

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		15-24
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		08	08	2024

Informe	<input type="checkbox"/>	Preliminar	<input checked="" type="checkbox"/>	Final
----------------	--------------------------	-------------------	-------------------------------------	--------------

1. INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de Informe	<input checked="" type="checkbox"/>	Auditoría	<input type="checkbox"/>	Seguimiento
Procesos auditado /Evaluado	Auditoria Integral a Secretaria Regionales y Seccionales: zonas 2 - Norte de Santander, Santander; zona 3 - Quindío, Caldas y Risaralda y zona 4 -Cauca, Nariño y Valle)			
Auditor líder	Alberto Castiblanco Bedoya	Equipo Auditor	Angie Carolina Bonilla, Lina Luz Ramos Rocio Porras Niño Luisa Rodríguez	
Responsable del proceso, dependencia, área o actividad auditada /evaluada	Subdirectora de Planeación, Control y Seguimiento Subdirector Jurídico Secretarios Regionales y Seccionales			

2. OBJETIVO

Realizar la evaluación sistemática, objetiva, independiente e integral de la gestión de las secretarías regionales y seccionales, así como verificar el cumplimiento de los requisitos institucionales, la pertinencia y oportunidad de las normas aplicables para todos los procesos, procedimientos, políticas, planes, manuales, programas y normatividad legal vigente, los controles existentes, el manejo de los riesgos e indicadores de las secretarías regionales y seccionales distribuidas por zonas.

3. ALCANCE

Inicia con la solicitud de información a la Subdirección de Planeación, control y seguimiento y a las secretarías regional y seccionales que se incluyan en el proceso de auditoría, continua con la selección de la muestra; el análisis y la verificación de la información frente al cumplimiento de los requisitos establecidos y termina con el informe final de auditoría interna, en el que se plantean conclusiones y recomendaciones del período comprendido entre los años 2023 y 2024.

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Para el ejercicio auditor en lo que se refiere a las actividades ejecutadas por parte de las secretaría regionales y seccionales, se revisó el cumplimiento de los siguientes procesos:

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		15-24
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		08	08	2024

1. Proceso ético-profesional – Revisión de expedientes y productos no conformes

Frente al proceso ético profesional, se adelantaron las auditorías en la vigencia 2023 No. 15-23 a la zona 1, que incluyó las secretarías regionales y seccionales de Atlántico, Bolívar, Córdoba, Cesar y Guajira y en la vigencia 2024 la auditoría No. 05-24 que incluyó las secretarías regionales y seccionales de las zonas 2 - Norte de Santander, Santander, zona 3 - Quindío, Caldas y Risaralda y zona 4 -Cauca, Nariño y Valle

Mediante correo electrónico, se solicitó a la Subdirección jurídica, relacionar el estado actual, con corte al mes de marzo de 2024, de los expedientes relacionados en el cuadro anexo y que fueron objeto de revisión durante las auditorías realizadas a las regionales Antioquía y de la Zona 1 en la vigencia 2023, para conocer la eficacia de las acciones correctivas tomadas frente a los hallazgos derivados de dicha revisión.

No.	Regional	Caso	Expediente	Consecutivo	Estado Marzo 2024	Observaciones
1	ANTIOQUIA	917054	E201914050000059	PD-ANT-2018-000015	CERRADO	
2	ANTIOQUIA	829807	E201914050000062	PD-ANT-2019-000001	CERRADO	
3	ANTIOQUIA	911373	E201914050000065	PD-ANT-2019-000004	ACTIVO EN PRIMERA INSTANCIA	Fallo de Primera Instancia en proceso de revisión
4	ANTIOQUIA	899073	E201914050000070	PD-ANT-2019-000009	CERRADO	
5	ANTIOQUIA	885968	E201914050000071	PD-ANT-2019-000010	CERRADO	
6	ANTIOQUIA	926486	E202014050044843	PD-ANT-2020-000005	ACTIVO EN PRIMERA INSTANCIA	Auto de Archivo de Primera Instancia en proceso de revisión
7	ANTIOQUIA	1722488	E202114050009386	PD-ANT-2021-000015	CERRADO	
8	ANTIOQUIA	2456437	E202114050041970	PD-ANT-2021-000044	ACTIVO EN PRIMERA INSTANCIA	Se encuentra en prorroga de la investigación preliminar
9	ANTIOQUIA	2567200	E202114050044582	PD-ANT-2021-000047	CERRADO	
10	ANTIOQUIA	3737868	E202214050011213	PD-ANT-2022-000007	ACTIVO EN SEGUNDA INSTANCIA	Preliminar en sustanciación en Segunda Instancia
11	ANTIOQUIA	940816	E202014050012433	PD-ANT-2020-000004	CERRADO	

No.	Regional	Caso	Expediente	Consecutivo	Estado Marzo 2024	Observaciones
12	ANTIOQUIA	921096	E202014050009029	PD-ANT-2020-000008	ACTIVO EN SEGUNDA INSTANCIA	Preliminar en revisión de Segunda Instancia
13	ANTIOQUIA	910299	E201914050000063	PD-ANT-2019-000002	CERRADO	
14	ANTIOQUIA	887873	E201914050000069	PD-ANT-2019-000008	CERRADO	
15	ANTIOQUIA	875592	E201914050000073	PD-ANT-2019-000012	CERRADO	
16	ANTIOQUIA	3829840	E202214050010509	PD-ANT-2022-000005	ACTIVO EN PRIMERA INSTANCIA	Se encuentra en etapa de investigación preliminar
17	ANTIOQUIA	4064075	E202214050028155	PD-ANT-2022-000011	ACTIVO EN PRIMERA INSTANCIA	Se encuentra en prorroga de la investigación preliminar
18	ANTIOQUIA	938449	E201914050005919	PD-ANT-2019-000020	CERRADO	
19	ANTIOQUIA	893730	E201914050000052	PD-ANT-2018-000008	CERRADO	
20	ANTIOQUIA	958859	E201914050000561	PD-ANT-2018-000019	CERRADO	
21	ATLANTICO	872131	E201914080000034	PD-ATL-2018-000020	CERRADO	
22	ATLANTICO	2515696	E202114080042831	PD-ATL-2021-000005	ACTIVO EN PRIMERA INSTANCIA	Con compromiso (AUTO DE APERTURA IF) para el 20/04/2024
23	ATLANTICO	935111	E201914080000782	PD-ATL-2019-000005	ACTIVO EN PRIMERA INSTANCIA	Se realiza cierre de la etapa probatoria el día 01/02/2024
24	BOLIVAR	877441	E201914130000078	PD-BLV-2019-000001	ACTIVO EN PRIMERA INSTANCIA	Fallo de Primera Instancia en proceso de revisión
25	BOLIVAR	4381501	E202214130040789	PD-BLV-2022-000003	ACTIVO EN PRIMERA INSTANCIA	Con compromiso (AUTO DE APERTURA IF) para el 30/04/2024

No.	Regional	Caso	Expediente	Consecutivo	Estado Marzo 2024	Observaciones
26	BOLIVAR	4620873	E202214130050477	PD-BLV-2022-000004	ACTIVO EN PRIMERA INSTANCIA	Con compromiso (CALIFICACION MERITO IP) para el 22/03/2024
27	BOLIVAR	3019823	E202114130059417	PD-BLV-2021-000010	ACTIVO EN PRIMERA INSTANCIA	se encuentra en investigación formal, auto de saneamiento
28	CORDOBA	829836	E201914220000179	PD-COR-2018-000005	CERRADO	
29	CORDOBA	853776	E201914220000180	PD-COR-2019-000001	CERRADO	
30	CORDOBA	959743	E202014220139858	PD-COR-2020-000001	ACTIVO EN PRIMERA INSTANCIA	Pendiente de incidente de desacato porque no han enviado la información requerida
31	CESAR	2515761	E202114200043342	PD-CES-2021-000004	ACTIVO EN PRIMERA INSTANCIA	Fallo de Primera Instancia en proceso de revisión
32	CESAR	2792655	E202114200052639	PD-CES-2021-000012	ACTIVO EN SEGUNDA INSTANCIA	Preliminar en sustanciación en Segunda Instancia
33	CESAR	2877578	E202114200056146	PD-CES-2021-000015	ACTIVO EN PRIMERA INSTANCIA	Pendiente de incidente de desacato porque no han enviado la información requerida
34	CESAR	4599840	E202214200051114	PD-CES-2022-000003	ACTIVO EN PRIMERA INSTANCIA	A la espera de unas solicitudes para poder vincular a los investigados
35	GUAJIRA	4440848	E202214440048302	PD-GJA-2022-000003	ACTIVO EN SEGUNDA INSTANCIA	Queja en sustanciación en Segunda Instancia

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		15-24
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		08	08	2024

No.	Regional	Caso	Expediente	Consecutivo	Estado Marzo 2024	Observaciones
36	GUAJIRA	2792762	E202114440052439	PD-GJA-2021-000003	ACTIVO EN PRIMERA INSTANCIA	Auto de Archivo de Primera Instancia en proceso de revisión

Una vez analizada la información reportada frente al estado actual de los expedientes de los casos revisados en anteriores auditorias, se evidencian 4 casos de las vigencias 2019 a 2021 que continúan en primera instancia, superando el tiempo máximo definido en el procedimiento.

De la misma forma, para la auditoria realizada al proceso ético-profesional en la vigencia 2024, se realizó el análisis del cumplimiento de los tiempos por etapas procesales y las conclusiones, observaciones y no conformidades se pueden consultar en el informe final de dicha auditoria.

Para la revisión de las observaciones técnicas, asociadas a los productos no conformes, de la presente auditoria (vigencias 2023 y 2024) se tuvieron en cuenta los siguientes criterios que se encuentran definidos en el procedimiento:

- Indebida Orientación Investigativa
- Incumplimiento del procedimiento desarrollado en la ley 842 de 2003 u otras leyes complementarias y de los procedimientos y directrices de la entidad
- Inadecuada actividad probatoria
- Inconsistencia en la formulación de cargos
- Falta de análisis de los presupuestos sustanciales para iniciar o continuar la acción disciplinaria
- Inconsistencia en la formulación de cargos
- Vulneraciones graves al derecho de defensa del investigado

Así como los resultados presentados en el "Informe General de Producto No Conforme en los Procesos Ético Profesionales, vigencia 2023." por la Subdirección Jurídica mediante memorando No. 32023150000001920 del 28 de diciembre de 2023, en el cual se concluye que durante la vigencia 2023 de los 265 procesos tramitados, el 3,7% que corresponden a 10 procesos, presentaron 21 observaciones técnicas las cuales fueron identificadas desde la segunda instancia, distribuidas de la siguiente manera: 19,5% correspondieron a una indebida orientación investigativa, 9,52% correspondió a incumplimiento del procedimiento o a normas legales, el 28,57% correspondió a inadecuada actividad probatoria, el 19,05% correspondió a inconsistencias en la formulación de cargos, el 4,72% correspondió a falta

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		15-24
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		08	08	2024

de análisis de los presupuestos sustanciales para iniciar o continuar la acción disciplinaria y el 19,05 correspondió a inconsistencias en el fallo.

Por consiguiente, se solicitó a la Subdirección jurídica las plantillas en word y power point de las observaciones técnicas generadas por la primera instancia durante el periodo 2023 y 2024, conforme lo señalado en el procedimiento. Al respecto, esta Subdirección informa que dichos formatos no se diligencian, argumentando que, las mismas quedan soportadas por medio de correo electrónico y retroalimentación del abogado revisor, por esta razón, no son documentadas en los formatos establecidos.

Para las secretarías en evaluación, se evidenciaron cuatro (4) observaciones técnicas derivadas de la revisión de segunda instancia:

TITULOS DE OBSERVACIONES TÉCNICAS		Cauca	Caldas	Valle
1	Indebida Orientación Investigativa			
2	Incumplimiento del procedimiento desarrollado en la ley 842 de 2003 u otras leyes complementarias y de los procedimientos y directrices de la entidad			
3	Inadecuada actividad probatoria		1	
4	Inconsistencia en la formulación de cargos			
5	Falta de análisis de los presupuestos sustanciales para iniciar o continuar la acción disciplinaria			1
6	Inconsistencia en la formulación de cargos	2		
7	Vulneraciones graves al derecho de defensa del investigado			

Lo anterior evidencia un incumplimiento de los parámetros establecidos en el numeral 6.2. Procedimiento para el control y tratamiento de las observaciones técnicas, que establece:

"Es responsabilidad de los funcionarios que participan en el desarrollo de los procesos ético-profesionales, en cualquier instancia, verificar que éstos cumplan con la ley y el procedimiento, y en caso de encontrarse alguna observación técnica de las relacionadas anteriormente, se deberá documentar en la plantilla de observaciones técnicas de word y power point implementadas para la identificación, tratamiento y control de observaciones técnicas."

El anterior incumplimiento se registró como una conformidad con observación en el informe final de auditoría No. 05-24 del 28/06/2024., en el cual se pueden consultar las conclusiones, observaciones, recomendaciones y no conformidades asociadas al proceso ético-profesional.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		15-24
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		08	08	2024

Igualmente, en la auditoria al proceso ético - profesional No. 05-24 del 28/06/2024, se revisó el cumplimiento de términos de las etapas procesales de los casos activos con corte al 30 de marzo de 2024, encontrando que de las vigencias 2023 y 2024, 833 casos en primera instancia, de los cuales 304 (36.49%) se encuentran en etapa de queja, 462 (55,46%) en preliminar, 61 (7,32%) en formal y 6 (0,72%) en fallo; así mismo, se evidencia que 599 casos (72%) del total de casos en primera instancia no cumplieron con los tiempos establecidos en el procedimiento. Ver detalle de los resultados de la evaluación en el informe de auditoría al proceso ético profesional 05-24 del 28/06/2024.

De los anteriores casos, se revisaron los correspondientes a las secretarías regionales y secciones que hacen parte de la muestra del presente informe, frente a los cuales se evidencia lo siguiente:

REGIONAL/SECCIONAL	ID CASO	OBSERVACIÓN
Seccional Caldas	PD-CLD-2023-000001	Caso radicado enero 2023, el caso duro 14 meses en etapa de queja, actualmente la investigación disciplinaria se encuentra CERRADA. Lo anterior, en razón a que a través de auto del 3 de marzo de 2023 la instrucción disciplinaria acumuló dicho proceso a la investigación ético profesional que se adelanta bajo el radicado PD-CLD-2022-000002.
	PD-CLD-2022-000002	
Seccional Cauca	PD-CAU-2023-000019	El caso fue radicado en agosto 2023, el caso lleva 10 meses en etapa de queja, de acuerdo con la información de la subdirección jurídica se encontraba programado por plan de trabajo para el día 31 de enero de 2024. Sin embargo y, teniendo en cuenta la situación administrativa presentada en la zona 4, esto es, que la abogada sustanciadora fue encargada en cargo de abogada revisora, existió la necesidad de suspender el plan de trabajo que se había fijado.
Regional Norte de Santander	PD-NTS-2023-000010	El caso se radico en octubre 2023, duro 5 meses en etapa de queja, la subdirección jurídica informa que el día 11 de marzo de 2024 se aperturó

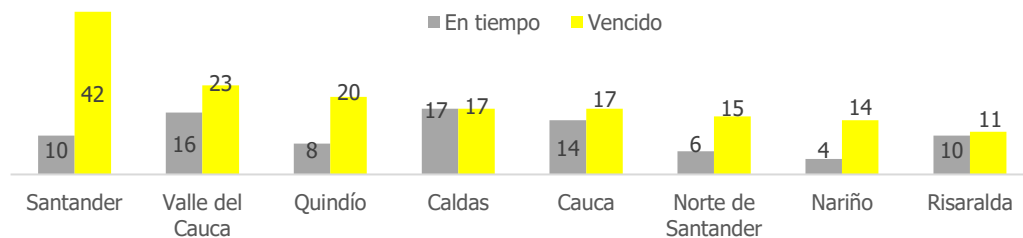
	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		15-24
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		08	08	2024

REGIONAL/SECCIONAL	ID CASO	OBSERVACIÓN
		la investigación preliminar. En consecuencia, actualmente se encuentra activa la investigación, esto es, actualmente se están practicando los elementos de pruebas decretados en el auto de apertura de investigación preliminar. De la misma manera, hay que señalar que, el 11 de septiembre de 2024 vence la investigación preliminar, para ello, el Área Jurídica de la Primera Instancia programó por plan de trabajo para el 23 de agosto la verificación de la prórroga de la investigación.
Seccional Quindío	PD-QND-2023-000002	El caso se radico en febrero de 2023, actualmente el proceso se encuentra CERRADO. Lo anterior, en razón a que a través de auto del 11 de abril de 2023 la instrucción disciplinaria acumuló dicho proceso a la investigación ético profesional que se adelanta bajo el radicado PD-QND-2021-000002.
	PD-QND-2023-000001	
Seccional Santander	PD-STD-2023-000008	El caso se radico el 4 de abril de 2023, lleva 14 meses en etapa de queja, la subdirección jurídica informa que el caso se encuentra programado por plan de trabajo para el día 31 de julio de 2024. Allí, conforme al análisis efectuado por el profesional especializado se decidió que se realizaría una apertura de investigación preliminar.
Seccional Valle del Cauca	PD-VLL-2023-000011	El caso se radico en agosto 2023, lleva 10 meses en etapa de queja, la subdirección jurídica informa que el caso se encontraba programado por plan de trabajo para el día 31 de abril de 2024. Sin embargo y, teniendo en cuenta la situación administrativa presentada en la zona 4, esto es, que

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		15-24
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		08	08	2024

REGIONAL/SECCIONAL	ID CASO	OBSERVACIÓN
		la abogada sustanciadora fue encargada en cargo de abogada revisora, existió la necesidad de suspender el plan de trabajo que se había fijado.

En la siguiente grafica se observa el detalle del estado de los procesos por cada una de las seccionales o regionales, evidenciando que, el 51,6% de los casos vencidos corresponde a las secretarías seccionales/regionales de Santander, Valle del cauca y Quindío.



Sin embargo, para los efectos de un plan de mejoramiento debe tomarse en cuenta el informe final de la auditoría del proceso referenciado en la auditoría No. 05-24.

2. Proceso de relacionamiento interinstitucional y comunicaciones - Plan de Divulgación

Con relación al plan de divulgación, se revisó el cumplimiento del mismo para la vigencia 2023 a través de generación de muestra aleatoria de los actores involucrados (Instituciones educativas, gremios, SENA), y revisión de las evidencias que soportan las actividades encontrando un cumplimiento del 100% de las actividades allí comprometidas. A continuación, se relacionan los actores revisados:

SECRETARIA	ACTOR (IES, SENA, GREMIOS...)
SANTANDER	UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER
	UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
NORTE DE SANTANDER	UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
	SENA ARAUCA

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		15-24
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		08	08	2024

SECRETARIA	ACTOR (IES, SENA, GREMIOS...)
CALDAS	SENA - CENTRO DE PROCESOS INDUSTRIALES Y CONSTRUCCION
	UNIVERSIDAD DE CALDAS
QUINDÍO	Servicol
	Institución Universitaria EAM
RISARALDA	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA - UTP
	SENA-
CAUCA	CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA
	GREMIOS - ASOCIACIÓN DE TÉCNICOS CONSTRUCTORES DEL CAUCA
NARIÑO	UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA
	SENA
VALLE	Fundación Centro Colombiano de Estudios Profesionales FCECEP
	PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA CALI

Como resultado de la revisión, se recomienda:

- Conservar las evidencias del plan de divulgación identificándolas de forma ordenada que permita ubicarlas fácilmente.
- Recopilar casos de éxito y experiencias entre las diferentes gestiones realizadas en las secretarías para el cumplimiento de las actividades contempladas en el plan, con el fin de divulgarlas y poder aplicarlas en las demás secretarías.

3. Proceso Registro Profesional - Actividades de revisión y otorgamiento de trámite de matrículas y certificados

El proceso de registro profesional fue objeto de auditoría integral y sus conclusiones, recomendaciones, observaciones y no conformidades se pueden observar en el informe final de la Auditoría No. 01-24.

Es de anotar que la muestra de auditoría de este proceso incorporó el análisis de dos casos por cada trámite (Matrículas, certificados afines, certificados auxiliares, certificados maestros de obra) de todas las secretarías regionales y seccionales del COPNIA, en consecuencia, dentro de dicha muestra están las que corresponden al grupo de secretarías asociadas al presente informe.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		15-24
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		08	08	2024

En el siguiente cuadro, se relacionan las observaciones identificadas frente a los casos de las secretarías que conforman la muestra específica del presente informe:

CRITERIO	OBSERVACIÓN																																												
<p>Procedimiento de tramites de matrículas y certificados V15</p> <p>Numeral 7.1. Otorgamiento de Matrícula o Certificado - Actividad 4. Primera Revisión.</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 que se genera dentro 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</p>	<p>Se observó que, de la muestra de seleccionada en siete casos, los días transcurridos sobrepasan los diez días calendarios para solicitar la documentación incompleta o que no cumple con los requisitos.</p> <table border="1" style="margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th>CASOS (Norte de Santander)</th> <th>FECHA DE RADICADO</th> <th>FECHA DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN</th> <th>DIAS TRANSCURRIDOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7990045</td> <td>7/03/2024</td> <td>20/03/2024</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>7593847</td> <td>09/01/2024</td> <td>26/01/2024</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>6599596</td> <td>25/7/2023</td> <td>14/08/2023</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th>CASOS (Cauca)</th> <th>FECHA DE RADICADO</th> <th>FECHA DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN</th> <th>DIAS TRANSCURRIDOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7569481</td> <td>1/02/2024</td> <td>13/02/2024</td> <td>12</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th>CASOS (Nariño)</th> <th>FECHA DE RADICADO</th> <th>FECHA DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN</th> <th>DIAS TRANSCURRIDOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6343773</td> <td>14/6/2023</td> <td>26/06/2023</td> <td>12</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CASOS (Valle del cauca)</th> <th>FECHA DE RADICADO</th> <th>FECHA DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN</th> <th>DIAS TRANSCURRIDOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7320610</td> <td>24/11/2023</td> <td>5/12/2023</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>7859102</td> <td>16/02/2024</td> <td>2/03/2024</td> <td>15</td> </tr> </tbody> </table>	CASOS (Norte de Santander)	FECHA DE RADICADO	FECHA DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN	DIAS TRANSCURRIDOS	7990045	7/03/2024	20/03/2024	13	7593847	09/01/2024	26/01/2024	17	6599596	25/7/2023	14/08/2023	20	CASOS (Cauca)	FECHA DE RADICADO	FECHA DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN	DIAS TRANSCURRIDOS	7569481	1/02/2024	13/02/2024	12	CASOS (Nariño)	FECHA DE RADICADO	FECHA DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN	DIAS TRANSCURRIDOS	6343773	14/6/2023	26/06/2023	12	CASOS (Valle del cauca)	FECHA DE RADICADO	FECHA DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN	DIAS TRANSCURRIDOS	7320610	24/11/2023	5/12/2023	11	7859102	16/02/2024	2/03/2024	15
CASOS (Norte de Santander)	FECHA DE RADICADO	FECHA DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN	DIAS TRANSCURRIDOS																																										
7990045	7/03/2024	20/03/2024	13																																										
7593847	09/01/2024	26/01/2024	17																																										
6599596	25/7/2023	14/08/2023	20																																										
CASOS (Cauca)	FECHA DE RADICADO	FECHA DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN	DIAS TRANSCURRIDOS																																										
7569481	1/02/2024	13/02/2024	12																																										
CASOS (Nariño)	FECHA DE RADICADO	FECHA DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN	DIAS TRANSCURRIDOS																																										
6343773	14/6/2023	26/06/2023	12																																										
CASOS (Valle del cauca)	FECHA DE RADICADO	FECHA DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN	DIAS TRANSCURRIDOS																																										
7320610	24/11/2023	5/12/2023	11																																										
7859102	16/02/2024	2/03/2024	15																																										

la Ley 1755 de 2015.

Nota: Para las demás seccionales y regionales los resultados frente a este criterio fueron satisfactorios.

Procedimiento de tramites de matrículas y certificados V15

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

(...) 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

- **Valle del cauca:** 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.

Nota: Para las demás seccionales y regionales los resultados frente a este criterio fueron satisfactorios.


	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		15-24	
		Fecha del informe			
		Día	Mes	Año	
		08	08	2024	

tipo documental correspondiente																																					
<p>Procedimiento de tramites de matrículas y certificados V15</p> <p>Numeral 5.13. Tiempos del trámite de solicitud de Matrículas y Certificados (...)</p> <p>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 Matricula Profesional, Certificado de Inscripción Profesional o Certificado de Matricula</p>	<p>Para los siguientes casos se evidenció que superan los 20 días hábiles definidos en el procedimiento para da inicio al trámite de matrículas y certificados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caldas <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Caso</th> <th>Fecha de pago</th> <th>Fecha de solicitud de documentos/certificación de IES</th> <th>Fecha de respuesta para el cumplimiento de los requisitos</th> <th>Fecha de resolución nacional</th> <th>Días hábiles transcurridos desde el cumplimiento de los requisitos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6088556</td> <td>03/05/2023</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>26/06/2023</td> <td>36</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • Valle del cauca <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Caso</th> <th>Fecha de pago</th> <th>Fecha de solicitud de documentos/certificación de IES</th> <th>Fecha de respuesta para el cumplimiento de los requisitos</th> <th>Fecha de resolución nacional</th> <th>Días hábiles transcurridos desde el cumplimiento de los requisitos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6768440</td> <td>24/08/2023</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>27/09/2023</td> <td>25</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • Cauca <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Caso</th> <th>Fecha de pago</th> <th>Fecha de solicitud de documentos/certificación de IES</th> <th>Fecha de respuesta para el cumplimiento de los requisitos</th> <th>Fecha de resolución nacional</th> <th>Días hábiles transcurridos desde el cumplimiento de los requisitos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7569481</td> <td>03/01/2024</td> <td>16/01/2024</td> <td>27/02/2024</td> <td>10/04/2024</td> <td>28</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: Para las demás seccionales y regionales los resultados frente a este criterio fueron satisfactorios.</p>	Caso	Fecha de pago	Fecha de solicitud de documentos/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	N/A	N/A	26/06/2023	36	Caso	Fecha de pago	Fecha de solicitud de documentos/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	6768440	24/08/2023	N/A	N/A	27/09/2023	25	Caso	Fecha de pago	Fecha de solicitud de documentos/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	7569481	03/01/2024	16/01/2024	27/02/2024	10/04/2024	28
Caso	Fecha de pago	Fecha de solicitud de documentos/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	N/A	N/A	26/06/2023	36																																
Caso	Fecha de pago	Fecha de solicitud de documentos/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																																
6768440	24/08/2023	N/A	N/A	27/09/2023	25																																
Caso	Fecha de pago	Fecha de solicitud de documentos/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																																
7569481	03/01/2024	16/01/2024	27/02/2024	10/04/2024	28																																
<p>Procedimiento de tramites de matrículas y certificados V15</p> <p>Numeral 7.1. Otorgamiento de Matricula o Certificado - Actividad 4.</p>	<p>Con relación a los siguientes casos, se observó que no se incluye dentro del expediente la respuesta del solicitante al comunicado de solicitud de ajuste de requisitos.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>SECCIONAL/REGIONAL</th> <th>CASO</th> <th>OBSERVACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Norte de Santander</td> <td>7593847</td> <td>En el expediente E202414010001978 no se encontró</td> </tr> </tbody> </table>	SECCIONAL/REGIONAL	CASO	OBSERVACIÓN	Norte de Santander	7593847	En el expediente E202414010001978 no se encontró																														
SECCIONAL/REGIONAL	CASO	OBSERVACIÓN																																			
Norte de Santander	7593847	En el expediente E202414010001978 no se encontró																																			

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		15-24
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		08	08	2024

<p>Primera Revisión.</p> <p>Los documentos serán radicados desde el gestor documental, allí serán asignados automáticamente al correo electrónico del seccional o regional competente del trámite, de allí el funcionario responsable del correo del seccional o regional, deberá consultar el caso (...). El técnico administrativo responsable de la revisión del caso deberá ingresar al gestor documental e incluir el o los documentos en el expediente del solicitante.</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 40%; text-align: center;"> respuesta del solicitante a la solicitud de documento </td> </tr> </table>			respuesta del solicitante a la solicitud de documento			
		respuesta del solicitante a la solicitud de documento					
<p>Procedimiento de tramites de matrículas y certificados V15 Numeral 7.1. Otorgamiento de Matrícula o Certificado - Actividad 4. Primera Revisión.</p>	<p>Las siguientes observaciones corresponde a los casos en que se sólo ajuste de requisitos y pasados 15 calendario no se observó en las discusiones del caso la confirmación de la recepción de la comunicación con el solicitante, así como la entrega de la información dentro de los tiempos establecidos en el procedimiento (30 días calendarios); así como de la solicitud de prórroga dentro de este término.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">SECCIONAL/ REGIONAL</th> <th style="width: 25%;">CASO</th> <th style="width: 50%;">OBSERVACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Cauca</td> <td style="text-align: center;">7569481</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> No se observó en las discusiones del caso que </td> </tr> </tbody> </table>	SECCIONAL/ REGIONAL	CASO	OBSERVACIÓN	Cauca	7569481	<ul style="list-style-type: none"> No se observó en las discusiones del caso que
SECCIONAL/ REGIONAL	CASO	OBSERVACIÓN					
Cauca	7569481	<ul style="list-style-type: none"> No se observó en las discusiones del caso que 					

<p>"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 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)"</p>			<p>después de los 15 días se haya realizado la confirmación de la recepción del comunicado con el solicitante.</p> <ul style="list-style-type: none"> Con relación al termino en el que el solicitante debe allegar la información requerida, se observó que, sobrepasa el termino (30 días calendario), en donde el solicitante solicito prórroga el mismo día en que se envió la comunicación (16/01/2024) y la aceptación se comunicó el 20/02/2024 (4 días después de cumplido un mes), para un total de 42 días desde la fecha de solicitud a la de envió de la información por parte del solicitante.
	Nariño	7877545	<ul style="list-style-type: none"> 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.
	Valle del cauca	7320610	<ul style="list-style-type: none"> 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. Con relación al termino en el que el solicitante debe allegar la información requerida, se observó que, sobrepasa el termino (30 días calendario), en donde el solicitante no

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		15-24
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		08	08	2024

			solicito prorroga y envía la información 37 días después de realizada la solicitud.
	Santander	6481458	<ul style="list-style-type: none"> 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
Procedimiento de tramites de matrículas y certificados V15 Numeral 7.6. Revocatoria de Matrículas o Certificados - Actividad 1. Solicitar consentimiento de revocatoria	Santander: con respecto al caso 6182379, no se observó en el expediente documental el documento asociado a la solicitud de consentimiento de revocatoria que debe realizar el secretario regional o seccional que otorgo la matricula.		

4. Plan de Inspección y Vigilancia

El proceso de inspección y vigilancia se entra en etapa preliminar, por tanto, las conclusiones, recomendaciones, observaciones y no conformidades podrán ser consultadas una vez se emita el informe final de la Auditoria No. 12-24.

5. Gestión Documental

Con relación a la gestión documental de los procesos revisados en secretarias regionales/seccionales, se evidenciaron las siguientes observaciones con relación a los siguientes criterios:

Criterio	Observación
Procedimiento de control de registros y archivo GD-pr-02	<ul style="list-style-type: none"> Seccional Caldas: Respecto a la relación de expedientes de la vigencia 2023 y 2024 suministrada por la secretaria, se observó que, no se tiene creado un expediente referente a la subserie "resoluciones seccionales" vigencia 2023, por lo tanto, no fue posible

Auditoría No.		15-24
Fecha del informe		
Día	Mes	Año
08	08	2024

Numeral 5.3 Controles requeridos en el proceso de Gestión Documental

- Generación de los Libros de consecutivos de forma periódica (Consecutivo de Comunicaciones Oficiales, Consecutivo de Resoluciones Nacionales y Consecutivo de Resoluciones Seccionales/regionales), aplicable a la Dirección General, Área Administrativa y Secretarías Seccionales y Regionales.

9 CONTROL DE RESOLUCIONES

9.3 Control Documental de las Resoluciones

Teniendo en cuenta que las resoluciones seccionales / regionales son generadas en el sistema, manualmente se deberá incluir en el expediente de estas de cada vigencia, las copias de dichos documentos a excepción de las de otorgamiento de matrícula, las cuales por su volumen se controlarán a través del reporte que genera el sistema de información, el cual al finalizar cada vigencia deberá descargarse e incluir en formato

evidenciar la generación del libro de control de resoluciones de la secretaria de forma periódica.

- **Seccional Quindío:** Respecto a la relación de expedientes de la vigencia 2023 y 2024 suministrada por la secretaria, no se observó la creación del expediente de la subserie "resoluciones seccionales" de la vigencia 2023 y 2024, en consecuencia, no fue posible evidenciar generación periódica del libro de control de las resoluciones seccionales.
- **Seccional Risaralda:** Respecto a la relación de expedientes de la vigencia 2023 y 2024 suministrada por la secretaria, no se observó la creación del expediente relacionado con la subserie "resoluciones seccionales" de la vigencia 2023 y 2024, en consecuencia, no fue posible evidenciar generación periódica del libro de control de las resoluciones seccionales.
- **Seccional cauca:** Respecto a la relación de expedientes de la vigencia 2023 y 2024 suministrada por la secretaria, no se observó la creación del expediente de la subserie "resoluciones seccionales" de la vigencia 2023 y 2024, en consecuencia, no fue posible evidenciar generación periódica del libro de control de las resoluciones seccionales.
- **Regional Nariño:** Respecto a la relación de expedientes de la vigencia 2023 y 2024 suministrada por la secretaria, no se observó la creación del expediente de la subserie "resoluciones seccionales" de la vigencia 2023 y 2024, en consecuencia, no fue posible evidenciar generación periódica del libro de control de las resoluciones.
- **Seccional Valle del cauca:** Respecto a la relación de expedientes de la vigencia 2023 y 2024 suministrada por la secretaria, se observó la creación de expedientes de la subserie "resoluciones seccionales" para la vigencia 2023 y 2024, sin embargo, para la vigencia

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		15-24
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		08	08	2024

<p>PDF en el expediente de resoluciones correspondiente.</p>	<p>2023 no se evidenció tipo documental referente al libro de control de las resoluciones seccionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seccional Santander: Respecto a la relación de expedientes de la vigencia 2023 y 2024 suministrada por la secretaria, no se observó creación del expediente para la subserie "resoluciones seccionales" de la vigencia 2023 y 2024, en consecuencia, no fue posible evidenciar generación periódica del libro de control de las resoluciones seccionales. • Regional Norte de Santander: Respecto a la relación de expedientes de la vigencia 2023 y 2024 suministrada por la secretaria, se observó la creación de expedientes de la subserie "resoluciones seccionales" para la vigencia 2023 y 2024, de las cuales, para la vigencia 2023 se observó que se incluyó en el expediente el libro de control de las resoluciones seccionales. <p>Nota: En consecuencia, la anterior anotación queda como una No conformidad en el presente informe con relación a las siguientes secretarías: Caldas, Quindío, Risaralda, Cauca, Nariño, valle de Cauca y Santander.</p>
<p>Procedimiento de control de registros y archivo GD-pr-02</p> <p>6.3 Descripción documental</p> <p>d) El proceso de descripción de los documentos electrónicos se realiza en el momento de la creación del expediente, por tal motivo, es de vital importancia que se realice teniendo en cuenta las instrucciones formuladas por el Área</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente seccional Caldas vigencia 2023 y 2024 -102 expedientes <p>Con respecto a la descripción de los documentos electrónicos se observó:</p> <p>De la subserie "Programas de Inspección y Vigilancia de las secretarías", se observó que, de 69 expedientes en el 98% no se cumple con la nomenclatura establecida en el procedimiento de control de documentos: Sector (Público, privado, educación, gobierno)- Entidad-Año.</p> <p>Con relación al responsable del expediente, el cual debe ser el secretario seccional y/o regional, se observó que, del total de</p>

Administrativa con su grupo de gestión documental, así como las consignadas en el Programa de Descripción Documental y su anexo que contiene el listado de estructuras de nombre de los expedientes, lo cual facilita procesos de búsqueda, consulta, y unifica y mantiene un orden de acuerdo con la TRD del área.

e) La identificación de los expedientes físicos y digitales debe realizarse siempre en mayúscula sostenida, para así cumplir con lo establecido en el Programa de Descripción Documental adoptado por la Entidad.

los 102 expedientes en el 53% el responsable no es el secretario regional y/o seccional.

Con relación a si la identificación de los expedientes electrónicos se realiza en mayúscula, se observó que, en solo dos casos el título del expediente se encuentra en minúscula: E202314170037900 y E202414170006553.

- **Expediente regional Norte de Santander vigencia 2023 y 2024 -80 expedientes**

Con respecto a la descripción de los documentos electrónicos se observó:

De la subserie "Programas de Inspección y Vigilancia de las secretarías", se observó que de 56 expedientes en el 4% no se cumple con la nomenclatura establecida en el procedimiento de control de documentos: Sector (Público, privado, educación, gobierno)- Entidad-Año.

Con relación al responsable el cual debe ser el secretario seccional y/o regional, se observó que, en el 5% de los expedientes el responsable no es el secretario regional y/o seccional.

Con relación a la identificación de los expedientes electrónicos se realiza en mayúscula se observó que, en un solo caso el título del expediente se encuentra en minúscula: E202314540072745

- **Expediente seccional Quindío vigencia 2023 y 2024 -84 expedientes**

De la subserie "Programas de Inspección y Vigilancia de las secretarías", se observó que de 59 expedientes en el 58% no se cumple con la nomenclatura establecida en el procedimiento de control de documentos: Sector (Público, privado, educación, gobierno)- Entidad-Año.

Con relación al responsable el cual debe ser el secretario seccional y/o regional, se observó que, en el 35% de los expedientes el responsable no es el secretario regional y/o seccional.

- **Expediente seccional Risaralda vigencia 2023 y 2024 -84 expedientes**

De la subserie "Programas de Inspección y Vigilancia de las secretarías", se observó que de 51 expedientes en el 98% no se cumple con la nomenclatura establecida en el procedimiento de control de documentos: Sector (Público, privado, educación, gobierno)- Entidad-Año.

Con relación al responsable el cual debe ser el secretario seccional y/o regional, se observó que, en el 91% de los expedientes el responsable no es el secretario regional y/o seccional.

Con respecto a la subserie "Actas de Elección de Consejeros y Representantes Secretarías Seccionales", se observó que se creó un expediente para las vigencias 2024-2026, cuando en la TRD dice que se crea de manera anual. * Los expedientes referentes a esta subserie documental se deberán conformar desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de la vigencia anual.

- **Expediente seccional Cauca vigencia 2023 y 24 - 76 expedientes**

De la subserie "Programas de Inspección y Vigilancia de las secretarías", se observó que de 42 expedientes en el 100% se cumple con la nomenclatura establecida en el procedimiento de control de documentos: Sector (Público, privado, educación, gobierno)- Entidad-Año.

Con relación al responsable el cual debe ser el secretario seccional y/o regional, se observó que, en el 100% de los expedientes el responsable es el secretario regional y/o seccional.

- **Expediente Regional Nariño vigencia 2023 y 2024 - 72 expedientes**

De la subserie "Programas de Inspección y Vigilancia de las secretarías", se observó que de 57 expedientes en el 100% no se cumple con la nomenclatura establecida en el

procedimiento de control de documentos: Sector (Público, privado, educación, gobierno)- Entidad-Año.

Con relación al responsable el cual debe ser el secretario seccional y/o regional, se observó que, en el 88% de los expedientes el responsable no es el secretario regional y/o seccional.

- **Expediente seccional Valle del cauca vigencia 2023 y 2024 – 45 expedientes**

De la subserie "Programas de Inspección y Vigilancia de las secretarías", se observó que de 17 expedientes en el 100% se cumple con la nomenclatura establecida en el procedimiento de control de documentos: Sector (Público, privado, educación, gobierno)- Entidad-Año.

Con relación al responsable el cual debe ser el secretario seccional y/o regional, se observó que, de 45 expedientes en el 20% de los expedientes el responsable no es el secretario regional y/o seccional.

- **Expediente seccional Santander vigencia 2023 y 2024 – 133 expedientes**

De la subserie "Programas de Inspección y Vigilancia de las secretarías", se observó que de 95 expedientes en el 100% no se cumple con la nomenclatura establecida en el procedimiento de control de documentos: Sector (Público, privado, educación, gobierno)- Entidad-Año.

Con relación al responsable el cual debe ser el secretario seccional y/o regional, se observó que, de 133 expedientes en el 97% de los expedientes el responsable no es el secretario regional y/o seccional.

Nota: En consecuencia, esta anotación queda como una No conformidad para las siguientes secretarías: Caldas, Quindío, Risaralda, Nariño y Santander.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		15-24
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		08	08	2024

- **Procesos ético-profesionales**

Se revisaron los expedientes documentales asociados a los procesos ético-profesionales, de la muestra de 14 expedientes y se observó que para el 100% de estos no se encontraron los siguientes soportes cargados en el gestor documental:

REGIONAL/ SECCIONAL	ID CASO	Expediente Gestor	Etapa	Observaciones de la OCI
Seccional Caldas	PD-CLD-2023-000001	E202314170001039	Investigación preliminar	Falta documentos de la queja, pruebas documentales soporte de la queja y auto que acumula actuación.
	PD-CLD-2022-000002	E202214170011758		
Regional Norte de Santander	PD-NTS-2023-000010	E202314540069378	Investigación preliminar	Falta documentos de la queja, pruebas documentales soporte de la queja y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios.
Seccional Santander	PD-STD-2023-000008	E202314680025572	Queja	Falta certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios.
Seccional Valle del Cauca	PD-VLL-2023-000011	E202314760057017	Queja	Falta documentos de la queja, pruebas documentales soporte de la queja y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		15-24
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		08	08	2024

Lo anterior, se relaciona como una conformidad con observación en el informe 05-24 del 28/06/2024.

5. HALLAZGOS

El resultado de este ejercicio auditor obtuvo un cumplimiento del 87%. Se aplicó un total de ciento veintiún (121) criterios de auditoría entre los informes 01-24 (73 criterios), 05-24 (22 criterios), 12-24 (21 criterios), 15-24 (5 criterios); de los cuales, catorce (14) se constituyeron en No Conformidades en sus respectivos informes de auditoría, y dos (2) No conformidades con respecto al tema de gestión documental a cargo de las secretarías en el presente informe, cómo se detalla a continuación:

5.1 REQUISITOS CON CUMPLIMIENTO – CONFORMIDADES CON OBSERVACION

Las conformidades con observación de cada uno de los procesos auditados se pueden consultar en los respectivos informes finales de auditoría No. 05-24 del proceso ético-profesional, 12-24 de inspección y vigilancia y 01-24 de registro profesional.

5.2 REQUISITO DE NO CUMPLIMIENTO – NO CONFORMIDADES

Las no conformidades de cada uno de los procesos auditados se pueden consultar en los respectivos informes finales de auditoría No. 05-24 del proceso ético-profesional, 12-24 de inspección y vigilancia y 01-24 de registro profesional, aclarando que los planes de mejoramiento que surjan a partir de las no conformidades deberán ser presentados por los respectivos líderes de cada proceso.

Por otra parte, a continuación, se relacionan las no conformidades identificadas en la revisión del proceso de gestión documental relacionadas con las actividades a cargo de las secretarías seccionales y regionales (Quindío, Caldas, Risaralda, Cauca, Nariño, Valle de Cauca, Santander y Norte de Santander)

Código o NC	Descripción de la No Conformidad	
01- 1524	Criterio	No Conformidad
	Procedimiento de control de registros y archivo GD-pr-02 9 CONTROL DE RESOLUCIONES 9.3 Control Documental de las Resoluciones	Incumplimiento del numeral 9.3 “Control Documental de las Resoluciones” del procedimiento de control de registros y archivos, frente a la generación e inclusión del libro de control de consecutivos de las resoluciones de los seccionales y/o regionales en el respectivo expediente.
	Descripción de Criterio	Evidencia

	<p>Procedimiento de control de registros y archivo GD-pr-02</p> <p>9 CONTROL DE RESOLUCIONES</p> <p>9.3 Control Documental de las Resoluciones</p> <p>Teniendo en cuenta que las resoluciones seccionales / regionales son generadas en el sistema, manualmente se deberá incluir en el expediente de estas de cada vigencia, las copias de dichos documentos a excepción de las de otorgamiento de matrícula, las cuales por su volumen se controlarán a través del reporte que genera el sistema de información, el cual al finalizar cada vigencia deberá descargarse e incluir en formato PDF en el expediente de resoluciones correspondiente.</p>	<p>Ver numeral 5. Gestión Documental del presente informe.</p>
<p align="center">02-1524</p>	<p align="center">Criterio</p>	<p align="center">No Conformidad</p>
	<p>Procedimiento de control de registros y archivo GD-pr-02</p> <p>6.3 Descripción documental</p>	<p>Incumplimiento del numeral 6.3 "Descripción documental" del procedimiento de control de registros y archivo con relación a la nomenclatura y asignación de usuario responsable del expediente.</p>
	<p align="center">Descripción de Criterio</p>	<p align="center">Evidencia</p>
<p>Procedimiento de control de registros y archivo GD-pr-02</p> <p>6.3 Descripción documental</p> <p>d) El proceso de descripción de los documentos electrónicos se realiza en el momento de la creación del expediente, por tal</p>	<p>Ver Anexo 1</p>	

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		15-24
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		08	08	2024

	<p>motivo, es de vital importancia que se realice teniendo en cuenta las instrucciones formuladas por el Área Administrativa con su grupo de gestión documental, así como las consignadas en el Programa de Descripción Documental y su anexo que contiene el listado de estructuras de nombre de los expedientes, lo cual facilita procesos de búsqueda, consulta, y unifica y mantiene un orden de acuerdo con la TRD del área.</p>	
--	---	--

6. EVALUACIÓN DEL RIESGO

La evaluación de los riesgos de cada uno de los procesos auditados se puede consultar en los respectivos informes finales de auditoría No. 05-24 del proceso ético-profesional, 12-24 de inspección y vigilancia y 01-24 de registro profesional

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La evaluación de los riesgos de cada uno de los procesos auditados se puede consultar en los respectivos informes finales de auditoría No. 05-24 del proceso ético-profesional, 12-24 de inspección y vigilancia y 01-24 de registro profesional.

Ahora bien, con respecto a los lineamientos de gestión documental referentes a la generación del consolidado del consecutivo de la resoluciones seccionales y regionales, se resalta la importancia de ejecutar el control de verificar e identificar dentro del consecutivo las inconsistencias o saltos de estos, y en caso de ser identificado algún caso reportarlo inmediatamente por correo electrónico al Área Administrativa. Se recomienda dejar evidencia de ejecución del control.

Por otra parte, se recuerda que los secretarios seccionales y regionales, son los primeros responsables del archivo, por ende, deben velar por su correcta organización, conservación, custodia y seguimiento, todo ello conforme con los lineamientos y procedimientos establecidos, por lo tanto, se recomienda realizar las respectivas correcciones y ajustes a los expedientes.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		15-24
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		08	08	2024

8. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

N/A

9. ANEXOS NO CONFORMIDADES

Anexo 1.

Elaborado por: Angie Carolina Bonilla, Lina Luz Ramos, Rocio Porras Niño y Luisa Rodríguez- Auditoras de la Oficina de Control Interno.

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