditado, se observó que, el proceso identifica los recursos necesarios para asegurar la validez y fiabilidad de sus resultados, y estos se encuentran incluidos en el PAA 2024 "Mantenimiento de la herramienta para la emisión de tarjeta profesional digital del COPNIA" y "Emisión de Tarjeta profesional digital COPNIA con validación por código QR", actualmente este último se encuentra en etapa</p>

REQUISIT	LINEAMIENTO	VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI
<p>Generalidad es</p>	<p>que los recursos asignados: a) Son adecuados para el tipo específico de actividad(es) de seguimiento y medición; b) Se mantienen para asegurarse de la adecuación continua para su propósito. La organización debe conservar la información documentada pertinente como evidencia de la idoneidad de los recursos para su propósito.</p>	<p>precontractual - solicitud de proceso de contratación con los estudios previos y el estudio de mercado. La anterior anotación hace parte de las conformidades del presente informe.</p>
<p>7.1.6 "Conocimientos de la organización"</p>	<p>La organización debe determinar los conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de los productos y servicios. Cuando se aborden las necesidades y tendencias cambiantes, la organización debe considerar sus conocimientos actuales y determinar como adquirir o acceder a los conocimientos adicionales necesarios y a las actualizaciones requeridas</p>	<p>Con respecto al numeral 7.1.6 "Conocimientos de la organización" de la ISO 9001:2025, se observó que el normograma del proceso de Registro Profesional V18, esta desactualizado. Se evidencia en las siguientes normas: 1. Resolución R2023015884 del 27 abril de 2023 "Por la cual se modifica la estructura orgánica del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA y se actualizan las funciones de unas dependencias y áreas." Fue derogada por la Resolución R2024017396 25 abril de 2024 "Por la cual se modifica la estructura orgánica del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA y se actualizan las funciones de unas dependencias y áreas." 2. No está incluida la Resolución Nacional R2024015144 del 17 de abril de 2024. "Por la cual se actualiza el listado de denominaciones profesionales del Registro Profesional que por mandato legal lleva el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería -COPNIA contenido en actualización realizada mediante la Resolución Nacional R2020037361 del 25 de septiembre de 2020, la Resolución Nacional R2022004948 del 31 de enero de 2022 y la Resolución Nacional R2023011177 29 marzo de 2023. y Resolución Nacional R2023031623 del 10 de Agosto 2023". 3. Resolución R2023003918 del 31 de enero de 2023, "Por la cual se modifica el Reglamento</p>

REQUISIT	LINEAMIENTO	VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI
		<p>Interno del Consejo profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA y de sus Consejos Regionales y Seccionales”, fue derogada por la Resolución Nacional R2024003125 del 23 de enero de 2024, "Por la cual se modifica el Reglamento Interno del Consejo profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA y de sus Consejos Regionales y Seccionales".</p> <p>4. Resolución Nacional R2022003402 de 2022 "Por la cual se reforma y unifica el Reglamento Interno del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - Copnia y de sus Consejos Regionales y Seccionales”, fue derogada por la Resolución R2023003918 del 31 de enero de 2023, la cual, a su vez fue derogada por la Resolución Nacional R2024003125 del 23 de enero de 2024.</p> <p>En consecuencia, esta anotación queda como No conformidad reiterativa y se considera la acción "Revisar - Proyectar - Validar - Actualizar - Publicar - la actualización de normograma del proceso de Registro profesional" del plan de mejoramiento de la vigencia 2023, como no eficaz ya que, no se subsana la no conformidad 01-0123/01-0122-01. Sin embargo, aún sigue una actividad pendiente por ejecutar de este plan mejoramiento "b. Incluir en procedimiento revisión semestral de normogramas", por lo tanto, se recomienda ajustar la fecha de ejecución de la acción y/o si se considera necesario replantearla o incluir nuevas acciones para subsanar la No conformidad reiterativa.</p>
7.5.2 Creación y actualización	<p>La organización debe asegurar cuando se crea y actualiza información documentada:</p> <p>a) La identificación y descripción (ej: título, fecha, autor o número de referencia);</p> <p>b) El formato (ej: idioma, versión del software, gráficos) y sus medios</p>	<p>Se observó que la documentación del proceso se crea y se actualiza de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de control de documentos DE-pr-01 Vigente a partir de octubre 2021 8ª Actualización. La anterior anotación hace parte de las conformidades del presente informe.</p>

REQUISIT	LINEAMIENTO	VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI
	<p>de soporte (papel, electrónico); c) La revisión y aprobación con respecto a la idoneidad y adecuación.</p>	
7.5.3.2,	<p>La organización debe establecer las siguientes actividades, para el control de la información documentada: a) Distribución, acceso, recuperación y uso; b) Almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad; c) Control de cambios (ej: control de versión); d) Conservación y disposición. La información documentada de origen externo, determinada por la organización como necesaria para la planificación y operación del SGC, se debe identificar según sea adecuado y controlar. La información documentada que se conserva como evidencia de la conformidad, debe protegerse contra modificaciones no intencionadas.</p>	<p>Se observó que, con relación a los especificado en el numeral 7.5.3.2 de la ISO 9001: 2015, el documento maestro de listados externos se encuentra actualizado y disponible en la Intranet del COPNIA en la pestaña de la subdirección de planeación, control y seguimiento /área de registro profesional. La anterior anotación hace parte de las conformidades del presente informe.</p>
8.2.2 Deter minación De Los Requi sitos Para Los Produ	<p>8.2.2 DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS Cuando se definan los requisitos para los productos y servicios, que se van a ofrecer a los clientes, la organización debe asegurar: a) Los requisitos para los productos y servicios son definidos, incluyendo:</p>	<p>Los requisitos de los tramites y servicios prestados por la entidad están definidos en los procedimientos de matrículas y certificados RP-pr-01 Vigente a partir de diciembre de 2023 15ª Actualización, en el Anexo 8.15 Criterios para el tratamiento del servicio no conforme; y el procedimiento de permisos temporales RP-pr-02 Vigente a partir de octubre de 2023 11º Actualización, en el Anexo 8.10 Servicio no conforme.</p>

REQUISIT	LINEAMIENTO	VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI
ctos Y Servicios	<p>1. Requisito legal y reglamentario aplicable;</p> <p>2. Los que sean considerados necesarios por la organización;</p> <p>b) La organización puede cumplir con las declaraciones acerca de los productos y servicios que ofrece.</p>	
8.3.2 Planificación Del Diseño o Y Desarrollo	<p>Al definir las etapas y controles para el diseño y desarrollo, la organización debe analizar:</p> <p>a) La naturaleza, duración y complejidad de las actividades de diseño y desarrollo;</p> <p>b) Las fases del proceso y las revisiones del diseño y desarrollo aplicables;</p> <p>c) Actividades requeridas de verificación y validación del diseño y desarrollo</p> <p>d) Responsabilidades y autoridades involucradas en el proceso de diseño y desarrollo;</p> <p>e) Las necesidades de recursos internos y externos.</p> <p>f) El requerimiento de control de las interfaces entre las personas implicadas en el proceso de diseño y desarrollo;</p> <p>g) La necesidad de involucrar a los clientes y usuarios en el proceso de diseño y desarrollo;</p> <p>h) Los requerimientos para la provisión de productos y servicios;</p> <p>i) El nivel de control del proceso de diseño y desarrollo esperado por los clientes y otras partes interesadas pertinentes;</p> <p>j) La información documentada</p>	<p>La etapas y controles para el diseño y desarrollo de los requisitos para los productos y servicios prestados por la entidad se encuentran detallados en los procedimientos de matrículas y certificados RP-pr-01 Vigente a partir de diciembre de 2023 15ª Actualización, y el procedimiento de permisos temporales RP-pr-02 Vigente a partir de octubre de 2023 11º Actualización.</p> <p>Sin embargo, se recomienda describir la naturaleza, duración y complejidad de cada una de las actividades de los procedimientos.</p>

REQUISIT	LINEAMIENTO	VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI
	necesaria para demostrar que se han cumplido los requisitos del diseño y desarrollo	
8.5.1 Control De La Producción Y De La Prestación Del Servicio	<p>8.5.1 CONTROL DE LA PRODUCCIÓN Y DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO La organización debe llevar a cabo la producción y prestación del servicio bajo condiciones controladas. Las condiciones controladas deben incluir: a) Se dispone de la información documentada que describa: 1) características de los productos a producir, los servicios a prestar, o las actividades a desempeñar; 2) los resultados a alcanzar; b) Disponibilidad y uso de los recursos de seguimiento y medición apropiados; c) Llevar a cabo actividades de seguimiento y medición en las etapas apropiadas, para verificar el cumplimiento de los criterios para el control de los procesos o las salidas, y los criterios de aceptación para los productos y servicios. d) Utilizar la infraestructura y el ambiente adecuados para la operación de los procesos; e) Contar con las personas competentes, con la calificación requerida, si es necesario. f) La validación y revalidación a intervalos regulares, de la capacidad para alcanzar los resultados de los procesos de producción y de prestación del</p>	<p>El proceso establece controles para la producción y provisión del servicio a través de los procedimientos de matrículas y certificados RP-pr-01 Vigente a partir de diciembre de 2023 15ª Actualización, en el Anexo 8.15 Criterios para el tratamiento del servicio no conforme ; y el procedimiento de permisos temporales RP-pr-02 Vigente a partir de octubre de 2023 11º Actualización, en el Anexo 8.10 Servicio no conforme; en donde se identifica por cada requisito: la periodicidad de la verificación, el responsable de verificación del cumplimiento del requisito, registro asociado a la verificación del cumplimiento del requisito y el mecanismo de identificación.</p>

REQUISIT	LINEAMIENTO	VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI
	<p>servicio, cuando la salida(s) obtenida, no pueda verificarse mediante actividades de seguimiento o medición posteriores;</p> <p>g) La realización de acciones para prevenir errores humanos;</p> <p>h) La realización de actividades de liberación, entrega y posteriores a la entrega.</p>	
<p>8.6 Liberación De Los Productos Y Servicio</p>	<p>La organización debe llevar a cabo las actividades planificadas, en las etapas adecuadas, para comprobar que se cumplen los requisitos de los productos y servicios. La liberación de los productos y servicios al cliente no debe realizarse, hasta que se completen satisfactoriamente las actividades planificadas, a menos que sea aprobado de otra forma por una autoridad pertinente y, cuando sea aplicable, por el cliente. La organización debe conservar la información documentada de la liberación de los productos y servicios. La información documentada debe incluir:</p> <p>a) Evidencia de la conformidad con los criterios de aceptación;</p> <p>b) Trazabilidad a las personas autorizaron la liberación.</p>	<p>Durante el ejercicio auditor se observó que, el proceso implementa las disposiciones planificadas en el procedimiento, en las etapas adecuadas, para verificar que se cumplen los requisitos de los productos y servicios. Es decir, para el procedimiento de tramites de matrículas y certificados , en la primera instancia el secretario seccional y/o regional en la etapa de "Aprobación de matrícula o certificado", verifica que se cumplan con los requisitos del trámite y una vez de terminada la revisión procede a dar su visto bueno con la aprobación, y se avanza la actividad en el sistema de información a la actividad "Aprobación Nacional" como producto final de confirmación de la decisión de la primera instancia.</p> <p>Para el trámite de permisos temporales se tienen la actividad de "revisión de la proyección", en donde el profesional de gestión del área de Registro es el encargado de avalar la proyección para avanzar a la actividad "aprobación nacional".</p>

REQUISIT	LINEAMIENTO	VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI
8.7.1	<p>8.7.1 La organización debe asegurar que las salidas que no sean conformes con sus requisitos se identifican y se controlan para prevenir su uso o entrega no intencional.</p> <p>La organización debe establecer e implementar acciones de acuerdo con la naturaleza de la no conformidad y el efecto sobre la conformidad de los productos y servicios. Esto se debe hacer también a los productos y servicios no conformes identificados después de la entrega de los productos, durante o después de la provisión de los servicios.</p> <p>La organización debe dar manejo a las salidas no conformes, con alguna o algunas de las siguientes maneras:</p> <p>a) Corrección; b) Separación, contención, devolución o suspensión de la provisión de productos y servicios; c) Informar al cliente; d) Obtener autorización para su aceptación bajo concesión.</p> <p>Cuando las salidas no conformes se corrigen, se debe verificar la conformidad con los requisitos.</p>	<p>El proceso se asegura que las salidas que no sean conformes con sus requisitos se identifiquen y se controlen para prevenir su uso o entrega no intencional antes, durante y después de su entrega, como mecanismo de identificación se tiene el Anexo 8.15 Criterios para el tratamiento del servicio no conforme del procedimiento de matrículas y certificados RP-pr-01 y el Anexo 8.10 Servicio no conforme procedimiento de permisos temporales RP-pr-02.</p> <p>Se recomienda conservar la información documentada de los productos identificados como no conformes después de su entrega, lo anterior, de acuerdo con lo indicado en el numeral 8.7.2 de la ISO 900: 2015.</p>

4.2 EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO

Para el desarrollo de la presente auditoria se revisó el cumplimiento de los siguientes documentos y/o procedimientos, políticas, planes y demás lineamientos a cargo del proceso de Registro Profesional.

Metodología

Para el desarrollo de la auditoria al proceso de registro profesional, se analizó la

información del proceso publicada en la página web y las bases de datos suministradas por el auditado a través de correo electrónico enviado del 23 de abril de 2024. A continuación, se describen las poblaciones y muestras analizadas por cada tipo de trámite:

PROCEDIMIENTO	TRAMITES	POBLACIÓN	MUESTRA
Procedimiento de Permisos Temporales	Permiso temporal	1574	28
	Desistimiento tácito	44	8
	Denegaciones	102	16
	Seguimiento permisos temporales otorgados Enero-febrero 2024	197	24
Procedimiento Trámite de Matrículas y Certificados	Matrícula o el Certificado de Inscripción Profesional	52.091	36
	Certificado de Matrícula para Maestros de Obra	753	33
	Certificado de Inscripción Profesional - Afín	1.504	27
	Certificado de Inscripción Profesional - Auxiliar	10.131	38
	Desistimiento tácito	275	22
	Denegaciones	187	22
	Revocatorias	5	5

Para el análisis de los tramites de los procedimientos de matrícula y certificados, y permisos temporales con población de tamaño grande se utilizaron muestras representativas de la información. Estas se generaron a través de un muestreo aleatorio simple con un nivel de confianza del 90% y error muestral de 10%.

4.2.1. Procedimiento de tramites de matriculas y certificados

Durante el ejercicio auditor se verificó el cumplimiento de los requisitos y de los tiempos establecidos en el procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-pr-01 vigente a partir de diciembre de 2023 15ª Actualización, para otorgar la matrículas o certificados. Así como los casos de denegación, desistimiento tácito, y los criterios de revocatoria de la vigencia 2023 y 2024. A continuación, se presentan los resultados obtenidos:

1. Numeral 5.4. Criterios de revisión para solicitud de Matrículas o Certificados Profesionales del procedimiento de tramites de matrículas y certificados

- Frente al ítem "La denominación de la Institución de Educación Superior será la contenida en el acta de grado aportada por el usuario", se observó que, para el caso 6575344 correspondiente a un trámite de certificado de inscripción profesional - auxiliar, la denominación de la Institución de Educación Superior contenida en el acta de grado aportada por el solicitante es "Fundación instituto tecnológico COMFENALCO-CARTAGENA", la cual, difiere de la indicada en la resolución por la cual le otorgaron el certificado de inscripción profesional-auxiliar "Fundación universitaria tecnológico COMFENALCO-CARTAGENA".
- Por otro lado, con relación a la revisión de la precisión en la digitación de la información y corrección de los datos en caso de presentarse inconsistencias en los campos: (...) nombre de la Institución de Educación Superior y profesión, se observó que , para los casos 7951612 y 78757699 correspondientes a trámites de certificados de inscripción profesional -afín, la profesión diligenciada es "Acuicultura" la cual, difiere con la denominación profesional indicada en el listado de profesiones afines competencia del COPNIA publicado en la página web y con la indicada en el acta y diploma de grado del solicitante "Profesional en Acuicultura".
- Con relación al ítem de Maestros de obras "Verificar la autenticidad de las certificaciones adjuntadas, mediante llamadas telefónicas o comunicaciones oficiales a los certificantes", se observó que, para el caso 7652071 se validó experiencia certificada por la Arq. Mónica Molano para el cumplimiento del requisito de los 10 años de experiencia, de la cual, no se evidencia en las discusiones del caso evidencia que hubiera sido verificada su autenticidad por medio de llamada o correo electrónico.
- Con relación al lineamiento "el Técnico a cargo deberá descargar el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de los Ingenieros o Arquitectos certificantes, desde la página web del COPNIA, del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, o del Consejo Profesional según corresponda, y anexarlo al expediente del gestor documental del caso en el sistema de información relacionando el tipo documental correspondiente", se observó que, para el siguiente caso no se adjuntó certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de los Ingenieros o Arquitectos certificantes en el expediente:

CASO	OBSERVACIÓN
7320610	No se incluyó el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del Arquitecto Carlos Aturo Díaz

- Frente al lineamiento "Comprobar que la experiencia certificada sea mínima de 10 años (3650 días)", se observó que, para el 100% de los casos revisados, se verifica que la experiencia certificada sea mínima de 10 años (3650 días), y como soporte se anexa en las discusiones del caso un archivo en Excel de la macro que calcula la experiencia. Sin embargo, se advierte sobre el riesgo de otorgar matriculas a maestros de obra sin la información mínima requerida en las certificaciones de experiencias, ya que, como consecuencia de ello, se podría presentar casos en que el solicitante no cumpla con el requisito de los 10 años de experiencia al tener datos erróneos para el cálculo de la experiencia.

En consecuencia, se califican estas observaciones como una conformidad con observaciones, ya que, frente a los 134 casos revisados de la muestra por los tres tramites, en el 3% de los casos se observaron inconsistencias frente al numeral 5.4. "Criterios de revisión para solicitud de Matrículas o Certificados Profesionales" del procedimiento de tramites de matrículas y certificados y frente al numeral 8.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio de la ISO 9001:2015.

2. Numeral 5.2 Requisitos para obtener el Certificado de Matrícula para Maestros de Obra

- Respecto al lineamiento "Los Maestros de Obra que pretenden obtener el Certificado de Matrícula, deben presentar, de manera digital los siguientes documentos: (...) Archivo PDF de certificaciones de experiencia, avaladas por Ingenieros (en cumplimiento de su competencia profesional) o Arquitectos debidamente matriculados y, excepcionalmente, por las autoridades de obras públicas y/o de planeación, municipales, en donde se demuestre una experiencia de más de 10 años en actividades de la construcción, relacionando el día, mes y año, de cada una de las obras y el detalle de las labores ejecutadas", se observó que, para el caso 7911211 la única certificación anexada y por la cual le validaron la experiencia fue expedida por la Arq. Teresa Galindo, la cual, indica que el solicitante laboro bajo sus órdenes en la obra PROYECTO ESCUELA LA PEÑATA desde el 07-06-2009 al 23-12-2010 (564 días) y para las demás obras señaladas en la certificación, la arquitecta indica ***"Ha laborado adicionalmente con varios ingenieros, en las obras que a continuación describo en los cargos de Oficial o Capataz de Obra respectivamente, en los tiempos detallados, de lo cual doy fe y él tiene sus respectivas constancias laborales que certifican , que si los ha trabajado y tiene la total experiencia"***, lo cual, implica que se validó experiencia competencia de otros profesionales ingenieros , sin la validación de estos mismos, y sin verificar si se encontraban inscritos en el registro profesional y que no hayan tenido sanciones durante el tiempo certificado o que la experiencia certificada sea posterior a la fecha de obtención de la matricula del profesional

certificante.

- Por otra parte, con relación a la información mínima que deben contener las certificaciones de experiencia, se observó:

CASO	OBSERVACIONES
7108844	Las certificaciones de los Ing. y Arq. no tienen fecha de expedición, cabe aclarar que las certificaciones avaladas por las empresas no entran en las excepciones indicadas en el procedimiento (excepcionalmente, por las autoridades de obras públicas y/o de planeación, municipales) para validar la experiencia con la fecha de expedición de estas.
7076004	Las certificaciones de CARLOS ENRIQUE TAMAYO JIMENEZ y AIDA LUZ CASTRO PACHECO no tiene fecha de expedición.
7029919	Las certificaciones del Arq. Jorge Enrique Cardona y Ing. Johan Andres Rojas no tienen fecha de expedición, además el ultimo cargo dice "actualmente" lo cual, impide el cálculo de la experiencia.
6491869	La certificación emitida por el Ing. YADXANDER ENRIQUE PARTERNINA MARTINEZ no tiene fecha de expedición.
6383747	La certificación está cortada al principio, por lo tanto, no indica quien está certificando y a quien está certificando.

En consecuencia, se califican estas observaciones como una conformidad con observaciones, puesto que, de los 33 casos revisados para el tramite de maestro de obra en el 18% de los casos se observaron inconsistencias frente al numeral 5.2 "Requisitos para obtener el Certificado de Matrícula para Maestros de Obra" del procedimiento de tramites de matriculas y certificados, y el numeral 8.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio de la ISO 9001:2015.

3. Numeral 5.7. Pago del trámite

Frente al lineamiento "En todos los casos se deberá verificar en la pasarela de pagos dispuesta por la entidad, que la solicitud de Matricula o Certificado de Inscripción Profesional cuente con el pago aprobado de acuerdo a la tasa establecida para cada uno", se observó que, para el 100% de los casos revisados de la muestra, se realizó la verificación manual del pago del trámite en la pasarela de pagos dispuesta por la entidad y se verifico que el pago aprobado correspondiera a la tasa establecida para cada uno de los casos. Se califica esta observación como una conformidad en el presente informe.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		01-24
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		16	07	2024

4. Numeral 5.13. Tiempos del trámite de solicitud de Matrículas y Certificados

Respecto al lineamiento "el tiempo del proceso de matrícula es de veinte (20) días hábiles contados desde el cumplimiento de los requisitos del trámite por parte del usuario, hasta la obtención de la Matrícula Profesional, Certificado de Inscripción Profesional o Certificado de Matrícula", se evidencio que de la muestra de ciento treinta y cuatro (134) tramites revisados entre matriculas, certificados afines, auxiliares y maestros de obras en cinco (5) casos no se cumplió con el tiempo establecido en el procedimiento, lo que corresponde a un 3% de incumplimiento frente a un 97% de cumplimiento en los tiempos para la generación de los tramites, observando una mejora en los tiempos frente a las auditorias de las vigencias pasadas. En consecuencia, se califica en anotación como una conformidad con observaciones, y se recomienda incluir este criterio como un riesgo dentro de la matriz de riesgos del proceso para su debido tratamiento (valoración de riesgo inherente y residual, controles y niveles de tolerancia al riesgo- ¿Cuántos casos está dispuesta la administración a aceptar por fuera de límite de tiempo para la generación del trámite?).

Caso	Fecha de pago	Fecha de creación del caso	Fecha de radicado	Fecha de solicitud de ajuste de requisitos/ certificación de IES	Fecha de respuesta para el cumplimiento de los requisitos	Fecha de resolución nacional	Días hábiles transcurridos desde el cumplimiento de los requisitos
6088556	03/05/2023	03/05/2023	03/05/2023	N/A	N/A	26/06/2023	36
6768440	24/08/2023	24/08/2023	24/08/2023	N/A	N/A	27/09/2023	25
7569481	03/01/2024	03/01/2024	03/01/2024	16/01/2024	27/02/2024	10/04/2024	28
7924245	25/02/2024	25/02/2024	25/02/2024	04/03/2024	04/03/2024	09/04/2024	23
5675474	26/02/2023	26/02/2023	01/03/2023	21/03/2023	4/04/2023	26/05/2023	34

5. Numeral 7.1. Otorgamiento de Matrícula o Certificado- Actividad 2. Requerimiento de Documentos del trámite

Con relación al literal "b. Una vez cumplidos los diez (10) días calendario posteriores al pago, el sistema creará el caso en el sistema de información de registro", se observó que, en el 100% de los casos revisados donde se presenta esta situación, cuando el solicitante realiza el pago y no adjunta los documentos el sistema automáticamente crea el caso el mismo día en que se registró el pago mas no después de haber cumplido los diez días calendarios posteriores al pago.

CASOS	FECHA DE PAGO	FECHA DE CREACIÓN DEL CASO	DÍAS TRANSCURRIDOS
7990045	6/03/2024	6/03/2024	0
7780581	01/02/2024	01/02/2024	0
7670524	18/01/2024	18/01/2024	0
7569481	03/01/2024	03/01/2024	0
6599596	25/07/2023	25/07/2023	0
6343773	14/06/2023	14/06/2023	0

En consecuencia, se califica esta observación como una No conformidad y se recomienda alinear el procedimiento a la operatividad del sistema BPM.

6. Numeral 7.1. Otorgamiento de Matrícula o Certificado - Actividad 4. Primera Revisión

Respecto al lineamiento "Si la documentación aportada por el usuario está incompleta o no cumple con los requisitos exigidos, se le requerirá mediante comunicación oficial de solicitud de ajuste de requisitos que se genera dentro de esta etapa del caso, antes de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de radicación", se observó que, de veinticinco (25) casos donde se presenta dicha situación, en doce (12) casos los días trascurridos sobrepasan los diez días calendarios para solicitar la documentación incompleta o que no cumple con los requisitos y con un promedio de 17 días calendario para la gestión de la actividad.

CASOS	FECHA DE RADICADO	FECHA DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN	DIAS TRANSCURRIDOS
7990045	7/03/2024	20/03/2024	13
7780581	1/02/2024	13/02/2024	12
7859102	16/02/2024	2/03/2024	15
7670524	18/01/2024	1/02/2024	14

7569481	03/01/2024	16/01/2024	13
7593847	09/01/2024	26/01/2024	17
7352477	29/11/2023	13/12/2023	14
7320610	24/11/2023	5/12/2023	11
7274727	16/11/2023	11/12/2023	25
6599596	25/7/2023	14/08/2023	20
6343773	14/6/2023	26/06/2023	12
5646900	21/2/2023	28/03/2023	35

Por otra parte, frente al lineamiento "Una vez pasados quince (15) días calendario de haberse realizado la solicitud de ajuste de requisitos, si esta no ha tenido respuesta por parte del usuario, el técnico administrativo encargado del caso deberá confirmar con el usuario vía telefónica, la recepción de esta. Dicha llamada deberá quedar registrada en las discusiones del caso."; se observó que de siete (7) casos donde se presenta dicha situación, en el 100% no se registra en las discusiones del caso la confirmación de la recepción del comunicado de solicitud de documentos faltantes con el usuario vía telefónica una vez pasado 15 días calendario. Ahora bien, frente a este mismo numeral, en donde se indica "Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual (un mes)", se observó que, en cinco de los casos en donde se da esta condición, en el 100% no se solicitó prórroga por parte de solicitante después de pasados 30 días calendario o la solicitud se realizó por fuera de este término.

CASO	FECHA DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS	FECHA DE SOLICITUD DE PRORROGA	DÍAS TRANSCURRIDOS	COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE PRORROGA	FECHA DE RESPUESTA DEL SOLICITANTE	DÍAS TRANSCURRIDOS	OBSERVACIÓN
-------------	---	---------------------------------------	---------------------------	---	---	---------------------------	--------------------

756948 1	16/01/202 4	16/01/202 4	0	20/02/2024	27/2/2024	42	No se observó en las discusiones del caso que después de los 15 días se haya realizado la confirmación de la recepción del comunicado con el solicitante.
787754 5	23/02/202 4	N/A	N/A	N/A	14/3/2024	20	No se observó en las discusiones del caso que después de los 15 días se haya realizado la confirmación de la recepción del comunicado con el solicitante.
733133 9	1/12/2023	17/01/202 4	47	No se observó respuesta de solicitud de prórroga	18/01/202 4	48	No se observó en las discusiones del caso que después de los 15 días se haya realizado la confirmación de la recepción del comunicado con el solicitante.
732061 0	5/12/2023	No se observó solicitud de prórroga	N/A	No se observó solicitud de prórroga	11/1/2024	37	No se observó en las discusiones del caso que después de los 15 días se haya realizado la confirmación de la recepción del comunicado con el solicitante.
673758 3	24/08/202 3	No se observó solicitud de prórroga	N/A	No se observó solicitud de prórroga	7/11/2023	75	No se observó en las discusiones del caso que después de los 15 días se haya realizado la confirmación de la recepción del comunicado con el

							solicitante, sin embargo, se observó que después de un mes y 9 días, el 02-10-2023 se realiza llamada al solicitante para que alleguen la información solicitada.
648145 8	6/07/2023	N/A	N/A	N/A	26/07/2023	20	No se observó en las discusiones del caso que después de los 15 días se haya realizado la confirmación de la recepción del comunicado con el solicitante
564690 0	28/03/2023	No se observó solicitud de prórroga	N/A	No se observó solicitud de prórroga	10/05/2023	43	No se observó en las discusiones del caso que después de los 15 días se haya realizado la confirmación de la recepción del comunicado con el solicitante

En consecuencia, se califica estas observaciones como una No conformidad frente al numeral 7.1. Otorgamiento de Matrícula o Certificado Actividad 4. Primera Revisión y el numeral 8.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio de la ISO 9001:2015.

7. Frente al numeral 7.1. Otorgamiento de Matrícula o Certificado Actividad 9. Confirmación de matrícula o certificado, de observó que, en el 100% de los casos se encuentra el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios disponible en el enlace de la página web de la entidad. Lo anterior hace parte de las conformidades del presente informe

8. Numeral 7.3. Desistimiento Actividad 1. Revisión del Desistimiento.

Respecto a lo indicado en este numeral "Una vez se requiera mediante comunicación oficial de solicitud de ajuste de requisitos al usuario y pasado un mes (...) el trámite deberá continuar para revisión de desistimiento tácito. (...) La revisión del desistimiento deberá

Auditoría no.		01-24
Fecha del informe		
Día	Mes	Año
16	07	2024

realizarse una vez cumplido el plazo establecido para dar respuesta a la solicitud", durante el ejercicio auditor se procedió a realizar una análisis de los tiempos, tomando como fecha inicial el día siguiente al cumplimiento del mes vencido y como fecha final el día en que se emite la resolución de disentimiento, como conclusión se observó que, de una muestra aleatorio de veintidós (22) casos de desistimiento tácito para la vigencia 2023 y 2024 , el promedio de días para dar inicio y final a la actividad de desistimiento es de 35 días calendarios. Sin embargo, no es posible determinar si el resultado es positivo o negativo, ya que, en el procedimiento no se indica un control referente al tiempo en que debería gestionarse la actividad.

En consecuencia, se califica esta anotación como una conformidad con observaciones y se recomienda de acuerdo con lo establecido en el numeral 8.3.2 "Planificación del diseño y desarrollo" indicar en el procedimiento la naturaleza, la duración y la complejidad de todas las actividades.

9. Numeral 7.4. Denegación - Actividad 1. Proyectar resolución de denegación seccional

Frente al lineamiento "Soportar la decisión de denegación según sea el caso (Ejemplo: Solicitud y reiteración a la institución educativa de certificación de egresado de la persona solicitante de la matrícula o certificado)", durante el ejercicio auditor se observó que, de la muestra de veintidós (22) casos de denegación seccional , en dos (2) casos no se genera resolución de denegación seccional , ya que, de acuerdo con lo indicado en la resolución de denegación nacional, en primera instancia se otorgó la matrícula al solicitante al que ya se le había sido otorgada la matrícula, y que por error de validación del sistema de registro BPM el caso se generó dos veces, por lo tanto , se procedió a denegar la resolución seccional por la cual se otorgó la matrícula profesional al solicitante en primera instancia, sin la proyección de la resolución de denegación seccional debidamente soportada.

Se recomienda incluir dentro del procedimiento las desviaciones para los casos en que en primera instancia se otorgue la matrícula y en segunda instancia se detecte algún error y no sea posible confirmar la decisión, ya que, ni en la definición de denegación y ni en las actividades del procedimiento de indica dicho proceder.

CASOS
3938204
4440658

En consecuencia, esta anotación queda como una conformidad con observaciones, y se recomienda incluir en la matriz de riesgos la falla del sistema BPM que genero esta situación como un riesgo "que por error de validación del sistema de registro BPM, le fueron otorgadas

dos (02) resoluciones seccionales bajo la misma profesión, originadas en la misma solicitud”, para valorarlo y darle su debido tratamiento, puesto que el evento ya se ha materializado.

Por otro lado, respecto a este mismo numeral se procedió a hacer un análisis de tiempos respecto a lo indicado en el procedimiento " El trámite de denegación debe realizarse a más tardar dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la recepción de la respuesta allegada por la Institución Educación Superior (...) la verificación de la(s) Certificación(es) aportada(s) posterior a la solicitud de pendiente de requisitos", como conclusión, se observó que, de veinte casos donde se proyecta la resolución de denegación seccional, en siete (7) casos los tiempos sobrepasan los veinte días calendario, es decir un 38% de la muestra seleccionada, y que en promedio la actividad se denegación se está generando en un término de 21 días hábiles. Por lo tanto, esta anotación queda como una conformidad.

10. Numeral 7.4. Denegación - Actividad 4. Proyección resolución de denegación nacional

Respecto al lineamiento "Esta actividad no puede superar veinte (20) días hábiles en caso de no requerir soportes adicionales y en caso contrario, el tiempo dependerá de los trámites administrativos (auto de pruebas, comunicaciones, tutelas, etc.) que haya que surtir para confirmar o revocar la decisión de primera instancia.", durante este ejercicio auditor se realizó un análisis de los tiempos con relación a la actividad denegación nacional y como conclusión, se observó que, de 15 casos donde se proyecta la resolución de denegación nacional (casos en que no hubo apelación o se decreta auto de pruebas) y se adjunta en el expediente la notificación de la resolución de denegación seccional para la toma de los tiempos, en el 66% de los casos los tiempos sobrepasan los veinte días calendario, lo cual implica que, en promedio la actividad se denegación nacional se generó en un término de 42 días hábiles siguientes a los 10 días hábiles para interponer el recurso de apelación.

CASOS	FECHA DE NOTIFICACIÓN DE DENEGACIÓN SECCIONAL	FECHA DE RESOLUCIÓN DE DENEGACIÓN NACIONAL	DÍAS HÁBILES TRANSCURRIDOS DESPUES DE CUMPLIDOS LOS 10 DÍAS PARA INTERPONER EL RECURSO DE APELACIÓN
5372890	13/02/2023	31/03/2023	23
6542699	18/09/2023	21/11/2023	33
4987871	24/11/2022	13/03/2023	65
4684471	29/11/2022	24/03/2023	70

6553146	25/09/2023	9/11/2023	21
2983680	13/03/2023	10/08/2023	88
5232990	12/04/2023	15/06/2023	33
2618586	23/12/2022	29/05/2023	95
4887937	13/11/2022	27/02/2023	62
5754608	9/06/2023	20/10/2023	78

En consecuencia, esta anotación queda como una No conformidad frente al numeral 7.4. Denegación - Actividad 4. Proyección resolución de denegación nacional

11. Numeral 7.6. Revocatoria de Matrículas o Certificados -Actividad 1. Solicitar consentimiento de revocatoria

Frente a este numeral, se observó durante el ejercicio auditor que, del total de cinco (5) revocatorias reportadas por el auditado para vigencia 2023 y 2024, en el 60% no se observó en el expediente del caso la comunicación oficial de solicitud de consentimiento de revocatoria al titular para iniciar la revocatoria.

CASOS
6444293
6182379
7017400

En consecuencia, se califica esta observación como una no conformidad frente al numeral 7.5.3. Control de la información documentada de la ISO 9001:2015.

12. Numeral 7.6. Revocatoria de Matrículas o Certificados Actividad 2. Verificación de respuesta a la solicitud de consentimiento de revocatoria

Durante el ejercicio auditor se observó que, del total de las cinco (5) revocatorias en solo un caso no se adjuntó en el expediente la respuesta del consentimiento del titular o el registro que se realizó por audiencia. Por lo tanto, se califica esta anotación como una conformidad con observaciones.

CASO
6444293

Auditoría no.		01-24
Fecha del informe		
Día	Mes	Año
16	07	2024

13. Numeral 7.6. Revocatoria de Matrículas o Certificados -Actividad 5. Actualizar la base de datos

Frente al lineamiento "Actualizar la información del Registro Profesional y verificar que efectivamente la actualización de la base se haya realizado consultando la matrícula o certificado que se revocó, a través de la página web y la expedición del Certificado de Vigencia o una constancia del profesional de gestión de registro que se agregará al expediente", durante el ejercicio auditor, no se observó en el expediente certificado de vigencia o una constancia de actualización del estado de la matrícula. En consecuencia, se procedió a verificar directamente el certificado de vigencia en la página web por número de cedula y se observó que, de los 5 casos de revocatoria solo en uno la matrícula ya no se encuentra activa, en las restantes cuatro el estado de la matrícula es vigente.

CASO
6444293
7017400
6252909
6762251

Por lo tanto, esta anotación queda como un No conformidad en el presente informe, y se recomienda incluir dentro de la matriz de riesgos del proceso un riesgo asociado a la posible pérdida reputacional originada por no verificar en la base de datos la actualización de las matrículas revocadas y propiciar que la persona haga uso ilegal de la matrícula al consultarse el certificado de vigencia como vigente.

14. Numeral 5.11. Notificaciones

Con relación a la notificación de las resoluciones de desistimiento, revocatoria y denegación seccional y nacional, se observó de las 69 resoluciones en 10 casos no se observó en el expediente la notificación de apertura de la resolución es decir en un 14%. Por lo tanto, se califica esta anotación como una conformidad con observaciones.

CASO	OBSERVACIÓN
7017400	No se observó evidencia de notificación abierta de la resolución de la revocatoria en el expediente del caso.
7018154	No se observó evidencia de notificación abierta de la resolución de

	denegación nacional en el expediente del caso
4684471	No se observó evidencia de notificación abierta de la resolución de denegación nacional en el expediente del caso
6722935	No se observó evidencia de notificación abierta de la resolución de denegación seccional en el expediente del caso
5232990	No se observó evidencia de notificación abierta de la resolución de denegación nacional en el expediente del caso
2618586	No se observó evidencia de notificación abierta de la resolución de denegación nacional en el expediente del caso
6245458	No se observó evidencia de notificación abierta de la resolución de denegación nacional en el expediente del caso
5904893	No se observó evidencia de notificación abierta de la resolución de denegación seccional en el expediente del caso
6312457	No se observó evidencia de notificación abierta de la resolución de denegación seccional en el expediente del caso
6341440	No se observó evidencia de notificación abierta de la resolución de denegación seccional en el expediente del caso

15. Numeral 6. Servicio no conforme

Respecto a este numeral y al anexo 8.15, se relacionan las siguientes observaciones:

CASOS	OBSERVACIONES
7239118	La resolución seccional no indica el nombre de la persona o secretario que firma, sin embargo, se validó la firma digital del documento en propiedades y está a nombre del secretario Yamil Ripoll.
7017400	La resolución no está con el logo del Copnia ni con el de la firma digital.
6252909	La resolución no está con el logo de la firma digital.
2618586	La resolución seccional no tiene consecutivo, ni fecha de resolución. Además, se está denegando la solicitud de certificado profesional auxiliar y en la resolución nacional se menciona una matrícula profesional.

En consecuencia, la anterior anotación queda como una conformidad con observaciones ya que de ciento ochenta y tres (183) resoluciones de los diferentes tramites y actividades del procedimiento de tramites de matrículas y certificado, en un 2% se observaron inconsistencias en las resoluciones, se recomienda hacer seguimiento a este producto no conforme de acuerdo con lo establecido en el numeral 8.7.1 de la ISO 9001:2015.

4.2.2. Procedimiento de tramites de permisos temporales

1. Numeral 5.1.1. Pago del trámite por concepto de expedición del permiso temporal
 Durante el ejercicio auditor se observó que, en las discusiones del caso no se deja evidencia de la verificación manual del pago a excepción de los casos que se crean de manera manual, ya que, de acuerdo con lo observado en las pruebas de recorrido del procedimiento de permisos temporales, la validación del pago la realiza automáticamente el sistema. En consecuencia, esta anotación queda como una conformidad con observaciones para su ajuste en el procedimiento, ya que, control se está llevando de manera automática mas no manual.

2. Numeral 5.1.2. Carta de solicitud Permiso Temporal
 Durante el ejercicio auditor se observó que, de los 28 casos de la muestra seleccionada en 25 casos la carta de solicitud de permiso temporal no cumple con todos los criterios que debe contener dicha carta. A continuación, se relaciona el análisis de los criterios:

- Requisito de formación académica requerida para ocupar el cargo: Se observó que de la muestra de veintiocho casos de permisos temporales en el 85% de los casos no se indica en la carta de solicitud el requisito de formación del cargo. Cabe resaltar que la importancia de este requisito la indica el mismo procedimiento "En caso en que el profesional no se encuentre ejecutando directamente funciones asociadas a su profesión, pero dentro de los requisitos establecidos en el perfil de cargo se requiera el conocimiento o el ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, en el marco de lo establecido en el artículo 11 de la Ley 842 de 2003 se debe adelantar el trámite para el otorgamiento del permiso temporal" .
- Objeto social y actividad principal de la empresa contratante: Se observó que de 28 casos de la muestra en el 32% la carta de solicitud motivada no indica el objeto social de la empresa contratante.
- Título profesional en relación con el cargo a desempeñar: Se observó que de 28 casos de la muestra en el 32% la carta de solicitud motivada no indica el título profesional en relación con el cargo a desempeñar.
- Tiempo estimado para desarrollar la actividad en el territorio nacional: Se observó que de una muestra de 28 de casos para tres casos (7826192- 8090220- 5623918) no se indica el tiempo estimado.
- Funciones principales a realizar: Para el caso 5623918 la carta de solicitud motivada no indica las funciones del cargo.

En consecuencia, se califica esta anotación como una No conformidad frente al numeral 5.1.2. Carta de solicitud Permiso Temporal.

3. Numeral 5.1.3. Copia legible y completa del diploma, título académico o documento

equivalente expedido por la institución de educación superior

Durante el ejercicio auditor se observó que en el 100% de los casos de la muestra los diplomas, títulos académicos o documentos equivalentes expedidos por las instituciones de educación superior cuentan con apostille o consularizado. Lo anterior hace parte de las conformidades del presente informe.

4. Numeral 5.1.5. Copia legible y completa del documento de identificación vigente

Se observó que en el 100% de los casos revisados de la muestra aleatoria los documentos de identificación se encontraban vigentes al momento de gestionar el trámite. Lo anterior hace parte de las conformidades del presente informe.

5. Numeral 5.1.4. Hoja de vida para maestros de obra o certificaciones.

Durante el ejercicio auditor se observó que en el 100% de los casos revisados para los trámites de permiso temporal para maestro de obra, se anexa la relación de la experiencia laboral y hoja de vida actualizada del maestro de obra, o certificaciones que demuestren más de 10 años de experiencia en las actividades para las cuales se requiere contratar.

6. Numeral 5.1.6. Copia del contrato de trabajo objeto de la actividad en el país o Carta o comunicación de ofrecimiento (carta de asignación laboral)

Frente al numeral 5.1.6." Copia del contrato de trabajo objeto de la actividad en el país o Carta o comunicación de ofrecimiento (carta de asignación laboral)" del procedimiento de permisos temporales, se observó que, de los veintiocho (28) casos revisados de la muestra de los tramites de permisos temporales en (2) dos casos no se anexa contrato o comunicación de ofrecimiento con los requisitos mínimos que se exigen en el procedimiento para otorgar el permiso (el cargo y las funciones directamente relacionado con lo descrito en la carta de solicitud motivada).

CASOS	OBSERVACIÓN
6560548	No se observó contrato o carta o comunicación del ofrecimiento del cargo con la firma del representante legal, indicando el nombre del cargo y las funciones relacionadas en la carta de solicitud motivada, sino que se anexó una carta de aceptación del ofrecimiento del cargo por parte del solicitante y firmada por este mismo, indicando solo el nombre del cargo mas no las funciones.
6859371	El contrato no indica en el nombre del cargo ni las funciones relacionadas en la carta de solicitud motivada.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		01-24
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		16	07	2024

Por lo tanto, se considera esta anotación como una conformidad con observaciones para su mejora.

7. Numeral 5.2.1. Temporalidad

De la muestra aleatoria de 28 casos de permisos temporales se observó que, nuevamente en el 100% de las resoluciones que se otorgaron en un plazo máximo de un (1) año, se toma como fecha final el mismo día en se expide el acto administrativo; y en el caso de las prórrogas se toma como referencia la fecha final de la resolución por la cual se otorgó inicialmente y dejan como fecha el día siguiente en que se cumple el año.

Ejemplo

Caso	Observaciones
6560548	Se observo que la resolución R2022032463 de 05/09/2022, por la cual, se otorga el permiso se concedió hasta 05/09/2023, y la resolución R2023033918 del 28/08/2023, por la cual se prorroga el permiso temporal se otorgó hasta 06/09/2024, lo cual, implica que le otorgaron un año y dos días de prórroga.
7260734	Se observo que la resolución R2023046900, por la cual, se otorga la prórroga del permiso se le concede hasta el 21/12/2024, cuando la resolución inicial R2022046913 del 19/12/2022 se le había concedido hasta el 19/12/2023, lo cual, implica que le otorgaron un año y tres días de prórroga.
6861886	Se observo que la resolución R2023040645 de 12/10/2023, por la cual, se le otorga el permiso temporal se concedió hasta 12/10/2024, lo cual, implica que le otorgaron un año y un día.

Lo anterior, es contrario a la interpretación general se tiene de la computación de un año (365 días), el cual, se comienza a contar a partir del día en que se genera el acto administrativo hasta un día antes en que se cumple la fecha de expedición de este. En consecuencia, esta anotación queda como una No conformidad frente al numeral 5.2.1. Temporalidad.

8. Numeral 5.2.2. Renovación o Prórroga

Frente al lineamiento " El trámite iniciará cuando el usuario efectuó el pago de su solicitud. El tiempo para dar respuesta al trámite del permiso temporal es de cinco (05) días hábiles", se observó que, del total de los 28 casos de la muestra el 50% de los casos no cumple con los tiempos para dar respuesta al trámite.

CASOS	DÍAS HABILES
7447637	7
7769665	12
6517130	9
7057083	6
5623918	82
7272885	6
6680329	13
6733596	8
6784732	7
7780537	7
7826192	8
6560548	13
7785418	9
6861886	9

En consecuencia, se califica esta anotación como una conformidad con observaciones

9. Numeral 7.1. Otorgamiento de Permiso Temporal- Actividad 3. Revisión de permiso temporal

Frente a lo indicado en el procedimiento "Una vez cancelado los derechos de registro y cargada la documentación o pasados los diez (10) días en la actividad de "pendiente complementar documentos" se creará automáticamente un caso en el sistema de información de registro"; durante el ejercicio auditor se observó que, para los casos en que se cancelan los derechos de registro y se carga la documentación el sistema crea automáticamente el caso, sin embargo, para los casos en se realizado el pago y no se suben los documentos, es decir "pendiente complementar documentos" , el caso se crea automáticamente el día en que se realiza el pago independientemente si se cargan o no los documentos.

CASOS
6861886

6560548

En consecuencia, esta anotación queda como una conformidad con observaciones para su mejora y ajuste.

10. Frente al numeral 7.1. Otorgamiento de Permiso Temporal- Actividad 3. Revisión de permiso temporal

Con relación a lo indicado en el procedimiento " (...) se le requerirá mediante comunicación oficial de solicitud de ajuste de requisitos, la cual se debe generar en esta etapa del caso dentro de los dos (02) días siguientes a la fecha de radicación del trámite", se observó que, para los 11 casos en donde se les realiza solicitud de ajuste de requisitos en el 90% de los casos la solicitud no se realiza dentro de los 2 días siguientes a la fecha de radicación del trámite, y que en promedio la solicitud se gestionó 9 días hábiles.

CASOS	DÍAS HÁBILES
7497384	3
7447637	3
8017346	6
7840265	4
5623918	30
7272885	5
6901121	5
6804503	12
6560548	13
6861886	13

En consecuencia, esta anotación queda como una No conformidad en este informe frente al numeral 7.1. Otorgamiento de Permiso Temporal- Actividad 3. Revisión de permiso temporal.

11. Numeral 7.3. Seguimiento de los trámites de Permiso Temporal Actividad 1.

Frente al numeral 7.3. "Seguimiento de los trámites de Permiso Temporal. Actividad 1. Seguimiento del trámite dos meses antes de su vencimiento", durante el ejercicio auditor se realizó un análisis de tiempos de proyección del comunicado de vencimiento del permiso temporal de los meses de enero y febrero de 2024, y se observó que, para el 100% de los casos en los que se realizó seguimiento, se envió comunicación de vencimiento antes del cumplimiento de la fecha final indicada en la resolución que otorga el permiso temporal, y con un promedio de envió de 64 días (2 meses antes de su vencimiento) . Lo anterior hace parte de las conformidades del presente informe.

12. Numeral 7.4.1.1 Descripción de Actividades - Desistimiento Tácito - Actividad 1 Revisión del desistimiento.

Frente a esta actividad, durante el ejercicio auditor se procedió a realizar un análisis sobre los tiempos de proyección de la resolución de desistimiento, para esto se tomó como fecha de inicio el día siguiente al mes cumplido de la solicitud de ajustes de documentos y como fecha final la fecha de la resolución de desistimiento tácito, y se observó que, en promedio la actividad se genero en 31 días calendario, sin embargo, no es posible determinar si este resultado es positivo o negativo, ya que en el procedimiento no se indica en cuanto tiempo se debe generar esta actividad. Por lo tanto, se recomienda detallar en la actividad la duración de la esta misma.

13. Numeral 5.3. Notificaciones

Con relación a la notificación de las resoluciones de desistimiento y denegación, se observó de las 22 resoluciones en el 100% de los casos se observó en el expediente la notificación de apertura de la resolución. Por lo tanto, se califica esta anotación como una conformidad en el presente informe.

5. HALLAZGOS

El resultado de este ejercicio auditor obtuvo un cumplimiento del 86%. Se aplicó un total de setenta y tres (73) criterios de auditoría, de los cuales doce (12) se constituyeron en conformidades con observaciones y diez (10) en No Conformidades, cómo se detalla a continuación:

5.1 REQUISITOS CON CUMPLIMIENTO – CONFORMIDADES CON OBSERVACION

Criterio	Evidencia
----------	-----------

Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-pr-01 Vigente a partir de diciembre de 2023 15ª Actualización

5.4. Criterios de revisión para solicitud de Matrículas o Certificados Profesionales.

Maestros de obra

- La denominación de la Institución de Educación Superior será la contenida en el acta de grado aportada por el usuario.
- Maestros de obra - Verificar la autenticidad de las certificaciones adjuntadas, mediante llamadas telefónicas comunicaciones oficiales a los certificantes (Esta actividad se debe realizar durante la primera revisión de los casos).
- Maestros de obra- Revisar precisión en la digitación de la información en el registro y editar los datos en caso de presentarse inconsistencias, en los campos: Nombres, apellidos, tipo de identificación y número de identificación.
- Cuando el caso se encuentre en la primera revisión, el Técnico a cargo deberá descargar el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de los Ingenieros o Arquitectos certificantes, desde la página web del COPNIA, del Consejo

Se observó que, de los 134 casos revisados de la muestra por los tres tramites, en el 3% de los casos se identificaron inconsistencias frente al numeral 5.4. "Criterios de revisión para solicitud de Matrículas o Certificados Profesionales del procedimiento de tramites de matrículas y certificados.

Ver numeral 1 del apartado 4.2.1 del presente informe de auditoría.

<p>Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, y anexarlo al expediente del gestor documental del caso en el sistema de información relacionando el tipo documental correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que las certificaciones de experiencia sean emitidas con fecha posterior a la fecha de la última obra certificada en la misma. <p>ISO 9001:2015. 8.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio</p>	
Criterio	Evidencia
<p>Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-pr-01 Vigente a partir de diciembre de 2023 15ª Actualización</p> <p>Numeral 5.2 "Requisitos para obtener el Certificado de Matrícula para Maestros de Obra"</p> <p>Los Maestros de Obra que pretenden obtener el Certificado de Matrícula, deben presentar, de manera digital los siguientes documentos (...)</p> <p>Archivo PDF de certificaciones de experiencia, avaladas por Ingenieros (...), en donde se demuestre una experiencia de más de 10 años en actividades de la construcción, relacionando el día, mes y año, de cada una de las</p>	<p>Se observó que, de los 33 casos revisados para el trámite de maestro de obra en el 18% de los casos se identificaron inconsistencias frente al numeral 5.2 "Requisitos para obtener el Certificado de Matrícula para Maestros de Obra" del procedimiento de tramites de matrículas y certificados.</p> <p>Ver numeral 2 del apartado 4.2.1. del presente informe de auditoría.</p>

obras y el detalle de las labores ejecutadas.

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del profesional que certifica.
- Título profesional de quien certifica.
- Documento de identidad de quien certifica.
- Número de matrícula del profesional que certifica
- Datos de contacto actuales del profesional certificante
- Tipo de obra ejecutada por el trabajador
- Actividades de la construcción realizadas, indicando fecha de inicio de cada obra y fecha de finalización de cada obra; para las certificaciones en las cuales las fechas están indicadas en mes y año, se tomará como fecha de inicio el primer día del mes.

ISO 9001:2015.

8.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio

Criterio	Evidencia
Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-	Se evidenció que de la muestra de ciento treinta y cuatro (134) tramites revisados entre matriculas,

pr-01 Vigente a partir de diciembre de 2023 15ª Actualización

Numeral 5.13. Tiempos del trámite de solicitud de Matrículas y Certificados

Los tramites de Matriculas y Certificados iniciarán cuando el usuario efectuó el pago de su solicitud, el tiempo del proceso de matrícula es de veinte (20) días hábiles contados desde el cumplimiento de los requisitos del trámite por parte del usuario, hasta la obtención de la Matrícula Profesional, Certificado de Inscripción Profesional o Certificado de Matrícula

certificados afines, auxiliares y maestros de obras en cinco (5) casos no se cumplió con el tiempo establecido en el procedimiento, lo que corresponde a un 3% de incumplimiento frente a un 97% de cumplimiento en los tiempos para la generación de los tramites, observando una mejora en los tiempos frente a las auditorias de las vigencias pasadas.

Casos	Días hábiles
5675474	34
6088556	36
6768440	25
7569481	28
7924245	23

Criterio

Evidencia

Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-pr-01 Vigente a partir de diciembre de 2023 15ª Actualización

7.3. Desistimiento Actividad 1. Revisión del Desistimiento.

La revisión del desistimiento deberá realizarse una vez cumplido el plazo establecido para dar respuesta a la solicitud.

Durante el ejercicio auditor se procedió a realizar un análisis de los tiempos, tomando como fecha inicial el día siguiente al cumplimiento del mes vencido y como fecha final el día en que se emite la resolución de disentimiento, como conclusión se observó que, de una muestra aleatorio de veintidós (22) casos de desistimiento tácito para la vigencia 2023 y 2024, el promedio de días para dar inicio y final a la actividad de desistimiento es de 35 días calendarios. Sin embargo, no es posible determinar si el resultado es positivo o negativo, ya que, en el procedimiento no se indica un control referente al tiempo en que debería gestionarse la actividad.

Criterio

Evidencia

Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-pr-01 Vigente a partir de

Durante el ejercicio auditor se observó que, de la muestra de veintidós (22) casos de denegación seccional , en dos (2) casos no se genera resolución de

diciembre de 2023 15ª Actualización

7.4. Denegación - Actividad 1. Proyectar resolución de denegación seccional

Soportar la decisión de denegación según sea el caso (Ejemplo: Solicitud y reiteración a la institución educativa de certificación de egresado de la persona solicitante de la matrícula o certificado).

denegación seccional , ya que, de acuerdo con lo indicado en la resolución de denegación nacional, en primera instancia se otorgó la matrícula al solicitante al que ya se le había sido otorgada la matrícula, y que por error de validación del sistema de registro BPM el caso se generó dos veces, por lo tanto , se procedió a denegar la resolución seccional por la cual se otorgó la matrícula profesional al solicitante en primera instancia, sin la proyección de la resolución de denegación seccional debidamente soportada.

CASOS
3938204
4440658

Criterio

Evidencia

Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-pr-01 Vigente a partir de diciembre de 2023 15ª Actualización

7.6. Revocatoria de Matrículas o Certificados Actividad 2. Verificación de respuesta a la solicitud de consentimiento de revocatoria.

La respuesta se obtiene por escrito o en audiencia. En caso positivo, pasar a actividad 3. Si el titular no otorga su consentimiento, se deberá demandar el acto administrativo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. En este caso, se deberá remitir a la Subdirección Jurídica el expediente para su análisis, e interposición del medio de control

Durante el ejercicio auditor se observó que, del total de las cinco (5) revocatorias en solo un caso no se adjuntó en el expediente la respuesta del consentimiento del titular o el registro que se realizó por audiencia. Por lo tanto, se califica esta anotación como una conformidad con observaciones.

CASO
6444293

correspondiente												
Criterio	Evidencia											
<p>Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-pr-01 Vigente a partir de diciembre de 2023 15ª Actualización Numeral 5.11. Notificaciones</p> <p>Las notificaciones de actos administrativos se deben adelantar de acuerdo con lo establecido en la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo." Artículos 67, 68 y 69.</p>	<p>Con relación a la notificación de las resoluciones de desistimiento, revocatoria y denegación seccional y nacional, se observó de las 69 resoluciones en 10 casos no se observó en el expediente la notificación de apertura de la resolución es decir en un 14%. Por lo tanto, se califica esta anotación como una conformidad con observaciones.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th align="center">CASOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td align="center">6722935</td></tr> <tr><td align="center">5904893</td></tr> <tr><td align="center">6312457</td></tr> <tr><td align="center">6341440</td></tr> <tr><td align="center">7018154</td></tr> <tr><td align="center">4684471</td></tr> <tr><td align="center">5232990</td></tr> <tr><td align="center">2618586</td></tr> <tr><td align="center">6245458</td></tr> <tr><td align="center">7017400</td></tr> </tbody> </table>	CASOS	6722935	5904893	6312457	6341440	7018154	4684471	5232990	2618586	6245458	7017400
	CASOS											
	6722935											
	5904893											
	6312457											
	6341440											
	7018154											
	4684471											
	5232990											
	2618586											
6245458												
7017400												
Criterio	Evidencia											
<p>Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-pr-01 Vigente a partir de diciembre de 2023 15ª Actualización Numeral 6 Servicio no conforme</p> <p>Son servicios no conformes del trámite de Matrículas y</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th align="center">CASOS</th> <th align="center">OBSERVACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">7239118</td> <td>La resolución seccional no indica el nombre de la persona o secretario que firma, sin embargo, se validó la firma digital del documento en propiedades y está a nombre del secretario Yamil Ripoll.</td> </tr> <tr> <td align="center">7017400</td> <td>La resolución no está con el logo del</td> </tr> </tbody> </table>	CASOS	OBSERVACIONES	7239118	La resolución seccional no indica el nombre de la persona o secretario que firma, sin embargo, se validó la firma digital del documento en propiedades y está a nombre del secretario Yamil Ripoll.	7017400	La resolución no está con el logo del					
	CASOS	OBSERVACIONES										
7239118	La resolución seccional no indica el nombre de la persona o secretario que firma, sin embargo, se validó la firma digital del documento en propiedades y está a nombre del secretario Yamil Ripoll.											
7017400	La resolución no está con el logo del											

<p>Certificados, aquellos incumplimientos a los requisitos legales o del proceso que general el servicio, los cuales podrían generar reprocesos o incumplimientos de tiempos. En el anexo 8.15 "Criterios para el tratamiento del servicio no conforme" se relacionan los requisitos y el control de las salidas no conformes.</p>		Copnia ni con el de la firma digital.
	6252909	La resolución no está con el logo de la firma digital.
	2618586	La resolución seccional no tiene consecutivo, ni fecha de resolución. Además, se está denegando la solicitud de certificado profesional auxiliar y en la resolución nacional se menciona una matrícula profesional.
Criterio	Evidencia	
<p>Procedimiento de permisos temporales RP-pr-02 Vigente a partir de octubre de 2023 11º Actualización</p> <p>Numeral 5.1.1. Pago del trámite por concepto de expedición del permiso temporal</p> <p>En todos los casos se deberá verificar en la pasarela de pagos dispuesta por la Entidad, que la solicitud de permiso temporal cuente con el pago aprobado de acuerdo con la tasa establecida para cada uno, de no evidenciar el respectivo pago se deberá solicitar validación al Área de Tesorería.</p>	<p>Durante el ejercicio auditor se observó que, en las discusiones del caso no se deja evidencia de la verificación manual del pago a excepción de los casos que se crean de manera manual, ya que, de acuerdo con lo observado en las pruebas de recorrido del procedimiento de permisos temporales, la validación del pago la realiza automáticamente el sistema. En consecuencia, esta anotación queda como una conformidad con observaciones para su ajuste en el procedimiento, ya que, control se está llevando de manera automática mas no manual.</p>	
Criterio	Evidencia	
<p>Procedimiento de permisos temporales RP-pr-02 Vigente a partir de octubre de 2023 11º Actualización</p> <p>Numeral 5.1.6. Copia del contrato de trabajo objeto de la actividad en el país o Carta o comunicación</p>	CASOS	OBSERVACIÓN
	6560548	No se observó contrato o carta o comunicación del ofrecimiento del cargo con la firma del representante legal, indicando el nombre del cargo y las funciones relacionadas en la carta

<p>de ofrecimiento (carta de asignación laboral)</p> <p>Contrato de trabajo objeto de la actividad en el país, el cual debe incluir cargo directamente relacionado con lo descrito en la carta de solicitud motivada. Si el Permiso Temporal es por primera vez el contrato puede tener solo la firma del Trabajador, si por el contrario es una prórroga el contrato debe traer la firma de ambas partes. Carta o comunicación de ofrecimiento de cargo para desempeñar la labor en el país, sí el Permiso Temporal es por primera vez, el cual debe incluir cargo y funciones directamente relacionados con lo descrito en la carta de solicitud motivada. Puede tener únicamente firma del representante legal o quien haga sus veces.</p>		<p>de solicitud motivada, sino que se anexó una carta de aceptación del ofrecimiento del cargo por parte del solicitante y firmada por este mismo, indicando solo el nombre del cargo mas no las funciones.</p>
	<p align="center">6859371</p>	<p>El contrato no indica en el nombre del cargo ni las funciones relacionadas en la carta de solicitud motivada.</p>
<p align="center">Criterio</p>	<p align="center">Evidencia</p>	
<p>Procedimiento de permisos temporales RP-pr-02 Vigente a partir de octubre de 2023 11° Actualización</p> <p>Numeral 5.2.2. Renovación o Prórroga</p> <p>El trámite iniciará cuando el usuario efectuó el pago de su solicitud. El tiempo para dar respuesta al trámite del permiso temporal es de cinco (05) días</p>	<p>Frente al lineamiento " El trámite iniciará cuando el usuario efectuó el pago de su solicitud. El tiempo para dar respuesta al trámite del permiso temporal es de cinco (05) días hábiles", se observó que, del total de los 28 casos de la muestra el 50% de los casos no cumple con los tiempos para dar respuesta al trámite.</p>	

hábiles, desde el cumplimiento de los requisitos del trámite por parte del usuario. Se exceptúan de este tiempo los trámites que por causa ajena al COPNIA requieren la intervención de un tercero, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17, de la Ley 1755 de 2015.

Criterio	Evidencia			
<p>Procedimiento de permisos temporales RP-pr-02 Vigente a partir de octubre de 2023 11º Actualización</p> <p>Numeral 7.1. Otorgamiento de Permiso Temporal- Actividad 3. Revisión de permiso temporal</p> <p>Una vez cancelado los derechos de registro y cargada la documentación o pasados los diez (10) días en la actividad de "pendiente complementar documentos" se creará automáticamente un caso en el sistema de información de registro con su respectivo expediente digital que es revisado por el técnico administrativo del Área de Registro designado para la actividad. (Requisitos relativos al trámite, de acuerdo con lo establecido en las condiciones generales).</p>	<p>Durante el ejercicio auditor se observó que, para los casos en que se cancelan los derechos de registro y se carga la documentación el sistema crea automáticamente el caso, sin embargo, para los casos en se realizado el pago y no se suben los documentos, es decir "pendiente complementar documentos", el caso se crea automáticamente el día en que se realiza el pago independientemente si se cargan o no los documentos.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td align="center">CASOS</td> </tr> <tr> <td align="center">6861886</td> </tr> <tr> <td align="center">6560548</td> </tr> </table>	CASOS	6861886	6560548
CASOS				
6861886				
6560548				

5.2 REQUISITO DE NO CUMPLIMIENTO – NO CONFORMIDADES

Código o NC	Descripción de la No Conformidad	
	Criterio	No Conformidad
	<p>ISO 9001:2025</p> <p>4. Sistema de gestión de calidad y sus procesos</p> <p>Numeral 4.4.1.</p>	<p>Incumplimiento del numeral 4.4.1. de la ISO 9001:2025 con respecto a la identificación de las entradas y salidas requeridas para cada una de las actividades incluidas en el ciclo PHVA del documento de caracterización del proceso.</p>
	Descripción de Criterio	Evidencia
01-0124	<p>4.4.1. La organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de la calidad, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional</p> <p>a) determinar las entradas requeridas y las salidas esperados de estos procesos;</p> <p>b) determinar la secuencia e interacción de estos procesos;</p>	<p>1. Actividad: Planeación del proceso</p> <ul style="list-style-type: none"> -Definición de necesidades del proceso. -Definición de controles del proceso -Distribución de las cargas laborales entre los funcionarios dispuestos para las actividades de Registro Profesional. <p>Producto: Necesidades de recursos financieros</p> <p>Análisis OCI: La actividad no solo incluye la definición de las necesidades de recursos financieros, sino que también la definición de controles y distribución de cargas para las actividades de registro. En consecuencia, el producto no es coherente con los resultados esperados de la actividad planificada. Se recomienda separar las actividades, para la definición de los productos incluyendo las entradas y salidas por cada uno.</p> <p>2. Actividad: Actualizar base de datos de egresados</p> <p>Recibir y sistematizar información proveniente de las instituciones de educación superior</p> <p>Producto: No se identifica producto en el documento de caracterización del proceso</p> <p>Cliente y/o usuario: No se identifica en el cliente y/o usuario (interno y/o externo).</p> <p>3 Actividad: Seguimiento permisos temporales otorgados</p> <p>Proveedor e insumos: No se identifica proveedor e insumos para llevar a cabo dicha</p>

		actividad en el documento de caracterización del proceso.
	Criterio	No Conformidad
	ISO 9001:2015 7.1.6 "Conocimientos de la organización"	Incumplimiento del numeral 7.1.6 "Conocimientos de la organización" frente a la desactualización del normograma del proceso de Registro Profesional V18.
	Descripción de Criterio	Evidencia
02-0124	<p>La organización debe determinar los conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de los productos y servicios.</p> <p>Cuando se aborden las necesidades y tendencias cambiantes, la organización debe considerar sus conocimientos actuales y determinar cómo adquirir o acceder a los conocimientos adicionales necesarios y a las actualizaciones requeridas</p>	<p>Se evidencia en las siguientes normas:</p> <p>1. Resolución R2023015884 del 27 abril de 2023 "Por la cual se modifica la estructura orgánica del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA y se actualizan las funciones de unas dependencias y áreas." Fue derogada por la Resolución R2024017396 25 abril de 2024 "Por la cual se modifica la estructura orgánica del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA y se actualizan las funciones de unas dependencias y áreas."</p> <p>2. No está incluida la Resolución Nacional R2024015144 del 17 de abril de 2024. "Por la cual se actualiza el listado de denominaciones profesionales del Registro Profesional que por mandato legal lleva el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería -COPNIA contenido en actualización realizada mediante la Resolución Nacional R2020037361 del 25 de septiembre de 2020, la Resolución Nacional R2022004948 del 31 de enero de 2022 y la Resolución Nacional R2023011177 29 marzo de 2023. y Resolución Nacional R2023031623 del 10 de Agosto 2023".</p> <p>3. Resolución R2023003918 del 31 de enero de 2023, "Por la cual se modifica el Reglamento Interno del Consejo profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA y de sus Consejos Regionales y Seccionales", fue derogada por la Resolución Nacional R2024003125 del 23 de enero de 2024, "Por la cual se modifica el Reglamento Interno del Consejo profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA y de sus</p>

		Consejos Regionales y Seccionales". 4. Resolución Nacional R2022003402 de 2022 "Por la cual se reforma y unifica el Reglamento Interno del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - Copnia y de sus Consejos Regionales y Seccionales", fue derogada por la Resolución R2023003918 del 31 de enero de 2023, la cual, a su vez fue derogada por la Resolución Nacional R2024003125 del 23 de enero de 2024.																				
	Criterio	No Conformidad																				
	<p>Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-pr-01 Vigente a partir de diciembre de 2023 15ª Actualización</p> <p>7.1. Otorgamiento de Matrícula o Certificado</p> <p>Actividad 2. Requerimiento de Documentos del trámite</p>	Incumplimiento frente al numeral 7.1. Otorgamiento de Matrícula o Certificado - Actividad 2 literal b. del procedimiento de tramites de matrículas y certificados con relación a la creación de casos una vez cumplidos los diez (10) días calendario posteriores al pago.																				
	Descripción de Criterio	Evidencia																				
03-0124	<p>7.1. Otorgamiento de Matrícula o Certificado</p> <p>Actividad 2. Requerimiento de Documentos del trámite</p> <p>Los casos que se encuentren en la actividad de pendiente complementar documentos, posterior al pago, serán semanalmente, sujetos de control por parte del Técnico del Área de Registro designado; el área deberá validar los casos que no han cargado documentos y realizar las siguientes acciones:</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CASOS</th> <th>FECHA DE PAGO</th> <th>FECHA DE CREACIÓN DEL CASO</th> <th>DÍAS TRANSCURRIDOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7990045</td> <td>6/03/2024</td> <td>6/03/2024</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>7780581</td> <td>01/02/2024</td> <td>01/02/2024</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>7670524</td> <td>18/01/2024</td> <td>18/01/2024</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>7569481</td> <td>03/01/2024</td> <td>03/01/2024</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	CASOS	FECHA DE PAGO	FECHA DE CREACIÓN DEL CASO	DÍAS TRANSCURRIDOS	7990045	6/03/2024	6/03/2024	0	7780581	01/02/2024	01/02/2024	0	7670524	18/01/2024	18/01/2024	0	7569481	03/01/2024	03/01/2024	0
CASOS	FECHA DE PAGO	FECHA DE CREACIÓN DEL CASO	DÍAS TRANSCURRIDOS																			
7990045	6/03/2024	6/03/2024	0																			
7780581	01/02/2024	01/02/2024	0																			
7670524	18/01/2024	18/01/2024	0																			
7569481	03/01/2024	03/01/2024	0																			

	b. Una vez cumplidos los diez (10) días calendario posteriores al pago, el sistema creará el caso en el sistema de información de registro.	6599 596	25/07/2 023	25/07/20 23	0
		6343 773	14/06/2 023	14/06/20 23	0
	Criterio	No Conformidad			
04-0124	<p>Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-pr-01 Vigente a partir de diciembre de 2023 15ª Actualización</p> <p>Numeral 7.1. Otorgamiento de Matrícula o Certificado</p> <p>Actividad 4. Primera Revisión ISO 9001:2015.</p> <p>Numeral 8.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio</p>	Incumplimiento del numeral 7.1. "Otorgamiento de Matrícula o Certificado- Actividad 4" del procedimiento de tramites de matrículas y certificados con relación a los tiempos de solicitud de ajuste de requisitos, confirmación de recepción del comunicado con el solicitante, solicitud de prórroga y envío de la información solicitada.			
	Descripción de Criterio	Evidencia			
	<p>Numeral 7.1. Otorgamiento de Matrícula o Certificado</p> <p>Actividad 4. Primera Revisión</p> <p>Una vez creado el caso, este pasa a revisión acorde a los requisitos relativos al trámite, y de acuerdo con lo establecido en las condiciones generales. Si la documentación aportada por el usuario está incompleta o no cumple con los requisitos exigidos, se le requerirá mediante comunicación oficial de solicitud de ajuste de requisitos que se genera dentro</p>	Ver numeral 6 del apartado 4.2.1. del presente informe de auditoría.			

Auditoría no.		01-24
Fecha del informe		
Día	Mes	Año
16	07	2024

de esta etapa del caso, antes de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de radicación para que complete la información en un término máximo de un mes, según lo establecido en la Ley 1755 de 2015. En este lapso se suspende el término para decidir la ruta que deberá tomar el trámite. Una vez pasados quince (15) días calendario de haberse realizado la solicitud de ajuste de requisitos, si esta no ha tenido respuesta por parte del usuario, el técnico administrativo encargado del caso deberá confirmar con el usuario vía telefónica, la recepción de esta. Dicha llamada deberá quedar registrada en las discusiones del caso.

Nota: Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual (un mes).

ISO 9001:2015

Numeral 8.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio

La organización debe llevar a cabo la producción y prestación del servicio bajo condiciones controladas.

	Las condiciones controladas deben incluir: c) Llevar a cabo actividades de seguimiento y medición en las etapas apropiadas, para verificar el cumplimiento de los criterios para el control de los procesos o las salidas, y los criterios de aceptación para los productos y servicios.	
	Criterio	No Conformidad
05-0124	<p>Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-pr-01 Vigente a partir de diciembre de 2023 15ª Actualización</p> <p>Numeral 7.4. Denegación - Actividad 4. Proyección resolución de denegación nacional</p> <p>ISO 9001:2015.</p> <p>Numeral 8.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio</p>	<p>Incumplimiento frente al numeral 7.4. "Denegación - Actividad 4" del procedimiento de tramites de matrículas y certificados con relación a los tiempos de proyección de la resolución de denegación nacional.</p>
	Descripción de Criterio	Evidencia
	<p>Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-pr-01 Vigente a partir de diciembre de 2023 15ª Actualización</p> <p>Numeral 7.4. Denegación - Actividad 4. Proyección resolución de denegación</p>	<p>Ver numeral 10 del apartado 4.2.1. del presente informe de auditoría.</p>

	<p>nacional</p> <p>Esta actividad no puede superar veinte (20) días hábiles en caso de no requerir soportes adicionales y en caso contrario, el tiempo dependerá de los trámites administrativos (auto de pruebas, comunicaciones, tutelas, etc.) que haya que surtir para confirmar o revocar la decisión de primera instancia.</p>	
	Criterio	No Conformidad
06-0124	<p>Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-pr-01 Vigente a partir de diciembre de 2023 15ª Actualización</p> <p>Numeral 7.6. Revocatoria de Matrículas o Certificados</p> <p>Actividad 1. Solicitar consentimiento de revocatoria.</p> <p>ISO 9001:2015. Numeral 7.5.3. Control de la información documentada</p>	<p>Incumplimiento del numeral 7.5.3. "Control de la información documentada" de la ISO 9001:2015 frente a la inclusión en el expediente documental de la comunicación de solicitud de consentimiento de revocatoria.</p>
	Descripción de Criterio	Evidencia
	<p>Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-pr-01 Vigente a partir de diciembre de 2023 15ª Actualización</p> <p>Numeral 7.6. Revocatoria de Matrículas o Certificados</p> <p>Actividad 1. Solicitar consentimiento de revocatoria.</p>	<p>Se observó durante el ejercicio auditor que, del total de cinco (5) revocatorias reportadas por el auditado para vigencia 2023 y 2024, en el 60% no se observó en el expediente del caso la comunicación oficial de solicitud de consentimiento de revocatoria al titular para iniciar la revocatoria.</p>

	Mediante comunicación oficial, el Seccional/regional que aprobó la matrícula o el certificado, deberá solicitar al titular su consentimiento previo, expreso y escrito para iniciar el trámite de revocatoria, garantizando los derechos de audiencia y defensa.		<table border="1"> <tr><td>CASOS</td></tr> <tr><td>6444293</td></tr> <tr><td>6182379</td></tr> <tr><td>7017400</td></tr> </table>	CASOS	6444293	6182379	7017400
	CASOS						
	6444293						
	6182379						
7017400							
ISO 9001:2015							
7.5.3.1 La información documentada requerida por el SGC y por la Norma se debe controlar para asegurarse de:							
a) Disponibilidad y adecuación para su uso, dónde y cuándo se necesite;							
Criterio	No Conformidad						
07-0124 Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-pr-01 Vigente a partir de diciembre de 2023 15ª Actualización Numeral 7.6. Revocatoria de Matrículas o Certificados - Actividad 5. Actualizar la base de datos		Incumplimiento del numeral 7.6. "Revocatoria de Matrículas o Certificados -Actividad 5" frente a la actualización de la base de datos con las matrículas revocadas.					
	Descripción de Criterio	Evidencia					
	Actualizar la información del Registro Profesional y verificar que efectivamente la	Durante el ejercicio auditor, no se observó en el expediente certificado de vigencia o una					

	<p>actualización de la base se haya realizado consultando la matrícula o certificado que se revocó, a través de la página web y la expedición del Certificado de Vigencia o una constancia del profesional de gestión de registro que se agregará al expediente.</p>	<p>constancia de actualización del estado de la matrícula. En consecuencia, se procedió a verificar directamente el certificado de vigencia en la página web por número de cedula y se observó que, de los 5 casos de revocatoria solo en uno la matrícula ya no se encuentra activa, en las restantes cuatro el estado de la matrícula es vigente.</p> <table border="1" data-bbox="1063 646 1230 989"> <tr> <th>CASO</th> </tr> <tr> <td>6444293</td> </tr> <tr> <td>7017400</td> </tr> <tr> <td>6252909</td> </tr> <tr> <td>6762251</td> </tr> </table>	CASO	6444293	7017400	6252909	6762251
CASO							
6444293							
7017400							
6252909							
6762251							
<p align="center">08-0124</p>	<p align="center">Criterio</p>	<p align="center">No Conformidad</p>					
	<p>Procedimiento de permisos temporales RP-pr-02 Vigente a partir de octubre de 2023 11° Actualización</p> <p>Numeral 5.1.2. Carta de solicitud Permiso Temporal</p>	<p>Incumplimiento del numeral 5.1.2. "Carta de solicitud Permiso Temporal" del procedimiento de permisos temporales con relación a los criterios que debe contener la carta.</p>					
	<p align="center">Descripción de Criterio</p> <p>Carta de solicitud suficientemente motivada por parte de la empresa contratante o por el profesional interesado o su representante, en la cual se indique claramente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Razón Social. - Número 	<p align="center">Evidencia</p> <p>Ver numeral 2 del apartado 4.2.2. del presente informe.</p>					

	<p>de identificación tributaria, NIT.</p> <ul style="list-style-type: none"> Objeto social y actividad principal de la empresa contratante. Razones por las cuales requieren de los servicios del profesional, motivo de dicho trámite, título profesional en relación con el cargo a desempeñar, cargo a desempeñar, requisito de formación académica requerida para ocupar el cargo, funciones principales a realizar y el tiempo estimado para desarrollar la actividad en el territorio nacional. Así mismo, en el caso de que la labor se encuentre asociada a un proyecto, debe indicar el proyecto y la temporalidad prevista para el desarrollo de este. 	
	Criterio	No Conformidad
09-0124	<p>Procedimiento de permisos temporales RP-pr-02 Vigente a partir de octubre de 2023 11° Actualización</p> <p>5.2.1. Temporalidad</p>	<p>Incumplimiento del numeral 5.2.1. "Temporalidad" del procedimiento de permisos temporales con relación al otorgamiento del permiso temporal por más de un (1) año (365 días).</p>
	Descripción de Criterio	Evidencia
	Procedimiento de permisos temporales RP-pr-02 Vigente a	De la muestra aleatoria de 28 casos de permisos temporales se observó que,

	<p>partir de octubre de 2023 11° Actualización</p> <p>5.2.1. Temporalidad</p> <p>El Permiso Temporal se otorga por un (1) año renovable discrecionalmente por el COPNIA según la duración del contrato o la labor a desempeñar.</p>	<p>nuevamente en el 100% de las resoluciones que se otorgaron en un plazo máximo de un (1) año, se toma como fecha final el mismo día en se expide el acto administrativo; y en el caso de las prórrogas se toma como referencia la fecha final de la resolución por la cual se otorgó inicialmente y dejan como fecha el día siguiente en que se cumple el año.</p>								
	Criterio	No Conformidad								
	<p>Procedimiento de permisos temporales RP-pr-02 Vigente a partir de octubre de 2023 11° Actualización</p> <p>Numeral 7.1. Otorgamiento de Permiso Temporal- Actividad 3. Revisión de permiso temporal</p>	<p>Incumplimiento del numeral 7.1 "Otorgamiento de Permiso Temporal- Actividad 3" con relación a la generación de la comunicación de solicitud de ajuste de requisitos dentro de los dos días siguientes a la fecha de radicación del trámite.</p>								
	Descripción de Criterio	Evidencia								
10-0124	<p>7.1. Otorgamiento de Permiso Temporal</p> <p>Actividad 3. Revisión de permiso temporal</p> <p>Si la documentación aportada por el usuario está incompleta o no cumple con los requisitos exigidos, se le requerirá mediante comunicación oficial de solicitud de ajuste de requisitos, la cual se debe generar en esta etapa del caso dentro de los dos (02) días siguientes a la fecha de radicación del trámite, para que</p>	<p>Se observó que, para los 11 casos en donde se les realiza solicitud de ajuste de requisitos en el 90% de los casos la solicitud no se realiza dentro de los 2 días siguientes a la fecha de radicación del trámite, y que en promedio la solicitud se gestionó en 9 días hábiles.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #FFD700;">CASOS</th> <th style="background-color: #FFD700;">DÍAS HÁBILES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7497384</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>7447637</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>8017346</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table>	CASOS	DÍAS HÁBILES	7497384	3	7447637	3	8017346	6
CASOS	DÍAS HÁBILES									
7497384	3									
7447637	3									
8017346	6									

<p>complete la información en un término máximo de un (1) mes. En este lapso se suspende el término para decidir la ruta que deberá tomar el trámite.</p>	7840265	4
	5623918	30
	7272885	5
	6901121	5
	6804503	12
	6560548	13
	6861886	13

6. EVALUACIÓN DEL RIESGO

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación
<p>Posibilidad de pérdida reputacional originada por otorgar la matrícula, el certificado o el permiso temporal sin la documentación exigida por la ley al usuario.</p>	<p>Control 1: El sistema de información exige al solicitante cada uno de los documentos de ley.</p> <p>1. Con respecto al diseño de control se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El control no indica el responsable de llevar a cabo la actividad de control o el nombre del sistema o aplicación encargado de ejecutar el mismo. • El control no tiene definido una periodicidad para su ejecución (diario, mensual, quincenalmente, etc.). • El control no indica la evidencia de la ejecución. • El verbo rector "exige" no es una acción que implica control (vigilar, inspeccionar, examinar, verificar, comparar, cotejar, revisar, validar, etc) <p>En consecuencia, se recomienda ajustar la estructura del control, de acuerdo con lo establecido en la guía para administración del riesgo y diseño de controles V 6 del DAFP: Responsable +Acción + Complemento.</p> <p>2. Con relación a la eficacia del control, se observó que, este no es eficaz ya que, el mismo procedimiento da la posibilidad de que al momento en que el usuario diligencie el formulario de solicitud y</p>

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación
	<p>cancela los derechos de registro, pero no aporte los documentos para el trámite, después 10 días calendarios automáticamente se cree un caso para pasar a primera revisión. (Procedimiento de tramites de matriculas y certificados V15. Numeral 7.1. Otorgamiento de Matrícula o Certificado- Actividad 2)</p> <p><u>Control 2: El líder del proceso realiza la definición de criterios de revisión en los procedimientos de Matrículas y Certificados, y Permisos Temporales</u></p> <p>1. Con respecto al diseño de control se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La redacción se asocia más a una actividad de planificación de un procedimiento que a un control, el cual, se debería ejecutar cada vez se produce el evento generador del riesgo. • El control no tiene definido una periodicidad para su ejecución (diario, mensual, quincenalmente, etc.). • El control no indica la evidencia de la ejecución. • El verbo rector "realiza" no es una acción que implica control (vigilar, inspeccionar, examinar, verificar, comparar, cotejar, revisar, validar, etc) <p>En consecuencia, se recomienda ajustar la estructura del control, de acuerdo con lo establecido en la guía para administración del riesgo y diseño de controles V 6 del DAFP: Responsable +Acción + Complemento.</p> <p>2. Con respecto a su eficacia, no es posible determinarla, ya que, son criterios preestablecidos para la revisión de un trámite no una actividad de control, es decir el técnico administrativo se debe basar en esos criterios para ejecutar la actividad de verificación en primera y segunda instancia.</p> <p><u>Control 3: El técnico administrativo realiza la primera revisión de datos de la solicitud vs. documentos adjuntados por el solicitante</u></p> <p>1. Con respecto al diseño de control se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El control no tiene definido una periodicidad para su ejecución (diario, mensual, quincenalmente, etc.).

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación
	<ul style="list-style-type: none"> • El control no indica la evidencia de la ejecución. • El verbo rector "realiza" no es una acción que implica control (vigilar, inspeccionar, examinar, verificar, comparar, cotejar, revisar, validar, etc) <p>Un ejemplo de acción que implica control podría estar redactada en los siguientes términos:</p> <p>El técnico administrativo de primera instancia, cada vez que se le asigna un caso, revisa los datos de la solicitud vs. documentos adjuntados por el solicitante, con el propósito de que la documentación aportada por los usuarios este conforme con lo establecido en el procedimiento interno. Como evidencia se deja en las discusiones del caso el visto bueno de la primera revisión.</p> <p>2. Con respecto a su eficacia, no es posible determinarla, ya que, la primera y segunda revisión tienen las mismas funciones y actividades, y no es posible detectar dentro trazabilidad del caso si la primera revisión dejo pasar casos sin cumplir los requisitos ya que, la segunda revisión revisa nuevamente y esta misma hace las correcciones y no se deja en las discusiones del caso las situaciones que se evidenciaron. En consecuencia, se recomienda dejar evidencia del primer y segundo control en las discusiones del caso como trazabilidad para su medición y evaluación de la eficacia del control.</p> <p><u>Control 4: El técnico administrativo realiza la segunda revisión de datos de la solicitud vs. documentos adjuntados por el solicitante</u></p> <p>1. Con respecto al diseño de control se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El control este clasificado como de tipo defectivo, el cual, de acuerdo con la guía para la administración del riesgo V6 del DAFP, detecta que algo ocurre y devuelve el proceso a los controles preventivos. Sin embargo, para este control se observó que el técnico administrativo de la segunda revisión tiene las mismas funciones que el técnico de la primera revisión y cuando detecta una inconsistencia en el caso este mismo la

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación
	<p>corrige sin dejar evidencia de la corrección.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se observó que el control solo aplica para los tramites de matrículas y certificados, ya que, el de permisos temporales solo tiene contemplado una primera revisión. En consecuencia, se recomienda ajustar la redacción del riesgo o aclarar directamente en el control para que tipo de tramite aplica. <p><u>Control 5: El sistema realiza validación de pagos entre la pasarela de pagos y el BPM que gestiona el proceso.</u></p> <p>1. Con respecto al diseño de control se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> El control no indica el responsable de llevar a cabo la actividad de control o el nombre del sistema o aplicación encargado de ejecutar el mismo. El control no tiene definido una periodicidad para su ejecución (diario, mensual, quincenalmente, etc.). El control no indica la evidencia de la ejecución. <p>2. Con respecto a su eficacia, se observó que el 100% de los casos para el tramite de permisos temporales la validación del pago se hace automáticamente y sin registro de inconsistencias en las discusiones del pago, al igual que para el trámite de matrículas y certificados, sin embargo, para estos casos la validación se sigue haciendo de manera manual y automáticamente. Se recomienda ajustar en los procedimientos este control e indicar si se llevara de manera manual o de forma automática con el propósito de no generar reprocesos.</p>
<p>Posibilidad de afectación reputacional por otorgar una matrícula o un certificado de inscripción profesional sin contar con el listado o la certificación de</p>	<p><u>Control 1: El técnico administrativo de Registro realiza la revisión de listados y certificaciones de IES y cargue de los mismos en el módulo de cargue del sistema, relacionando el radicado con el que se recibió en la base de egresados.</u></p> <p>1. Con respecto al diseño de control se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> El control no tiene definido una periodicidad para su ejecución (diario, mensual, quincenalmente, etc.). El control no indica la evidencia de la ejecución.

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación
egresado de la autoridad competente por error en el procedimiento.	2. Con relación a su eficacia, para el 100% de los casos revisados de la muestra de tramites de matrículas y certificados no se detectó materialización de las casusas.
Posibilidad de afectación económica y reputacional por actuaciones antiéticas al otorgar la matrícula, el certificado o el permiso temporal a quién no cumpla con los requisitos con el fin de favorecer ilícitamente a un tercero	<p>Control 1: <u>El técnico administrativo de 1ra. y 2da. revisión revisan el cumplimiento de requisitos para el otorgamiento y confirmación de matrículas, certificados y permisos temporales. Si la información documentada está incompleta o ilegible, se proyecta ajuste de requisitos para firma del Secretario Regional/Seccional o el Profesional de gestión de Registro, según sea el caso.</u></p> <p>1. Con respecto al diseño de control se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El control cumple con las variables de diseño (responsable, propósito y desviaciones). • Se recomienda indicar la frecuencia con que se realiza el control. • Se recomienda incluir dentro de la redacción la evidencia de la ejecución del control. • Con respecto al control dual, se recomienda que haya segregación de funciones entre la primera y segunda instancia, de tal manera que se pueda identificar la diferenciación de las acciones de control que se hacen en cada una de ellas, evitando reprocesos. • A la fecha no se informa materialización del riesgo de corrupción definido para el proceso. <p>Control 2: <u>El sistema realiza validación automática (previa al paso del segundo revisor) con el número de cédula que el solicitante del trámite de matrículas y/o certificados que se encuentre en la base de egresados reportados por las IES. Si el profesional no se encuentra en la base de egresados, se avanza a revisión nacional de Listados con IES.</u></p> <p>1. Con respecto al diseño de control se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El control cumple con las variables de diseño (responsable, propósito,

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación
	<p>desviaciones y frecuencia automática).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda incluir dentro de la redacción la evidencia de la ejecución del control. • A la fecha no se informa materialización del riesgo de corrupción definido para el proceso. <p><u>Control 3: Realizar la revisión aleatoria de los trámites de otorgamiento de matrículas o certificados previa aprobación, a fin de validar que se cumpla con el lleno de requisitos establecidos.</u></p> <p>1. Con respecto al diseño de control se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El control no está asignado a un cargo específico sino de manera general al área de registro. • El control no tiene definido una periodicidad para su ejecución (diario, mensual, quincenalmente, etc.). • Se recomienda incluir dentro de la redacción la evidencia de la ejecución del control. • A la fecha no se informa materialización del riesgo de corrupción definido para el proceso.

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El resultado del ejercicio auditor obtuvo un cumplimiento del 86%, frente a los criterios de auditoría evaluados. En este sentido, se realizan las siguientes conclusiones y recomendaciones:

En primer lugar, hay que destacar la gestión positiva del proceso de registro profesional con relación a las mejoras implementadas a partir de los ejercicios de auditoria anteriores y respecto a los siguientes aspectos evaluados:

- Refuerzo en los controles para los tramites de certificado de matrícula para maestros de obra, ya que, durante las pruebas de recorrido se observó que se hace revisión del cumplimiento de los criterios en el 100% de los casos.

Auditoría no.		01-24
Fecha del informe		
Día	Mes	Año
16	07	2024

- Centralización del procedimiento de permisos temporales en técnicos del nivel nacional, ya que, durante el ejercicio auditor se vio reflejada la mejora en los tiempos de generación del trámite y en la verificación de los requisitos.
- Fortalecimiento en las actividades de seguimiento para los casos de notificación en curso.
- Implementación de una herramienta de control manual para el seguimiento de los casos de permisos temporales próximos a vencer, a fin de dar cumplimiento a los tiempos normativos.
- Implementación de controles previos y posteriores para la verificación del cumplimiento de los trámites.

Con relación a los riesgos del proceso se recomienda tener a consideración los siguientes riesgos:

- Expediciones de matrículas, certificados y permisos temporales excediendo los tiempos de entrega comprometidos por la entidad.
- Expedir resoluciones con errores de veracidad en los datos del usuario.
- Que por error humano o del sistema no se actualice la base de datos de registro con la información de sanciones derivadas de procesos ético-profesionales del Copnia y se genere un certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios sin sanciones de un registrado que si presente esta condición.
- Otorgar matriculas con la profesión inactiva o no competencia del COPNIA.
- Que por error de validación del sistema de registro BPM, se otorgue dos o más resoluciones bajo la misma profesión, originadas en la misma solicitud.
- Que por no verificar en la base de datos la actualización de las matrículas revocadas se propicie que la persona haga uso ilegal de la matrícula al consultarse el certificado de vigencia como vigente.

8. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

Código NC	Descripción	Evaluación de eficacia	Eficaz/No Eficaz
01-0123/01-	Normograma del proceso de Registro	Durante el ejercicio auditor se observó que la no conformidad es reiterativa, y	No Eficaz

0122	Profesional V17 desactualizado	se considera la acción "Revisar - Proyectar - Validar - Actualizar - Publicar - la actualización de normograma del proceso de Registro profesional" del plan de mejoramiento de la vigencia 2023, como no eficaz ya que, no se subsano la no conformidad 01-0123/01-0122-01. Sin embargo, aún sigue una actividad pendiente por ejecutar de este plan mejoramiento "b. Incluir en procedimiento revisión semestral de normogramas", por lo tanto, se recomienda ajustar la fecha de ejecución de la acción y/o si se considera necesario replantearla o incluir nuevas acciones para subsanar la No conformidad reiterativa.	
02-0123	El proceso no está generando las salidas previstas con relación a la actividad de actualizar la base de datos de registros inactivando los profesionales identificados como fallecidos en el cruce con la base de datos de la Registraduría General de la	Frente a esta No conformidad se procedió a consultar con el líder del proceso auditado, si el convenio con la Registraduría seguía vigente y cada cuanto se realizaba la actualización, en respuesta el auditado respondió "(...) el convenio 002 de 2016, suscrito entre el COPNIA y la Registraduría se encuentra vigente, toda vez que este finaliza hasta que exista manifestación expresa por alguna de las partes de la	No eficaz

	<p>Nación.</p>	<p>terminación; en atención a este convenio se realizó la inactivación de 10.617 matrículas de personas fallecidas previa depuración de la base entregada por la Registraduría. Estas inactivaciones responden a personas matriculadas desde 1930 y fallecidas hasta 2017 (...) Así mismo, los casos individuales de fallecidos que se han reportado al COPNIA se han actualizado de manera inmediata; para consultar los fallecidos, se puede ingresar al BPM por consulta de matrículas y filtrar las matrículas inactivas, estas se han inactivado por fallecimiento".</p> <p>Sin embargo, aun tiene acciones pendientes por ejecutar en el plan de mejoramiento 2023, por lo tanto, no se evaluará su eficacia hasta la ejecución de estas.</p>	
<p>03-0123</p>	<p>Los permisos temporales y sus prórrogas, no se están otorgando por el término indicado en el procedimiento: un (1) año (365 días).</p>	<p>Con relación a esta No conformidad, durante el ejercicio auditor se observó que es reiterativa, y la acción del plan de mejoramiento estaba programada para el segundo trimestre de 2024. En consecuencia, se recomienda replantear la</p>	<p>No eficaz</p>

		acción o ampliar las fechas de ejecución.	
04-0123	Se otorgaron permisos temporales sin cumplir con la totalidad de los requisitos mínimos que debían contener los siguientes documentos: carta de solicitud de permiso temporal y el documento de identificación vigente.	Durante el presente ejercicio auditor se observó que la No conformidad es reiterativa. En consecuencia, se recomienda formula una nueva acción para subsanar la No conformidad.	No eficaz
05-0123	Incumplimiento en los tiempos establecidos para dar respuesta al trámite del Permiso Temporal.	Durante el ejercicio auditor se observó que esta No conformidad no fue reiterativa. En consecuencia, se da por cumplida y se procede a cerrar este hallazgo.	Eficaz
06-0123	Incumplimiento en las actividades de conservación y trazabilidad de la información documentada en los tramites de permisos temporales.	Durante el ejercicio auditor se observó que esta No conformidad no fue reiterativa. En consecuencia, se da por cumplida y se procede a cerrar este hallazgo.	Eficaz
07-0123	Incumplimiento en los tiempos de revisión del permiso temporal,	Con fecha de corte del presente seguimiento, la acción se califica como NO EFICAZ, teniendo en cuenta	No eficaz

	cuando la documentación aportada por el usuario está incompleta o no cumple con los requisitos exigidos.	que en la última auditoría realizada al proceso de registro profesional (junio 2024) se observó incumplimiento del numeral 7.1 "Otorgamiento de Permiso Temporal- Actividad 3" con relación a la generación de la comunicación de solicitud de ajuste de requisitos dentro de los dos días siguientes a la fecha de radicación del trámite.	
08-0123/03-0122	Incumplimiento en los tiempos con relación al trámite de denegación de permiso temporal, el cual, debe realizarse dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a que se envíe a la actividad "denegación".	Durante el ejercicio auditor se observó que esta No conformidad no fue reiterativa. En consecuencia, se da por cumplida y se procede a cerrar este hallazgo.	Eficaz
09-0123/05-0122	Incumplimiento en los tiempos de generación de las comunicaciones oficiales de los tramites de permisos temporales próximos a vencer.	Durante el ejercicio auditor se observó que esta No conformidad no fue reiterativa. En consecuencia, se da por cumplida y se procede a cerrar este hallazgo.	Eficaz
10-0123	Incumplimientos en los tiempos de reiteración de	Durante el ejercicio auditor se observó que esta No conformidad no fue	Eficaz

	requerimiento de solicitud de certificación a las IES, así como evidencia de su trazabilidad dentro de las discusiones del caso.	reiterativa. En consecuencia, se da por cumplida y se procede a cerrar este hallazgo.	
11-0123	Incumplimiento en los criterios de revisión para la solicitud de matrículas y certificados profesionales (certificados de vigencia y antecedentes disciplinario de los ingenieros o arquitectos certificantes y certificaciones laborales con fecha de expedición posterior a la última obra certificada).	Durante el ejercicio auditor se observó que esta No conformidad no fue reiterativa. En consecuencia, se da por cumplida y se procede a cerrar este hallazgo.	Eficaz
12-0123	Se otorgaron certificados de Matrícula para Maestros de Obra, sin cumplir con la totalidad de requisitos (10 años de experiencia y certificaciones de experiencia con el mínimo de	Con fecha de corte del presente seguimiento, la acción se califica como NO EFICAZ, teniendo en cuenta que la misma tiene fecha de finalización el 30/09/2024, ya que la acción es de tipo correctiva. Sin embargo, se aclara que la No conformidad no fue reiterativa durante la	No eficaz

	información requerida).	auditoria 01-24.	
13-0123	Incumplimiento en los tiempos de entrega de la Matricula Profesional, Certificado de Inscripción Profesional o Certificado de Matricula.	Durante el ejercicio auditor se observó que esta No conformidad no fue reiterativa. En consecuencia, se da por cumplida y se procede a cerrar este hallazgo.	Eficaz
14-0123	Cuando se ordene continuar un trámite previo recurso de reposición concedido, no se procede a crear un caso nuevo a través del módulo de cargue para continuar la solicitud respectiva.	Durante el ejercicio auditor se observó que esta No conformidad no fue reiterativa. En consecuencia, se da por cumplida y se procede a cerrar este hallazgo.	Eficaz
15-0123	Incumplimiento en los tiempos de proyección de la resolución seccional y/o nacional del trámite de denegación de matrículas y certificados.	Con relación a esta No conformidad, durante el ejercicio auditor se observó que es reiterativa, y la acción del plan de mejoramiento estaba programada para el segundo trimestre de 2024. En consecuencia, se recomienda replantear la acción o ampliar las fechas de ejecución.	No eficaz
16-0123	Incumplimiento en	Durante el ejercicio auditor se	Eficaz

	las actividades de conservación y trazabilidad de la información documentada en los tramites de denegaciones como en los desistimientos y revocatorias.	observó que esta No conformidad no fue reiterativa. En consecuencia, se da por cumplida y se procede a cerrar este hallazgo.	
17-0123	Generación de resoluciones seccional/nacional con inconsistencias en la información y/o los datos del usuario (requisitos del proceso).	Durante el ejercicio auditor se observó que esta No conformidad no fue reiterativa. En consecuencia, se da por cumplida y se procede a cerrar este hallazgo.	Eficaz
18-0123	Incumplimiento en las actividades del trámite de matrículas y certificados, ya que, una vez cumplido los 30 días calendario en que el usuario no allego la información y solicitud de prórroga, se debió desistir tácitamente.	Durante el ejercicio auditor se observó que esta No conformidad no fue reiterativa. En consecuencia, se da por cumplida y se procede a cerrar este hallazgo.	Eficaz
19-0123	Incumpliendo en el flujo del procedimiento de tramites de matrículas y	Durante el ejercicio auditor se observó que esta No conformidad no fue reiterativa. En consecuencia, se da por cumplida y se	Eficaz



INFORME DE AUDITORIA

Auditoría no.

01-24

Fecha del informe

Día

Mes

Año

16

07

2024

	certificados con respecto a las situaciones que dan lugar a iniciar la revocatoria directa.	procede a cerrar este hallazgo.	
--	---	---------------------------------	--

9. ANEXOS NO CONFORMIDADES

Elaborado por: Angie Carolina Bonilla Medina- Profesional Universitario

Revisado por: Alberto Castiblanco Bedoya- Jefe de la Oficina de Control Interno