

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no. 15-25		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	10	2025

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 auditados /Evaluado	Ético profesional, Inspección y Vigilancia, Registro Profesional, atención al ciudadano, plan de divulgación, Registro profesional, gestión documental que se desarrollan en la secretaria regional Boyacá.			
Auditor líder	Alberto Castiblanco Bedoya	Equipo Auditor	Rocio Porras	
Responsable del proceso, dependencia, área o actividad auditada /evaluada	Claudia Patricia Salinas Guayacundo			

2. OBJETIVO

Realizar una evaluación independiente para verificar la conformidad y el cumplimiento de las políticas, procedimientos, protocolos y demás normas internas y externas aplicables a los procesos misionales: Ético profesional, registro profesional, inspección y vigilancia y atención al ciudadano que se desarrollan en la secretaria Regional Boyacá. De igual forma, se verificará el adecuado manejo de gestión documental y el cumplimiento de las actividades relacionadas con el plan de divulgación.

3. ALCANCE

La auditoría abarca el examen y la evaluación de:

1. Casos del proceso ético profesional de primera y segunda instancia de las vigencias 2024 y 2025.
2. Programa de inspección y vigilancia aprobado para la vigencia 2024
3. Plan de Divulgación aprobado para la vigencia 2024.
4. Casos de Registro profesional competencia de la secretaría Regional Boyacá, del tercer trimestre de 2025
5. Protocolo de atención al ciudadano a través de los diferentes canales de atención los días 24,25 y 26 de septiembre de 2025

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

4.1. Gestión de los procesos

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		15-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	10	2025

4.1.1. Procesos ético-Disciplinarios.

De acuerdo con lo requerido por el jefe de la Oficina de Control Interno del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, se realiza el presente informe con relación a los procesos ético-profesionales que actualmente cursan en primera instancia en la Secretaría Regional Boyacá y que están siendo objeto de auditoría por parte del equipo auditor.

En ese orden, a continuación, se abordarán los siguientes aspectos frente a los procesos revisados: (i) términos procesales de la queja o del proceso ético-profesional; (ii) contexto y estado actual de la investigación ético-profesional; (iii) casos de reiteración de la decisión de primera instancia ante segunda instancia; y, (iv) conclusiones.

1. Términos procesales del proceso ético-profesional

Tomando como insumo la información suministrada por la Oficina de Control Interno en formato Excel en la que se identifica la queja o el proceso ético profesional y las etapas que se han surtido en primera instancia, se procedió a analizar las siguientes fechas: recepción de la queja, auto de archivo de queja o de apertura de investigación preliminar, auto de archivo de investigación preliminar o auto de apertura de investigación formal y formulación de cargos, auto de apertura de periodo probatorio y fallo de primera instancia.

Es importante mencionar que el Manual de Procedimiento del Proceso Ético Profesional, establece en el numeral 7.1. concerniente a tiempos generales, que: “Las quejas ético-profesionales radicadas con anterioridad a la puesta en marcha del presente procedimiento del proceso ético-profesional y los procesos ético-profesionales con auto de apertura de investigación preliminar con fecha anterior a la entrada en vigor de la presente actualización del procedimiento ético-profesional, se regirán por los tiempos establecidos en cada uno de los Planes de Trabajo aprobados por la Subdirección Jurídica de la Entidad y/o sus respectivas modificaciones”.

Bajo ese entendido, la secretaría regional informa que, se han realizado reuniones periódicas con los abogados del área jurídica de primera instancia de la Zona 5 y el Secretario Regional Boyacá, en aras de programar compromisos con relación a todos los procesos ético-profesionales en el plan de trabajo, priorizando los que se encuentran en subcomité de gestión integral, sin dejar de lado que, entre los entregables mensuales, se debe gestionar y tramitar las quejas ético-disciplinarias a fin de descongestionar las que se quedaron sin gestión en el año 2024 y proseguir con el trámite de las quejas 2025.

2. Contexto y estado actual de la investigación ético-profesional.

Del consolidado total de procesos ético-profesionales a cargo de la regional Boyacá correspondiente a 71 procesos, se tomaron como muestra 25 de ellos, y, de conformidad con lo requerido en el marco de la auditoría adelantada, se procede a plantear el contexto general de cada proceso ético-disciplinario y el estado actual según la revisión documental de cada expediente.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no. 15-25		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	10	2025

Procesos ético-Disciplinarios: Se revisaron 25 expedientes entre procesos ético-profesionales y quejas, según muestreo determinado previamente, frente a los cuales se evidenció que:

Las quejas y los procesos ético-profesionales se encuentran de acuerdo con el manual de procedimiento interno adoptado por el COPNIA en su onceava actualización vigente a partir de septiembre de 2024, en concordancia con la normativa que regula la materia, a saber, la Ley 842 de 2003, modificada por la Ley 1796 de 2016 y demás normas concordantes. En todos los procesos se evidencia la programación de compromisos en el plan de trabajo de los abogados sustanciadores de la regional Boyacá, en el cual se ha priorizado los procesos de vigencias más antiguas a fin de evitar un riesgo de prescripción, lo que se ajusta a lo señalado en el procedimiento vigente desde el mes de septiembre de 2024, respecto de los tiempos de cada etapa. Se constata la organización documental de los expedientes y el control de los abogados responsables sobre las etapas del proceso.

Del análisis de los expedientes revisados presencialmente por el abogado coordinador de la primera instancia, se observa en términos generales lo siguiente:

Del total de 25 casos, 19 son de baja complejidad (76%), el 8% son de mediana y el 16% son de alta complejidad.

En el 88% de los casos se cumplió con los tiempos reglados en la fase de auto de archivo o de investigación preliminar y en el restante 12% se evidenció incumplimiento de los tiempos reglados para esta etapa procesal.

En el 100% de los casos, se evidenció cumplimiento con los tiempos transcurridos entre la apertura de la investigación preliminar y el auto de archivo parcial o total o de investigación formal.

En el 100% de los casos, se evidencia cumplimiento de los tiempos desde la apertura de investigación formal, hasta la apertura del periodo probatorio y/o el fallo de primera instancia.

Se evidencia que el 84% de los casos están asociados entre particulares, el 12% están asociados a la intervención de entidades del Estado y el 4% iniciados de oficio.

El estado actual de los procesos de la muestra se observa en el siguiente cuadro:

ESTADO DE LA ETAPA PROCESAL	CASOS	%
Investigación preliminar	9	36%
Calificación de méritos de la investigación preliminar	5	20%
Fallo primera instancia	2	8%
Fallo segunda instancia	1	4%
Investigación preliminar segunda instancia	4	16%
Periodo probatorio de la investigación formal	1	4%
Queja	3	12%

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		15-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	10	2025

Frente al componente de observaciones técnicas, se evidencia que la Regional Boyacá registro una mejora sustancial al pasar de un peso porcentual del del 14% frente a las observaciones técnicas (Productos No conformes) a nivel nacional a un 0% en el año 2024; es decir que para la vigencia 2024 no presentó observaciones técnicas, según los informes oficiales presentados por la subdirección jurídica en dos períodos.

No se evidencia el trámite de revocatoria de primera instancia.

3. Casos de reiteración de la decisión de primera instancia ante segunda instancia

Según lo informado por los abogados de la Regional Boyacá del área jurídica de primera instancia, a la fecha no se han presentado casos en los cuales se ha estimado necesario reiterar la decisión adoptada en primera instancia, por encontrar discrepancia con los argumentos jurídicos esgrimidos por parte de la segunda instancia, o, por la necesidad de gestionar un trámite previo a la etapa procesal correspondiente conforme al Manual de procedimiento.

4.1.2. Proceso Inspección y Vigilancia


El proceso de inspección administrativa busca verificar el cumplimiento de la Ley 842 de 2003, respecto de la obligación de una persona natural o jurídica de exigir el Registro Profesional a los ingenieros, profesionales afines y auxiliares de la ingeniería, nacionales y extranjeros que le presten sus servicios y de no tolerar el ejercicio ilegal o no autorizado de la profesión. El procedimiento contempla términos precisos para la remisión de la documentación, la expedición de autos administrativos y la notificación efectiva de estos a las empresas inspeccionadas.

De acuerdo con el programa de inspección aportado por la subdirección de planeación, control y seguimiento para la vigencia 2024, la Regional Boyacá tenía programada la inspección de 46 empresas. Para determinar el número de empresas a auditar, se utilizó un aplicativo de muestreo, el cual arrojó una muestra de 9 empresas. Con base en este resultado se procedió a seleccionar aleatoriamente, del total de empresas que integran el programa, las 9 que serían objeto de auditoría.

La revisión de los expedientes de las empresas seleccionadas del programa de inspección y vigilancia se realizó a través del sistema de gestión documental y consistió en verificar el cumplimiento de los criterios establecidos.

Resultados de la verificación

En los casos números E202414150008875 – 7772872, E202414150009175 – 7780145, E202414150009547 – 7786482, E202414150009554 – 7786600, E202414150010438 – 7786969, E202414150010806 – 7787162, E202414150009557 – 7786714, se evidenció que la inspección administrativa se desarrolló de manera diligente y conforme a lo establecido en

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		15-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	10	2025

el procedimiento de inspección y vigilancia ICV-pr-01 Vigente a partir de diciembre 2023 9ª Actualización.

En el caso de inspección administrativa número E202414150010233 – 7773279, se evidenció una inconsistencia entre la información reportada por la empresa respecto de un profesional de la ingeniería y la registrada con el mismo número de cédula en el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios.

Se observó que la secretaría no solicitó aclaración a la empresa inspeccionada frente a la inconsistencia detectada, por lo que no fue posible establecer con certeza la identidad y profesión real del profesional reportado. Esta situación refleja una falta de verificación adecuada que garantice la validez de la información presentada por la empresa.

En el expediente E202414150010784 - 7773585, se evidencio que:

1. En el informe de resultado de verificación, se informó a la entidad inspeccionada que una de las profesionales de la ingeniería reportadas se encontraba en ejercicio no autorizado. Dicha profesional inicio trámite de matrícula presentando documentos apócrifos, situación que dio lugar a la expedición de la resolución de denegación No. R2024051010 de fecha 15/11/2024, la cual, en su artículo 2, ordenó instaurar denuncia penal ante la fiscalía General de la Nación. Al verificar el cumplimiento de dicha instrucción, se constató que la denuncia fue instaurada el 2 de octubre de 2025, es decir, once (11) meses después de haberse emitido el acto administrativo que ordenaba su presentación.

Cabe anotar que ni la resolución de denegación mencionada, ni el procedimiento de denuncias ICV-pr-02, Vigente a partir de noviembre de 2018, 2da. Actualización, establecen un plazo o término específico para la realización de esta actuación, lo que evidencia la ausencia de un lineamiento temporal que permita evitar demoras injustificadas en la puesta en conocimiento de los hechos ante la autoridad competente.¹

También se evidenció que en la comunicación con radicado 22024140100026142 de fecha 13/07/2024, remitida a la universidad, mediante la cual se solicitó certificar la validez de los documentos aportados para el trámite de matrícula, por la profesional de la ingeniería encontrada en ejercicio no autorizado de la ingeniería, no se incluyó la advertencia estipulada en el lineamiento 4 del numeral “5. condiciones generales” pág.2 del procedimiento de denuncias ICV-pr-02 Vigente a partir de noviembre de 2018 2da. Actualización.

2. Por otra parte, se estableció, que el **procedimiento de denuncia ICV-pr-02** Vigente a partir de noviembre de 2018, 2da. Actualización, se encuentra desactualizado, dado que en el apartado de normatividad cita la Ley 734 de 2002, la cual se encuentra derogada; además, dentro del contenido del procedimiento se hace referencia a que únicamente las

¹ Ver recomendación 4

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		15-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	10	2025

secretarías seccionales son las responsables de aplicar los lineamientos de este procedimiento, sin contemplar los cambios que se han presentado a la estructura orgánica de la entidad desde el año 2024, que incluyó la creación de secretarías regionales.

4.1.3. Plan de divulgación

El plan de divulgación diseñado para la vigencia 2024, contempla 5 estrategias orientadas a promover el cumplimiento de la inscripción en el registro profesional y la ética en el ejercicio profesional. La evaluación realizada consistió en verificar el cumplimiento de las actividades definidas en cada una de las estrategias, a partir de la selección de muestras aleatorias de las instituciones educativas involucradas.

Estrategia 1: orientada a la realización de charlas sobre la importancia de la inscripción en el registro profesional, fue planificada para ejecutarse en 11 universidades, para efectos de verificación, se seleccionó una muestra aleatoria de 3 instituciones.

Como resultado de la evaluación, se constató que en las universidades Antonio Nariño sede Duitama y Santo Tomás, se realizaron las actividades de divulgación dirigidas a estudiantes próximos a obtener su título profesional en las profesiones competencia del COPNIA. Sin embargo, en la universidad Unitrópico no se llevó a cabo la actividad prevista, debido a la no disponibilidad de agenda por parte de la institución, pese a las gestiones realizadas por la secretaría. No obstante, la universidad informó que, en el marco del acuerdo vigente, se continúa socializando con los estudiantes la obligatoriedad del registro profesional y se proyecta retomar la charla presencial el próximo año.

Estrategia 2: orientada a la remisión de informes a oficinas de egresados sobre la situación de sus egresados frente a la inscripción en el registro profesional, fue planificada para ejecutarse en 7 universidades. Para efectos de verificación, se seleccionó una muestra aleatoria de 3 instituciones.

Como resultado de la evaluación, se evidenció que la estrategia se ejecutó conforme a lo establecido. En las tres universidades seleccionadas para revisión, se constató la emisión y remisión del informe de brecha de egresados.

Estrategia 3: orientada a docentes universitarios, consistía en dictar una conferencia sobre "Ética en el ejercicio profesional". Esta actividad fue planificada para ejecutarse en 3 Instituciones de Educación Superior, de las cuales se seleccionó una muestra aleatoria de 2 instituciones para efectos de verificación.

Como resultado de la evaluación, se constató que la estrategia se ejecutó de manera efectiva en las universidades seleccionadas.

Estrategia 4: dirigida a Instituciones de Educación Superior, consistía en la gestión permanente para la suscripción de actas de acuerdo mutuo o el seguimiento de convenios previamente firmados. Esta actividad fue planificada para ejecutarse en 7 Instituciones, de las cuales se seleccionó una muestra aleatoria de 3 para efectos de verificación.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		15-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	10	2025

Como resultado de la evaluación, se evidenció que las universidades Unitrónico y Unisangil, cuentan con convenios de cooperación vigentes, a los cuales la secretaria realizó el correspondiente seguimiento, conforme a lo establecido en la estrategia. Por su parte, en la UPTC se adelantaron acercamientos con el decano de la facultad de ingeniería con el propósito de suscribir un acuerdo de cooperación que fortalezca la articulación institucional.

Estrategia 5: Orientada a la realización de charlas de divulgación sobre la importancia de la inscripción en el registro profesional a los aprendices, durante la jornada de inducción a la etapa práctica, organizadas por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

Como resultado de la evaluación, se evidenció que la actividad prevista en esta estrategia no se ejecutó durante el año 2024. La secretaría informó que, pese a las gestiones adelantadas para coordinar las charlas con el SENA, estas no se llevaron a cabo debido a que el programa académico para el cual fueron solicitadas -Tecnología en análisis y desarrollo de software-en su momento no se encontraba dentro de las profesiones competencia del COPNIA. En consecuencia, y atendiendo las orientaciones del área de registro, se suspendió la divulgación hasta tanto el programa fuera incluido en las profesiones competencia de la entidad.

4.1.4. Registro profesional

Para la auditoria al proceso de registro profesional, se solicitó al área de registro remitir la base de datos con el total de casos competencia del regional Boyacá durante el tercer trimestre de 2025. En respuesta, se recibió un consolidado de 368 solicitudes de matrícula profesional, que habían sido objeto de primera y segunda revisión en dicho periodo.

Para determinar el número de casos a auditar, se utilizó un aplicativo de muestreo estadístico, el cual arrojó una muestra de 18 casos. Con base en este resultado, se procedió a seleccionar aleatoriamente, del total de solicitudes, los 18 casos que serían objeto de revisión en la auditoría.

La verificación de los expedientes seleccionados se realizó a través del sistema de gestión documental y BPM, y consistió en evaluar el cumplimiento de los criterios establecidos procedimiento de trámite de matrículas y certificados.²

Resultados de la verificación

En catorce (14) de los casos revisados se evidenció que las solicitudes de inscripción en el registro profesional se expidieron dentro del tiempo establecido en el procedimiento de trámite de matrículas y certificados.

² procedimiento de trámite de matrículas y certificados Rp-Pr-01 de marzo 2025 17a actualización. numeral 5.12. pág.19.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		15-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	10	2025

En cuatro (4) de los casos revisados se identificaron demoras internas en la gestión de las solicitudes, las cuales han ocasionado el incumplimiento del plazo máximo de 20 días hábiles establecido en el procedimiento.

Los casos 11891930 y 11837273 se encuentran actualmente en etapa de primera revisión; el caso 11939710 aún no ha sido asignado a dicha etapa, y en el caso 11798359 se observó que la comunicación de solicitud de ajuste de requisitos fue emitida 26 días hábiles después de la recepción de la solicitud.

Al momento de la revisión por la OCI, los casos mencionados ya habían superado el plazo establecido de 20 días hábiles y aún faltan por surtirse las etapas de segunda revisión y aprobación de la matrícula o expedición del certificado correspondiente.

Aclaración sobre el alcance y responsabilidad en la revisión de trámites de matrícula profesional.

En desarrollo de la auditoría al procedimiento de trámite de matrícula profesional, se revisaron 18 expedientes competencia de la secretaria Regional Boyacá, y se verifico el cumplimiento de los criterios establecidos procedimiento de trámite de matrículas y certificados.

Teniendo en cuenta que la auditoría se orienta a evaluar el proceso completo de trámite de matrícula o certificados, desde la radicación de la solicitud hasta su decisión final, algunos hallazgos incluidos en el informe evidencian demoras o situaciones que corresponden a etapas que no fueron desarrolladas por funcionarios de Secretaría Regional Boyacá. No obstante, dichos hallazgos se incorporan en el informe debido a que afectan la trazabilidad y cumplimiento global del procedimiento auditado, y permiten identificar oportunidades de mejora en el conjunto del proceso.

4.2. Evaluación Componentes del Sistema de Control Interno.

Como resultado de la evaluación se observa un cumplimiento del 100% de los componentes, se evidencia compromiso gerencial de la secretaria y todo el equipo de trabajo de la secretaria, destacando la existencia de controles sistemáticos sobre las acciones, planes de trabajo y compromisos respecto de las metas institucionales, conocimiento de las normas reglamentarias de los procesos.

4.3. Protocolo de atención al ciudadano.

En la revisión del protocolo de atención al ciudadano, se conoció que en una ocasión se presentó una situación de atención a una persona con discapacidad auditiva, ante la cual los funcionarios manifestaron sentir dificultad para brindar una respuesta adecuada. Se evidenció que, aunque el protocolo contempla orientaciones y herramientas para la atención inclusiva, los funcionarios no tienen pleno conocimiento de dichos lineamientos.³

³ Ver Recomendación 6

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		15-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	10	2025

5. HALLAZGOS

En el marco de la auditoría se evaluaron dieciséis (16) criterios, de los cuales, (3) presentaron conformidad con observación, alcanzando un nivel de **cumplimiento del 100 %** respecto de los criterios establecidos.

5.1. REQUISITOS CON CUMPLIMIENTO – CONFORMIDADES CON OBSERVACIÓN

Criterio	Evidencia
<p>Procedimiento de trámite de matrículas y certificados Rp-Pr-01 de marzo 2025 17a actualización.</p> <p>5.12. 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 y cargué los documentos. 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.</p>	<p>En cuatro (4) de los casos revisados se identificaron demoras internas en la gestión de las solicitudes, las cuales han ocasionado el incumplimiento del plazo máximo de 20 días hábiles establecido en el procedimiento.</p> <p>Los casos 11891930 y 11837273 se encuentran actualmente en etapa de primera revisión; el caso 11939710 aún no ha sido asignado a dicha etapa, y en el caso 11798359 se observó que la comunicación de solicitud de ajuste de requisitos fue emitida 26 días hábiles después de la recepción de la solicitud.</p>
Criterio	Evidencia
<p>Procedimiento de denuncias ICV-pr-02 Vigente a partir de noviembre de 2018 2da. Actualización.</p> <p>Procedimiento de denuncias ICV-pr-02, numeral "5. condiciones generales" pág.2.</p> <p>Lineamiento: <i>"En el proceso de verificación que se realice con el fin de soportar la interposición de una denuncia se deberá advertir a la entidad requerida, que la información que se remita al COPNIA será utilizada con fines de la interposición de una denuncia"</i>.</p>	<p>En la comunicación con radicado 22024140100026142 de fecha 13/07/2024, remitida a la universidad, mediante la cual se solicitó certificar la validez de los documentos aportados para el trámite de matrícula por la profesional de la ingeniería encontrada en ejercicio no autorizado de la ingeniería, no se incluyó la advertencia estipulada en el lineamiento 4 del numeral "5. condiciones generales" pág.2 del procedimiento de denuncias ICV-pr-02 Vigente a partir de noviembre de 2018 2da. Actualización.</p>

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.	15-25	
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	10	2025

Criterio	Evidencia
<p>Norma ISO 9001:2015 Requisito 7.5.3. Control de la información documentada. 7.5.3.1. La información documentada requerida por el sistema de gestión de la calidad y por esta norma internacional se debe controlar para asegurarse de que:</p> <p>a) esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite;</p>	<p>El procedimiento de denuncias ICV-pr-02 vigente a partir de noviembre de 2018 2da. Actualización, se encuentra desactualizado, dado que en el apartado de normatividad cita la Ley 734 de 2002, la cual se encuentra derogada, además dentro del contenido del procedimiento se hace referencia a que únicamente las secretarías seccionales son las responsables de aplicar los lineamientos de este procedimiento, sin contemplar los cambios que se han presentado a la estructura orgánica de la entidad desde el año 2024, que incluyó la creación de secretarías regionales.</p>

5.2. REQUISITO DE NO CUMPLIMIENTO – NO CONFORMIDADES

No se identificaron No conformidades frente a los criterios evaluados.

6. EVALUACIÓN DEL RIESGO

El análisis de los riesgos se hace en cumplimiento de lo establecido en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993, y se tomó como referencia la NTC ISO 9001:2015, apartado 6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades y la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas DAFP- versión 6 -nov.2022.

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación
<p>Posibilidad de pérdida económica y reputacional debido a las acciones (prejudiciales como judiciales) que se presenten en contra del COPNIA debido a los actos administrativos de imposición de obligación de registro o multa proferidos sin el lleno de los requisitos legales, o por contar con</p>	<p>Control 1: Los secretarios regionales y seccionales decretan las pruebas adicionales y/o realizan inspecciones oculares que se requieran, según la particularidad del caso, para garantizar la precisión en la información resultante de la actuación administrativa, dejando como evidencia Auto que decreta pruebas adicionales y/o auto por el cual se verifica la información suministrada con el Registro Profesional.</p> <p>Evaluación del control De los nueve casos analizados, en ocho (8) no fue necesario aplicar el control, dado que la información aportada por las empresas coincidía con la registrada en la base de datos institucional. No obstante, en el caso E202414150010233 – 7773279, se observó que la información remitida por la</p>

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación
<p>información errada en el proceso de verificación del Registro Profesional</p>	<p>empresa respecto a uno de los profesionales presentaba discrepancias con la registrada en la base de datos del registro profesional, sin que se hubiera decretado prueba adicional que permitiera establecer con certeza la identidad y profesión real del profesional.</p> <p>Esta situación evidencia que el control, si bien está adecuadamente diseñado, fue parcialmente eficaz en su ejecución, al no aplicarse en un caso donde resultaba necesario para verificar la veracidad de la información.</p> <p>Control 2: El secretario / profesional / técnico, cada vez que inicie una inspección administrativa, contrasta los profesionales, auxiliares y afines reportados por el inspeccionado con el registro profesional del COPNIA que se encuentren matriculados o cuenten con el certificado de matrícula dejando evidencia en las herramientas ofimáticas disponibles y en el expediente digital.</p> <p>Evaluación del control</p> <p>En seis (6) de los casos de inspección revisados se evidenció que se realizó la verificación de los profesionales reportados, contrastando la información con la base de datos institucional, dejando la evidencia en los expedientes correspondientes.</p> <p>El control de está ejecutando de manera eficaz.</p> <p>Control 3: Los secretarios regionales o seccionales realizan sustanciación del acto administrativo que impone la multa acorde a la normatividad vigente y con el apoyo de la Subdirección Jurídica - área Jurídica de Primera Instancia, dejando como evidencia el Memorando interno para la dependencia encargada del cobro coactivo de la obligación</p> <p>Evaluación del control</p> <p>En la revisión de los expedientes no se evidenciaron casos en los que se hubieran impuesto multas y según lo informado por la secretaria regional en la ejecución del programa de inspección no se hizo necesario la aplicación de multas a las empresas inspeccionadas. Por tanto, el control no se ejecutó durante el periodo evaluado.</p>

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no. 15-25		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	10	2025

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación
	<p>El control se encuentra adecuadamente diseñado; sin embargo, no fue posible evaluar su efectividad debido a que no se registraron casos que implicaran la imposición de multas.</p>
<p>Posibilidad de afectación reputacional por actuaciones Alto-antiéticas de funcionario en la validación de profesionales en ejercicio no autorizado de la profesión, excluyéndolos u omitiendo su condición en los procesos de inspección y vigilancia.</p>	<p>Control 1: El secretario / profesional / técnico, cada vez que inicie una inspección administrativa, contrasta los profesionales, auxiliares y afines reportados por el inspeccionado con el registro profesional del COPNIA que se encuentren matriculados o cuenten con el certificado de matrícula, dejando evidencia en las herramientas ofimáticas disponibles y en el expediente digital.</p> <p>Evaluación del control</p> <p>En seis (6) de los casos de inspección revisados se evidenció que se realizó la verificación de los profesionales reportados, contrastando la información con la base de datos institucional, dejando la evidencia en los expedientes correspondientes.</p> <p>El control de está ejecutando de manera eficaz.</p>

En general, los controles establecidos son pertinentes y han permitido mitigar los riesgos evitando su materialización; sin embargo, se evidenció que el control 1 del riesgo 1, en una situación en particular no se activó oportunamente, por lo que se recomienda reforzar su aplicación de manera constante y oportuna.

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Las quejas y los procesos ético-profesionales se encuentran de acuerdo con el manual de procedimiento interno adoptado por el COPNIA en su onceava actualización vigente a partir de septiembre de 2024, en concordancia con la normativa que regula la materia, a saber: la Ley 842 de 2003, modificada por la Ley 1796 de 2026 y demás normas concordantes.
- En todos los procesos ético profesionales y quejas, se evidencia la programación de compromisos en el plan de trabajo de los abogados sustanciadores de la regional Boyacá, en el cual, se han priorizado los procesos de vigencias más antiguas a fin de evitar un riesgo de prescripción, sin dejar de lado que, entre los entregables mensuales, se deben gestionar y tramitar las quejas ético-disciplinarias a fin de descongestionar las que se quedaron sin gestión en el año 2024 y proseguir con el trámite de las quejas 2025.
- Se constata la organización documental de los expedientes y el control de los abogados responsables sobre cada una de las etapas del proceso.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		15-25
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		27	10	2025

4. Se recomienda que se establezca, en el procedimiento de denuncias o se incluya en las resoluciones de denegación que ordenan su instauración, un plazo razonable para la presentación de la denuncia penal. Esto permitirá garantizar la oportunidad, transparencia y cumplimiento efectivo de la obligación legal de proteger a la ciudadanía frente al ejercicio irregular de la profesión y fortalecer el control interno sobre este tipo de actuaciones.
5. El plan de divulgación se cumplió en su mayoría, dado que cuatro de sus estrategias fueron ejecutadas total o parcialmente conforme a lo planificado. No obstante, se identificaron casos de inejecución de actividades, atribuibles a factores externos, tales como la no disponibilidad de agenda por parte una institución educativa y la no inclusión oportuna de un programa académico dentro de las profesiones competencia del COPNIA.
6. Se recomienda socializar los lineamientos del protocolo de atención al ciudadano, en especial los relacionados con la atención a personas con discapacidad, con el fin de fortalecer las competencias de los funcionarios.
7. Se sugiere revisar las causas que generan las demoras internas en la expedición del registro profesional de los casos 11891930, 11837273, 11939710 y 11798359; con el fin de implementar acciones de mejora orientadas a optimizar la asignación, revisión y trámite oportuno de las solicitudes.
8. De la revisión realizada a los expedientes de inspección administrativa se evidencio, en general, cumplimiento de las actividades conforme a lo establecido en el procedimiento, observándose gestión diligente en la mayoría de los casos evaluados.

9. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

El regional Boyacá no tiene asignadas acciones de mejora dentro de los planes de mejoramiento que actualmente se encuentran en ejecución para los procesos evaluados en la presente auditoría.

10. ANEXOS

Anexo Respuesta a observaciones informe preliminar

Elaborado por: Rocio Porras Niño – Profesional Especializado- OCI
 Revisado por: Alberto Castiblanco Bedoya – jefe Oficina de Control Interno