



## INFORME DE AUDITORIA

**Auditoría no.**

**01-25**

**Fecha del informe**

**Día**

**Mes**

**Año**

**13**

**06**

**2025**

**Informe**

**Preliminar**

**Final**

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

<b>Tipo de Informe</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Auditoría</b>	<input type="checkbox"/> <b>Seguimiento</b>
<b>Procesos auditados /Evaluado</b>	Registro Profesional	
<b>Auditor líder</b>	Alberto Castiblanco Bedoya	<b>Equipo Auditor</b> Angie Carolina Bonilla Medina- Auditora
<b>Responsable del proceso, dependencia, área o actividad auditada /evaluada</b>	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 2024 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:

<b>REQUISIT</b>	<b>LINEAMIENTO</b>	<b>VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI</b>
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 esperadas 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 9 vigente desde septiembre de 2024, en donde se observó que el documento se encuentra actualizado y con los respectivos ajustes con relación a la identificación de las entradas y salidas esperadas así son la secuencia e interacción entre los procesos. Lo anterior hace parte de las conformidades del presente informe.</p> <p><a href="https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/registro-profesional/Caracterizacion_RP.pdf">https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/registro-profesional/Caracterizacion_RP.pdf</a></p>
6.1 Acciones Para Abordar Riesgos Y Oportunidades	<p>6.1.2 La organización debe planificar:</p> <p>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 V14, como se evidencia en el siguiente enlace</p> <p><a href="https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/registro-profesional/Riesgos_Registro_Prof.pdf">https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/registro-profesional/Riesgos_Registro_Prof.pdf</a></p> <p>Nota: La evaluación de los riesgos y controles se relaciona en el numeral 6. Evaluación del riesgo del presente informe.</p>
7.1.5.1 Recursos de seguimiento y medición - Generalidades	<p>7.1.5.1 GENERALIDADES</p> <p>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 que los recursos asignados:</p> <p>a) Son adecuados para el tipo específico de actividad(es) de seguimiento y medición;</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 2025 "Adquisición e implementación de un desarrollo web para la administración y generación de tarjetas digitales COPNIA, realizando la implementación de integraciones con el sistema misional de la Entidad. "</p> <p><a href="https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/report/field_file/PAA%202025%20v3%20-%20Ajustado.pdf">https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/report/field_file/PAA%202025%20v3%20-%20Ajustado.pdf</a></p>

<b>REQUISIT</b>	<b>LINEAMIENTO</b>	<b>VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI</b>
	<p>b) Se mantienen para asegurarse de la adecuación continua para su propósito.</p>	<p>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 V19, se encuentra desactualizado con relación a 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." derogada por la Resolución R202404089723 de septiembre 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>• Resolución R2024017396 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." derogada por la Resolución R2024040897 23 de septiembre 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>• No está incluida la Resolución Nacional R2025008134 del 20 febrero de 2025. "Por la cual se compila, se actualiza el listado de profesiones que integran el Registro Profesional Nacional de Ingeniería para efectos de su autorización, inspección, vigilancia y control por parte del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería- COPNIA y se modifican unas disposiciones"</p> <p>Sin embargo, el 6/6/2025 el auditado suministro evidencia de que el documento se</p>

REQUISIT	LINEAMIENTO	VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI
		<p>entraba en proceso de validación por parte de la Subdirección Jurídica de acuerdo con los tiempos establecidos en el plan de acción 2025. Por lo tanto, se procede a dejar esta anotación como una conformidad con observaciones, puesto que el control no es oportuno.</p>
<p>7.5.2 Creación y actualización</p>	<p>La organización debe asegurar cuando se crea y actualiza información documentada: a) La identificación y descripción (ej: título, fecha, autor o número de referencia); b) El formato (ej: idioma, versión del software, gráficos) y sus medios de soporte (papel, electrónico); c) La revisión y aprobación con respecto a la idoneidad y adecuación.</p>	<p>Se observó que la documentación del proceso publicada en la página web de la entidad (transparencia/mapa de procesos/procesos misionales/registro profesional) se crea y se actualiza de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de control de documentos DE-pr-01 Vigente a partir de septiembre 2024 9ª Actualización. La anterior anotación hace parte de las conformidades del presente informe.</p>
<p>7.5.3.2,</p>	<p>7.5.3.2, 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</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 V3 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. <a href="https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/registro-profesional/Documentos Origen Externo RP.pdf">https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/registro-profesional/Documentos Origen Externo RP.pdf</a></p>

REQUISIT	LINEAMIENTO	VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI
	protegerse contra modificaciones no intencionadas.	
8.2.2 Deter minación De Los Requi sitos Para Los Produ ctos Y Servic ios	<p><b>8.2.2 DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS</b>            Cuando se definan los requisitos para los productos y servicios, que se van a ofrecer a los clientes, la organización debe asegurar:</p> <p>a) Los requisitos para los productos y servicios son definidos, incluyendo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Requisito legal y reglamentario aplicable;</li> <li>2. Los que sean considerados necesarios por la organización;</li> </ol> <p>b) La organización puede cumplir con las declaraciones acerca de los productos y servicios que ofrece.</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 marzo de 2025 17ª 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 septiembre de 2024 12º Actualización, en el Anexo 8.10 Servicio no conforme.</p> <p>Sin embargo, para el trámite de solicitud de reconocimiento profesional del procedimiento de convenio Portugal RP-pr-04 Vigente a partir de septiembre de 2024, no se observó definición de los requisitos de los usuarios, legales y reglamentarios aplicables a dicho trámite.</p> <p>En consecuencia, esta anotación queda como una conformidad con observaciones para su mejora.</p>
8.3.2 Planifi cación Del Diseñ o Y Desar rollo	<p>Al definir las etapas y controles para el diseño y desarrollo, la organización debe analizar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La naturaleza, duración y complejidad de las actividades de diseño y desarrollo;</li> <li>b) Las fases del proceso y las revisiones del diseño y desarrollo aplicables;</li> <li>c) Actividades requeridas de verificación y validación del diseño y desarrollo</li> <li>d) Responsabilidades y autoridades involucradas en el proceso de diseño y desarrollo;</li> </ol>	<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 <a href="https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/registro-profesional/procedimiento_matriculas.pdf">https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/registro-profesional/procedimiento_matriculas.pdf</a> , y el procedimiento de permisos temporales RP-pr-02 <a href="https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/registro-profesional/permisos temporales.pdf">https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/registro-profesional/permisos temporales.pdf</a>.</p> <p>Al igual que el nuevo procedimiento de convenio</p>

REQUISIT	LINEAMIENTO	VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI
	<p>e) Las necesidades de recursos internos y externos.  f) El requerimiento de control de las interfaces entre las personas implicadas en el proceso de diseño y desarrollo;  j) La información documentada necesaria para demostrar que se han cumplido los requisitos del diseño y desarrollo</p>	<p>Portugal RP-pr-04 Vigente a partir de septiembre de 2024 en donde se indican las fases del proceso y las actividades de verificación y validación, sin embargo, en este no se observó definición de los tiempos de generación del trámite.  En consecuencia, esta anotación queda como una conformidad con observaciones para su mejora.</p>
<p>8.5.1  Contr ol De La Produ cción Y De La Presta ción Del Servic io</p>	<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</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 marzo de 2025 17ª 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 septiembre de 2024 12º 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.  Con relación al nuevo procedimiento de convenio con Portugal se observó que se tiene un ítem 5.12 referente al control y seguimiento para la gestión de solicitudes.</p>

<b>REQUISIT</b>	<b>LINEAMIENTO</b>	<b>VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI</b>
	<p>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 servicio, cuando la salida(s) obtenida, no pueda verificarse mediante actividades de seguimiento o medición posteriores;            g) La realización de acciones para prevenir errores humanos;            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:            a) Evidencia de la conformidad con los criterios de aceptación;            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 determinada 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.            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".            Y con relación al nuevo procedimiento de</p>

<b>REQUISIT</b>	<b>LINEAMIENTO</b>	<b>VERIFICACIÓN/EVIDENCIA OCI</b>
		<p>convenio Portugal, la validación la realiza la subdirección de planeación control y seguimiento para pasar a la proyección de concepto favorable.</p>
<p>8.7.1</p>	<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. 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>Con relación al nuevo procedimiento de convenio Portugal, se recomienda incluir el tratamiento del servicio no conforme.</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 para la vigencia 2024 y enero y febrero 2025, enviadas a través de correo electrónico del 20 de marzo de 2025. A continuación, se describen las poblaciones y muestras analizadas por cada tipo de tramite:

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>TRAMITES</b>	<b>POBLACIÓN</b>	<b>MUESTRA</b>
<b>Procedimiento de Permisos Temporales</b>	Permiso temporal	1481	36
	Desistimiento tácito	48	15
	Denegaciones	8	6
	Revocatoria	1	1
	Seguimiento permisos temporales otorgados	1412	24
<b>Procedimiento Trámite de Matrículas y Certificados</b>	Matrícula o el Certificado de Inscripción Profesional	50.710	56
	Certificado de Matrícula para Maestros de Obra	603	34
	Certificado de Inscripción Profesional - Afín	1.475	40
	Certificado de Inscripción Profesional - Auxiliar	12.478	57
	Desistimiento tácito	208	38
	Denegaciones	68	32
	Revocatorias	2	2

	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Auditoría no.</b>		<b>01-25</b>
		<b>Fecha del informe</b>		
		<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
		<b>13</b>	<b>06</b>	<b>2025</b>

<b>Procedimiento Convenio Portugal</b>	Casos de solicitud de reconocimiento profesional de colombianos ante la OEP	219	24
--	---	-----	----

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 tomando dos casos por cada secretaria.

#### 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 trámites de matrículas y certificados RP-pr-01 V17, para otorgar las matrículas o certificados, así como los casos de denegación, desistimiento tácito y los criterios de revocatoria de la vigencia 2024 y 2025. A continuación, se presentan los resultados obtenidos:

1. Criterios de revisión para solicitud de matrículas o certificados profesionales del procedimiento de trámites 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 10372807 correspondiente a un trámite de matrícula profesional, la denominación de la Institución de Educación Superior contenida en el acta de grado aportada por el solicitante y en el SNIES es "Universidad de Investigación y Desarrollo - UDI", la cual difiere de la indicada en la resolución por la cual le otorgaron la matrícula profesional "Corporación Universidad de Investigación y Desarrollo - UDI".
  - Con respecto al dato de la fecha de grado, se observó que de la muestra tomada en tres casos la resolución seccional salió con la fecha de grado errónea.

<b>CASOS</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
9204634	La fecha de grado del diploma y del acta es del 10/11/2023 y en la resolución seccional salió del 10/09/2024
8557781	La fecha de grado del diploma y del acta es del 02/04/2004 y en la resolución seccional salió del 02/04/2024
9772244	La fecha de grado del diploma y del acta es del 21/04/2018 y en la resolución seccional salió del 12/04/2018 y tampoco se corrigió en la resolución aclaratoria.

- Con relación al lineamiento "el Técnico a cargo deberá descargar el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de los Ingenieros o Arquitectos certificantes,

	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Auditoría no.</b>		<b>01-25</b>
		<b>Fecha del informe</b>		
		<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
		<b>13</b>	<b>06</b>	<b>2025</b>

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, en el periodo auditado, para los siguientes casos no se adjuntó certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de los Ingenieros o Arquitectos certificantes en el correspondiente expediente:

Expediente	OBSERVACIÓN
<b>E202514010004944</b>	No se incluyó el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del Arquitecto Cristian Cardenas.
<b>E202414010080486</b>	No se incluyó el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del Ingeniero Mauricio Talero.
<b>E202414010080622</b>	No se incluyó el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del Ingeniero Luis Rozo.

En consecuencia, se califican estas observaciones como una conformidad con observaciones, ya que, frente a los 187 casos revisados de la muestra de los cuatro trámites, 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 trámites 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. Requisitos para obtener el Certificado de Matrícula para Maestros de Obra

- Frente al lineamiento de comprobar que la experiencia certificada sea mínima de 10 años (3650 días), se observó que, para el caso 8818614 la experiencia certificada fue de 3607 días, con una diferencia de 43 días para el cumplimiento del requisito, puesto que se validó experiencia posterior a la fecha de expedición de la certificación expedida por la ingeniera Paola Guzmán (ver anexo 1). En consecuencia, esta anotación queda como una no conformidad frente al numeral 5.2 "Requisitos para obtener el Certificado de Matrícula para Maestros de Obra" y 5.4. "5.4. Criterios de revisión para solicitud de Matrículas o Certificados Profesionales" del procedimiento de matrículas y certificados, y como una posible materialización del riesgo del riesgo #1 de la matriz de riesgo del proceso V14.
- Por otra parte, con relación a la información mínima requerida que deben contener las certificaciones de experiencia, se observó que, en tres de los treinta y cuatro casos de la muestra del trámite para maestro de obra, no se exige que las certificaciones indiquen la fecha expedición.

CASO	OBSERVACIONES
8818614	La certificación del Ingeniero Klisman Atencio no tiene fecha de expedición.
9003900	La certificación no tiene fecha clara de expedición " <i>Dada en la ciudad de San Juan de Pasto a los <u>23 días del mes de días del año 2023</u></i> ".
9642000	La certificación del Ingeniero Raul Ramos no tiene fecha de expedición.

En consecuencia, se califican esta observación como una conformidad con observaciones, puesto que, de los 34 casos revisados para el trámite de maestro de obra en el 8% 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. 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 con la tasa establecida para cada uno", se observó que, para el 99% de los casos de la muestra, se realizó la verificación manual del pago del trámite en la pasarela de pagos dispuesta por la entidad y se registró en las discusiones del caso. Sin embargo, en el restante 1% se observó que no se realizó el respectivo registro en las discusiones del caso; por lo tanto, no se pudo constatar si se realizó la respectiva validación por parte del técnico. Se califica esta observación como una conformidad con observaciones para su mejora.

CASOS
9488771
9198764

4. 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 Matricula Profesional, Certificado de Inscripción Profesional o Certificado de Matricula", se evidenció que de la muestra de ciento ochenta y siete (187) trámites revisados entre matrículas, certificados afines, auxiliares y maestros de obras para la vigencia 2024 y 2025, en veinticuatro (24) casos no se cumplió con el tiempo establecido en el procedimiento, lo que corresponde a un 12% de incumplimiento. En consecuencia, se califica en anotación como no conformidad, dado que esto podría implicar una posible materialización del riesgo con relación al incumplimiento en los tiempos de calidad comprometidos por la entidad con el usuario, puesto que esto podría afectar negativamente la reputación de la

entidad. Por lo tanto, se recomienda incluir este criterio como un riesgo dentro de la matriz del proceso para su debido tratamiento (valoración de riesgo inherente y residual, controles y niveles de tolerancia al riesgo).

Caso	Fecha de cargue de documentos	Fecha de solicitud de ajuste de requisitos y/o 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
8818614	19/07/2024	N/A	N/A	6/09/2024	34
8230441	17/04/2024	N/A	N/A	6/06/2024	34
9444141	9/10/2024	N/A	N/A	15/11/2024	25
9422942	7/10/2024	N/A	N/A	12/11/2024	24
9467462	21/10/2024	26/10/2024	30/10/2024	18/12/2024	33
8807481	24/07/2024	30/07/2024	31/07/2024	2/09/2024	21
8441162	16/05/2024	23/05/2024	29/05/2024	4/07/2024	23
9005043	12/08/2024	28/08/2024	6/09/2024	17/10/2024	28
9478296	15/10/2024	20/10/2024	21/10/2024	9/12/2024	33
9426678	08/10/2024	13/10/2024	1/11/2024	10/12/2024	25
8441263	15/05/2024	16/05/2024	28/05/2024	30/07/2024	42
9714385	25/11/2024	N/A	N/A	23/12/2024	21
8325310	29/04/2024	12/05/2024	26/06/2024	30/07/2024	23
8994253	21/08/2024	26/08/2024	27/08/2024	25/09/2024	21
9434412	09/10/2024	16/10/2024	16/10/2024	10/12/2024	37
10086851	9/01/2025	N/A	N/A	10/02/2025	23
9832223	9/12/2024	N/A	N/A	21/01/2025	29
9910402	16/12/2024	N/A	N/A	21/01/2025	24
9879298	12/12/2024	N/A	N/A	21/01/2025	26
9785999	10/12/2024	6/01/2025	9/01/2025	7/02/2025	22
10091658	10/01/2025	N/A	N/A	10/02/2025	22
9646784	07/11/2024	10/12/2024	19/12/2024	6/02/2025	33
9642000	07/11/2024	28/12/2024	8/01/2025	28/02/2025	38
9841849	09/12/2024	12/12/2024	7/01/2025	21/02/2025	34

**5. 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

75% de los casos revisados donde se presenta esta situación, la creación del caso o del comunicado de solicitud de la información se realiza en promedio 13 días después del pago, es decir, por fuera del término de los 10 días calendarios establecidos en el procedimiento. (Ver anexo 2)

En consecuencia, se califica esta observación como una no conformidad reiterativa y se concluye, de la evidencia suministrada por el auditado el 6/6/2025, que una de las causas que da origen a este hallazgo es por la congestión y obsolescencia del gestor documental; por lo tanto, se deja como una no conformidad similar compartida con el proceso de tecnologías de la información y las comunicaciones frente a la posible materialización del riesgo de "pérdida reputacional por la indisponibilidad del servicio a usuarios internos y/o externos por fallas u obsolescencia en la arquitectura de los sistemas de información, por inadecuado soporte y mantenimiento de los sistemas de información, o por inadecuada gestión en la implementación o desarrollo de nuevos sistemas de información", dado que, como lo manifiesta el auditado, se ha reportado en varios comités de gestión y desempeño y al área de tecnologías las inconsistencias que presenta el sistema de información con relación a la creación de los casos una vez cumplido los 10 días posteriores al pago y a la fecha se sigue generando la misma situación por la cual se dejó el hallazgo.

**6. 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 cargue de documentos", se observó que, de setenta y cinco (75) casos donde se presenta dicha situación, en el 28% de los casos los días transcurridos superan los diez (10) días calendarios para solicitar la documentación incompleta o que no cumple con los requisitos.

CASOS	FECHA DE ACTIVIDAD DE CARGUE DE DOCUMENTOS O DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN	FECHA DEL RADICADO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN	DIAS TRANSCURRIDOS
7057216	18/06/2024	3/07/2024	15
8085324	21/03/2024	19/04/2024	29
8250311	19/04/2024	5/05/2024	16
8249357	19/04/2024	5/05/2024	16
9377386	2/10/2024	30/10/2024	28
9423413	7/10/2024	29/10/2024	22
8711248	28/06/2024	22/07/2024	24
9730288	19/11/2024	2/12/2024	13
10088711	10/01/2025	5/02/2025	26
9645073	6/11/2024	10/12/2024	34

9646784	7/11/2024	10/12/2024	33
9642000	7/11/2024	28/12/2024	51
10201090	23/01/2025	6/02/2025	14
9600992	29/10/2024	3/12/2024	35
9785999	10/12/2024	6/01/2025	27
9910244	27/12/2024	21/01/2025	25
9910211	26/12/2024	21/01/2025	26
8881820	6/08/2024	29/08/2024	23
9493647	28/10/2024	8/11/2024	11
9488771	28/10/2024	16/11/2024	19
9345287	9/10/2024	22/10/2024	13

- 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 diecinueve (19) 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 catorce (14) de los casos en donde se da esta condición, en el 85% no se solicitó prórroga por parte de solicitante después de pasados los treinta (30) días calendario o la solicitud se realizó por fuera de término. (Ver anexo 3)

En consecuencia, se califica estas observaciones como una No conformidad reiterativa 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.

- Ahora bien, con respecto a la respuesta de la solicitud y de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.1 "Lineamientos generales para la radicación y distribución de comunicaciones oficiales de entrada y Correspondencia" del procedimiento de comunicaciones oficiales GD-pr-01 v18, se evidencio que, en tres casos del trámite de matrículas y certificados las comunicaciones de respuesta de solicitud de ajuste de requisitos, fueron tramitadas sin haber sido radicadas previamente; puesto que, inicialmente no se encontraron los radicados de entrada incluidos en el respectivo expediente, en consecuencia se procedió a consultar con el líder del proceso la razón por la cual los documentos no se entraban subidos en el gestor documental, con los siguientes resultados:

Expediente	Caso	Radicado de entrada con ajuste de requisitos	Observación
E202414010071968	9394519	No se cuenta con radicado de entrada	El revisor menciona que recibió los documentos vía WhatsApp y al ser imágenes no los radico, si no que los adjunto en el expediente.
E202414010030536	8249357	No se cuenta con radicado de entrada	Validando con el revisor no se tiene trazabilidad de la recepción de la información
E202414010078827	9608031	No se cuenta con radicado de entrada	No se evidencia trazabilidad del radicado de entrada.

Respuesta enviada por el área de registro profesional

En consecuencia, esta observación queda como una no conformidad similar para el proceso de gestión documental y el proceso de registro profesional, ya que lo anterior podría implicar una posible materialización del riesgo del proceso de gestión documental, debido a que, al no estar radicadas, aumenta la posibilidad de pérdida o extravío de los documentos.

**7. Otorgamiento de Matrícula o Certificado - Actividad 5. Revisión de listados IES de trámites (proceso automático)- Proceso de grupo de listados de IES**

Frente a la actividad "Pasados 15 días calendario de haber realizado el primer requerimiento de solicitud de listado o certificación a la IES, el Técnico Administrativo de Registro deberá realizar respectiva reiteración y se deberá enviar comunicación al solicitante en donde se le informe que su trámite se encuentra en espera de respuesta de la verificación de grado por parte de la IES. Las reiteraciones realizadas se deberán relacionar en las discusiones del caso respectivo". Se observó que, de los diecinueve (19) casos de la muestra en donde se presenta esta situación, en el 94% no se genera reiteración después de los 15 días calendario y que, en el 33% de los casos, no se relacionan las reiteraciones en las discusiones del caso y que el 55% de los casos no se generó comunicación informando el estado del trámite al solicitante. (Ver anexo 4)

En consecuencia, se deja esta observación como una no conformidad frente al numeral 7.1. Otorgamiento de Matrícula o Certificado Actividad 5. Revisión de listados IES de trámites (proceso automático)- Proceso de grupo de listados de IES.

**8. Otorgamiento de Matrícula o Certificado Actividad 9. Confirmación de matrícula o certificado,**

Frente a este lineamiento se 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.

**9. 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 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 desistimiento, como conclusión se observó que, de una muestra aleatorio de treinta y ocho (38) casos de desistimiento tácito para la vigencia 2024 y 2025 , el promedio de días para dar inicio y final a la actividad de desistimiento es de 33 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 y se recomienda, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8.3.2 "Planificación del diseño y desarrollo" de la ISO 9001:2015, indicar en el procedimiento la naturaleza y la duración de esta actividad.

**10. Denegación - Actividad 1. Proyectar resolución de denegación seccional**

Respecto a este numeral se procedió a hacer un análisis de tiempos de acuerdo con 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 treinta y dos (32) casos donde se proyecta la resolución de denegación seccional, en cuatro casos los tiempos sobrepasan los veinte días hábiles , es decir en el 12% de la muestra seleccionada, y que en promedio la actividad se está generando en un término de 14 días hábiles, lo cual evidencia una disminución de días con relación al resultado de la auditoria de la vigencia 2024 que fue de 21 días, por lo tanto, esta anotación queda como una conformidad en el presente informe.

**11. 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 treinta y dos (32) casos donde se proyecta la resolución de denegación nacional, en el 46% de los casos los tiempos sobrepasan los veinte días hábiles, lo cual implica que, en promedio la actividad de denegación nacional se genera en un término de 24 días hábiles. (Ver anexo 5)

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

**12.Revocatoria de Matrículas o Certificados -Actividad 1. Solicitar consentimiento de revocatoria**

Frente a este numeral, se observó que, del total de dos (2) revocatorias reportadas por el auditado para vigencia 2024 y 2025 para el trámite de matrículas y certificados, en el 50% de los casos no se observó en el expediente la comunicación oficial de solicitud de consentimiento de revocatoria al titular para iniciar la revocatoria.

**CASO**

9201530

En consecuencia, se califica esta observación como una no conformidad reiterativa frente al numeral 7.5.3. Control de la información documentada de la ISO 9001:2015, ya que, el hallazgo no fue subsanado y por lo tanto el plan de mejoramiento de 2024 no fue eficaz.

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

Durante el ejercicio auditor se observó que, de las dos (2) revocatorias reportadas para el periodo auditado, en el 100% de los casos 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.

**14.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", se informa que no se observó en el expediente de los dos casos de revocatoria reportados para la vigencia 2024 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 cédula y se observó que, de los 2 casos de revocatoria, solo en uno la matrícula ya no se encuentra activa, y en el caso restante el estado de la matrícula es vigente. (Ver anexo 6)

**CASO**

9007368

Por lo tanto, esta anotación queda como una no conformidad reiterativa 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.

**15. Notificaciones**

Con relación a la notificación de las resoluciones de desistimiento, revocatoria y denegación seccional y nacional para vigencia 2024 y 2025, se observó que de 104 resoluciones en 7 casos no se evidencia en el expediente la notificación de la resolución es decir en un 6%, observándose una leve disminución frente al resultado de 14% de la auditoria de la vigencia 2024. Por lo tanto, se califica esta anotación como una conformidad con observaciones. (Ver anexo 7)

**16. Servicio no conforme**

Respecto a este numeral y al anexo 8.15 del procedimiento de trámites de matrículas y certificados, se relacionan las siguientes observaciones:

- Con relación a los casos donde se concede recurso de reposición y se procede a seguir con el trámite, se observó que, en seis casos la resolución nacional esta confirmando la resolución seccional con la que inicialmente se había desistido el tramite mas no con el consecutivo de la resolución seccional que otorga la matricula.

**CASOS**

7859737

8505153

8647327

7909413

8992275

9379422

En consecuencia, la anterior anotación queda como una conformidad con observaciones y 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. Pago del trámite por concepto de expedición del permiso temporal

Frente al lineamiento " 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" se observó que, para el 55% de los casos de la muestra, se realizó la verificación manual del pago del trámite en la pasarela de pagos dispuesta por la entidad y se registró en las discusiones del caso. Sin embargo, en el restante 44% se observó que no se realizó el respectivo registro en las discusiones del caso; por lo tanto, no se pudo constatar si se realizó la respectiva validación por parte del técnico. Se califica esta anotación como una conformidad con observaciones para su mejora, ya que lo anterior hace parte de las evidencias de ejecución del control numero 3 del riesgo #1 del proceso. (Ver anexo 8)

2. Carta de solicitud Permiso Temporal

Durante el ejercicio auditor, se observó que, de los 36 casos de la muestra seleccionada, en 11 casos en la carta de solicitud de permiso temporal no se indica el objeto social y actividad principal de la empresa contratante. Sin embargo, en las pruebas de recorrido se indicó que para los casos en que no se indica el objeto social de la empresa, lo verifican con el número del NIT a través de la página web del RUES por el tema de ley anti-trámites. Por lo tanto, se recomienda actualizar el procedimiento incluyendo esta aclaración, así como incluirlo en la estrategia de racionalización de trámites de la entidad.

Frente al tiempo estimado para desarrollar la actividad en el territorio nacional, se observó que, de la muestra seleccionada, en un solo caso no se indica el tiempo estimado.

<b>CASO</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
10235951	La carta de solicitud motivada no indica el tiempo estimado para desarrollar la actividad; en consecuencia, se procedió a constatar dicha información en el contrato, pero este tiene un "otro sí" que indica que la modalidad del contrato cambio de término fijo a término indefinido. En consecuencia, no se pueden validar el tiempo estimado para desarrollar la actividad en el territorio.

En consecuencia, se califica esta anotación como una conformidad con observaciones para su mejora.

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. 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. 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. 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 treinta y seis (36) 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).

<b>CASOS</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
<b>9311862</b>	El cargo indicado en el contrato no coincide con el de la carta de solicitud motivada. En el contrato se indica que es "Ingeniero de pruebas de calidad" y en la carta de solicitud motivada es "Gerente de automatización de pruebas de calidad o Quality Assurance Automation Manager".
<b>10158233</b>	El contrato es a término definido por un periodo de tres años, comenzando desde el 11/5/2018 hasta el 10/5/2021, es decir, el contrato ya no se encontraba vigente al momento de realizar el trámite. Y, por otra parte, las funciones o actividades son como director técnico para el proyecto Autopista al Mar 2, cuando en la solicitud motivada se dice que es para el proyecto Primera Línea del metro de Bogotá.

<b>Auditoría no.</b>		<b>01-25</b>
<b>Fecha del informe</b>		
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>13</b>	<b>06</b>	<b>2025</b>

Por lo tanto, se considera esta anotación como una no conformidad frente al numeral 5.1.6. del procedimiento de permisos temporales, puesto que lo anterior podría implicar una posible materialización del riesgo asociado a la posibilidad de pérdida reputacional originada por otorgar el permiso temporal sin la documentación exigida por la ley al usuario.

**7. Temporalidad**

De la muestra aleatoria de 36 casos de permisos temporales se observó que, en el 100% de las resoluciones, se otorgaron en un plazo máximo de un (1) año; en consecuencia, se califica esta observación como una conformidad en el presente informe.

**8. Renovación o Prórroga**

Frente al lineamiento " El trámite iniciará cuando el usuario efectué 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 36 casos de la muestra el 27% de los casos no cumple con los tiempos para dar respuesta al trámite.

<b>Caso</b>	<b>Fecha de cargue de documentos</b>	<b>Fecha de solicitud de ajuste de requisitos</b>	<b>Fecha de respuesta para el cumplimiento de los requisitos</b>	<b>Fecha de resolución</b>	<b>Días hábiles transcurridos desde el cumplimiento de los requisitos</b>
9930800	17/12/2024	N/A	N/A	24/12/2024	6
8608225	12/06/2024	N/A	N/A	25/06/2024	10
8208513	16/04/2024	N/A	N/A	24/04/2024	7
8098702	1/04/2024	4/04/2024	10/04/2024	19/04/2024	7
8466140	20/05/2024	22/05/2024	24/05/2024	5/06/2024	7
8103792	26/03/2024	N/A	N/A	6/04/2024	7
9466606	15/10/2024	N/A	N/A	23/10/2024	7
9469333	11/10/2024	N/A	N/A	25/10/2024	10
10024121	31/12/2024	N/A	N/A	14/01/2025	9
10025029	31/12/2024	N/A	N/A	14/01/2025	9

En consecuencia, se califica esta anotación como una no conformidad, dado que, al igual que el trámite de matrículas y certificados, esto podría implicar una posible materialización del riesgo con relación al incumplimiento en los tiempos comprometidos por la entidad para con el usuario, puesto que podría afectar la reputación de la entidad. Por lo tanto, se recomienda incluir este criterio como un riesgo dentro de la matriz del proceso para su debido

tratamiento (valoración de riesgo inherente y residual, controles y niveles de tolerancia al riesgo).

9. 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 solo un caso en donde se presentó dicha situación, el cual se generó en un termino de 13 días calendario.

<b>CASOS</b>	<b>FECHA DE PAGO</b>	<b>FECHA DE CREACIÓN DEL CASO</b>	<b>DIAS TRANSCURRIDOS</b>
9647374	5/11/2024	18/11/2024	13

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

10. 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 16 casos en donde se les realiza solicitud de ajuste de requisitos en el 68% de los casos la solicitud no se realiza dentro de los 2 días siguientes a la fecha de creación del trámite.

<b>CASOS</b>	<b>Fecha de creación del caso</b>	<b>Fecha de radicación de la solicitud de ajuste</b>	<b>DÍAS HÁBILES</b>
9135514	2/09/2024	4/09/2024	3
10094828	13/01/2025	18/01/2025	5
10034124	7/01/2025	13/01/2025	5
9869178	12/12/2024	24/12/2024	9
9203951	12/09/2024	19/09/2024	6
9160146	5/09/2024	9/09/2024	3
9597763	28/10/2024	8/11/2024	9

9033100	20/08/2024	25/08/2024	4
9242232	17/09/2024	27/09/2024	9
8098702	1/04/2024	4/04/2024	4
8466140	20/05/2024	22/05/2024	3

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

**11. Seguimiento de los trámites de Permiso Temporal**

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 una muestra aleatoria de 24 casos para el periodo auditado , y se observó que, para el 95% 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, sin embargo, en un caso no se observó en el expediente dicho comunicado.

<b>Expediente</b>
E202314010052304

Con relación a la actividad 2 "Para los casos en los que no se ha realizado ninguna gestión de prórroga por parte del usuario", se observó que de la misma muestra de 24 casos en el 91% de los casos se envió comunicación de vencimiento del permiso temporal, sin embargo, en el restante 9% que corresponden a dos casos no se observó comunicado de vencimiento.

<b>Expediente</b>	<b>Observación</b>
E202314010060669	En el expediente no se observó comunicado de vencimiento de permiso temporal; en consecuencia, se procedió a verificar en la base de permisos de temporales de la vigencia 2024 si se había generado trámite y tampoco se evidenció gestión de prórroga.
E202314010054630	

Por lo tanto, esta observación se deja en este informe como una conformidad con observaciones para su mejora.

**12. Desistimiento Tácito**

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 generó en 24 días calendario, a diferencia de la vigencia pasada, que se generó en un promedio de 31 días. 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 esta misma.

**13. Denegaciones**

Ahora bien, en cuanto a la actividad de denegación nacional, se observó que, de una muestra aleatoria de 6 casos, en un solo caso no se realizó el trámite dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a que se envíe a la actividad "denegación nacional".

<b>Caso</b>	<b>Fecha de actividad de denegación nacional</b>	<b>Fecha de la resolución de denegación nacional</b>	<b>Días hábiles transcurridos</b>
9804176	2/12/2024	14/01/2025	29

Por ende, esta observación se deja como una conformidad con observaciones en el presente informe.

**14. Revocatoria**

Para la vigencia 2024, el auditado reportó un solo caso de revocatoria para el trámite de permisos temporales; allí se observó que la actividad se realizó de acuerdo con lo establecido en el procedimiento. En consecuencia, se califica esta observación como una conformidad.

**15. Notificaciones**

Con relación a la notificación de las resoluciones de desistimiento, denegación y revocatoria, se observó de las 22 resoluciones en el 90% de los casos se encuentran en el expediente la notificación de la resolución y en dos casos restantes las notificaciones no se encuentran en el expediente.

<b>Expediente</b>
E202414010063214

E202414010091852

### 4.2.3 Procedimiento Convenio Portugal

#### 1. Reconocimiento profesional de colombianos ante la OEP

Con relación a esta actividad se revisó una muestra aleatoria de 24 casos para el periodo auditado (16 con concepto favorable, 4 de no competencia, 3 en etapa de solicitud de ajuste de requisitos, 1 en desistimiento tácito). De los 16 casos que tuvieron concepto favorable, se observó que en 10 casos se realizó la respectiva validación de la solicitud, así como de los documentos requeridos en el ítem 5.4 del procedimiento, sin embargo, en 6 casos de la vigencia 2024 no se le requirió al solicitante el formulario de autorización de datos personales.

#### Expedientes

E202314010025117

E202414010061792

E202414010067927

E202414010062385

E202414010054351

E202414010032383

Por otra parte, con relación a las actividades 2 y 4 del trámite de la postulación ante la OEP, se recomienda ajustarlas de acuerdo con la realidad del trámite, ya que de acuerdo a lo informado por el auditado "los correos remitidos son la respuesta dada desde la OEP sobre el proceso en general, no sobre el recibido, ya que la OEP no nos da confirmación del recibo del proceso en sí por el volumen que se maneja; frente al seguimiento de la actividad 4, este corresponde cuando no se ha recibido la respuesta de la OEP, en estos casos no ha aplicado el seguimiento ya que las respuestas de la OEP han sido celeras sobre el proceso."

#### 2. Desistimiento

Por otra parte, con relación al caso de desistimiento, se observó que se solicitó ajuste de requisitos el 20/11/2024, pero no se allegaron los documentos del trámite después de los 30

	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Auditoría no.</b>		<b>01-25</b>
		<b>Fecha del informe</b>		
		<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
		<b>13</b>	<b>06</b>	<b>2025</b>

días calendario, y en el expediente no se evidencia resolución de desistimiento como tampoco la notificación de este.

<b>Expediente</b>
E202414010081153

Con respecto a los 3 casos en etapa de solicitud de ajuste de requisitos, se observó que el tiempo para dar respuesta al comunicado de solicitud sobrepasa los 30 días calendario y no se ha declarado desistimiento del trámite, como se indica en el numeral 6.1.3 del procedimiento.

Expediente	Observación
E202514010007275	Se le hizo solicitud de ajuste de requisitos el 28/01/2025 y ya se cumplieron los 30 días calendario del tiempo determinado para allegar los documentos y aun no se ha declarado desistimiento.
E202214010064767	Se le hizo solicitud de ajuste de requisitos el 28/2/2025 y el solicitante solicito prorroga el 2/4/2024 (33 días después) luego se le hizo aceptación de la prorroga el 10/4/2024, sin embargo, el solicitante allega la documentación solicitada el 8/05/2025 (36 días después del radicado de solicitud de prorroga).
E202114010052999	Se le hizo solicitud de ajuste de requisitos el 12/03/2025 y se observó que el solicitante allega la documentación requerida el mismo día en con número de radicado 42025140200002035; sin embargo, no se observa actividad en el caso hasta el 15/5/2024, donde el solicitante vuelve y envía la misma documentación solicitada (64 días después del primer requerimiento).

En consecuencia, se califica estas observaciones como una no conformidad frente al numeral 6.1.1. Proceso de postulación. Actividad 2 del procedimiento Convenio Portugal. Y se advierte sobre un posible riesgo de gestión con relación a la acumulación y prolongación del cierre de las actividades, puesto que esto puede causar pérdida de tiempo, aumento de costos y la posibilidad de cometer errores.

## 5. HALLAZGOS

El resultado de este ejercicio auditor obtuvo un cumplimiento del 85%. Se aplicó un total de ochenta y nueve (89) criterios de auditoría, de los cuales trece (13) se constituyeron en

conformidades con observaciones y trece (13) en No Conformidades, cómo se detalla a continuación:

**5.1 REQUISITOS CON CUMPLIMIENTO – CONFORMIDADES CON OBSERVACION**

Criterio	Evidencia
<p>ISO 9001:2015            NUMERAL 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:            1. Requisito legal y reglamentario aplicable;            2. Los que sean considerados necesarios por la organización;            b) La organización puede cumplir con las declaraciones acerca de los productos y servicios que ofrece.</p>	<p>Para el trámite de solicitud de reconocimiento profesional del procedimiento de convenio Portugal RP-pr-04 Vigente a partir de septiembre de 2024, no se observó definición de los requisitos de los usuarios, legales y reglamentarios aplicables a dicho trámite.</p>
Criterio	Evidencia
<p>ISO 9001:2015            8.3.2 Planificación Del Diseño Y Desarrollo            Al definir las etapas y controles para el diseño y desarrollo, la organización debe analizar:            a) La naturaleza, duración y complejidad de las actividades de diseño y desarrollo</p>	<p>En el procedimiento de convenio Portugal RP-pr-04 Vigente a partir de septiembre de 2024 no se observó definición de los tiempos de generación del trámite.</p>

<b>Criterio</b>	<b>Evidencia</b>				
<p>Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-pr-01</p> <p>Vigente a partir de marzo de 2025 17ª Actualización</p> <p>Numeral 5.4. "Criterios de revisión para solicitud de matrículas o certificados profesionales"</p> <p>ISO 9001:2015.</p> <p>8.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio</p>	<p>Se observó que, en el periodo auditado, para los siguientes casos no se adjuntó certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de los Ingenieros o Arquitectos certificantes en el correspondiente expediente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Expediente</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>E202514010004944</b></td> </tr> <tr> <td><b>E202414010080486</b></td> </tr> <tr> <td><b>E202414010080622</b></td> </tr> </tbody> </table>	<b>Expediente</b>	<b>E202514010004944</b>	<b>E202414010080486</b>	<b>E202414010080622</b>
<b>Expediente</b>					
<b>E202514010004944</b>					
<b>E202414010080486</b>					
<b>E202414010080622</b>					
<b>Criterio</b>	<b>Evidencia</b>				
<p>Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-pr-01</p> <p>Vigente a partir de marzo de 2025 17ª Actualización</p> <p>5.2 "Requisitos para obtener el Certificado de Matrícula para Maestros de Obra"</p> <p>ISO 9001:2015.</p> <p>8.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio</p>	<p>Con relación a la información mínima requerida que deben contener las certificaciones de experiencia, se observó que, en tres de los treinta y cuatro casos de la muestra del trámite para maestro de obra, no se exige que las certificaciones indiquen la fecha expedición.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>CASO</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8818614</td> </tr> <tr> <td>9003900</td> </tr> <tr> <td>9642000</td> </tr> </tbody> </table>	<b>CASO</b>	8818614	9003900	9642000
<b>CASO</b>					
8818614					
9003900					
9642000					
<b>Criterio</b>	<b>Evidencia</b>				
<p>Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-pr-01</p>	<p>Se observó que, para el 99% de los casos de la muestra, se realizó la verificación manual del pago del trámite en la pasarela de pagos dispuesta por la entidad y se registró en las discusiones del caso. Sin embargo, en el restante 1%</p>				

Vigente a partir de marzo de 2025 17ª Actualización

**5.7. Pago del trámite**

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 con la tasa establecida para cada uno, de no evidenciar el respectivo pago se deberá solicitar validación al área de Tesorería.

Esta validación deberá estar consignada en las discusiones del caso, indicando la fecha de pago, la fecha de verificación y el estado del pago en el sistema establecido por la entidad.

se observó que no se realizó el respectivo registro en las discusiones del caso; por lo tanto, no se pudo constatar si se realizó la respectiva validación por parte del técnico.

CASOS
9488771
9198764

**Criterio**

**Evidencia**

Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-pr-01

Vigente a partir de marzo de 2025 17ª Actualización

**5.10. Notificaciones**

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."

Con relación a la notificación de las resoluciones de desistimiento, revocatoria y denegación seccional y nacional para vigencia 2024 y 2025, se observó que de 104 resoluciones en 7 casos no se evidencia en el expediente la notificación de la resolución es decir en un 6%, observándose una leve disminución frente al resultado de 14% de la auditoria de la vigencia 2024. (Ver anexo 7)

Artículos 67, 68 y 69 y acorde a lo establecido en la Directriz Jurídica DJ-DR-001-2025 – Formas y trámite de las notificaciones dentro de los procesos administrativos que adelanta el COPNIA.

ISO 9001:2015

7.5.3 Control de la información documentada

**Criterio**

**Evidencia**

Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-pr-01

Vigente a partir de marzo de 2025 17ª Actualización

**6. SERVICIO NO CONFORME**

Son servicios no conformes del trámite de Matrículas y Certificados, aquellos incumplimientos a los requisitos legales o del proceso, 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.

ISO 9001:2015

Numeral 8.7.1

Con relación a los casos donde se concede recurso de reposición y se por ende se procede a seguir con el trámite, se observó que, en seis casos la resolución nacional está confirmando la resolución seccional con la que inicialmente se había desistido el trámite mas no con el consecutivo de la resolución seccional que otorga la matricula.

<b>CASOS</b>
7859737
8505153
8647327
7909413
8992275
9379422

**Criterio**

**Evidencia**

Procedimiento de permisos temporales RP-pr-02 Vigente a

Frente al tiempo estimado para desarrollar la actividad en el territorio nacional, se observó que, de la muestra

partir de septiembre de 2024  
12ª Actualización

5.1.2. Carta de solicitud Permiso Temporal

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: - Razón social de la empresa solicitante incluyendo el número de identificación tributaria NIT. - Objeto social y actividad principal de la empresa contratante. - Razones por las cuales requieren de los servicios del profesional. La carta deberá indicar el motivo de dicho trámite, título profesional en relación con el cargo a desempeñar, cargo a desempeñar, funciones principales a realizar y el tiempo estimado para desarrollar la actividad en el territorio nacional. desarrollo de este.

seleccionada, en un solo caso no se indica el tiempo estimado.

<b>CASO</b>
10235951

<b>Criterio</b>	<b>Evidencia</b>								
<p>Procedimiento de permisos temporales RP-pr-02 Vigente a partir de septiembre de 2024 12ª Actualización</p> <p>7.1. Otorgamiento de Permiso Temporal Actividad 3. Revisión de permiso temporal</p>	<p>Durante el ejercicio auditor se observó solo un caso en donde se presentó dicha situación, el cual se generó en un término de 13 días calendario.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th align="center"><b>CASOS</b></th> <th align="center"><b>FECHA DE PAGO</b></th> <th align="center"><b>FECHA DE CREACIÓN DEL CASO</b></th> <th align="center"><b>DIAS TRANSCURRIDOS</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	<b>CASOS</b>	<b>FECHA DE PAGO</b>	<b>FECHA DE CREACIÓN DEL CASO</b>	<b>DIAS TRANSCURRIDOS</b>				
<b>CASOS</b>	<b>FECHA DE PAGO</b>	<b>FECHA DE CREACIÓN DEL CASO</b>	<b>DIAS TRANSCURRIDOS</b>						

<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 (...)</p>	9647374	5/11/2024	18/11/2024	13			
<p align="center"><b>Criterio</b></p>	<p align="center"><b>Evidencia</b></p>						
<p>Procedimiento de permisos temporales RP-pr-02 Vigente a partir de septiembre de 2024 12ª Actualización</p> <p>7.5. Seguimiento de los trámites de Permiso Temporal.</p> <p>Actividad 2 Para los casos en los que no se ha realizado ninguna gestión de prórroga por parte del usuario</p> <p>Identificar en el sistema de información de registro los Permisos Temporales, que perdieron vigencia, y enviar una comunicación oficial informando el vencimiento del permiso temporal.</p>	<p>Se observó que de la misma muestra de 24 casos en el 91% de los casos se envió comunicación de vencimiento del permiso temporal, sin embargo, en el restante 9% que corresponden a dos casos no se observó comunicado de vencimiento.</p> <table border="1" data-bbox="922 1192 1221 1302"> <tr> <td align="center"><b>Expediente</b></td> </tr> <tr> <td align="center">E202314010060669</td> </tr> <tr> <td align="center">E202314010054630</td> </tr> </table>				<b>Expediente</b>	E202314010060669	E202314010054630
<b>Expediente</b>							
E202314010060669							
E202314010054630							
<p align="center"><b>Criterio</b></p>	<p align="center"><b>Evidencia</b></p>						
<p>Procedimiento de permisos temporales RP-pr-02 Vigente a partir de septiembre de 2024 12ª Actualización</p>	<p>Se observó que, de una muestra aleatoria de 6 casos, en un solo caso no se realizó el trámite dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a que se envíe a la actividad "denegación nacional".</p>						

Actividad 1 Proyectar Resolución de denegación Nacional

El trámite de denegación debe realizarse dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a que se envíe a la actividad "denegación Nacional".

Caso	Fecha de actividad de denegación nacional	Fecha de la resolución de denegación nacional	Días hábiles transcurridos
9804176	2/12/2024	14/01/2025	29

**Criterio**

**Evidencia**

Procedimiento de permisos temporales RP-pr-02 Vigente a partir de septiembre de 2024 12ª Actualización

5.1.1. Pago del trámite por concepto de expedición del Permiso Temporal

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.

Mapa de riesgos del proceso v14

Riesgo 1/ control 5

El técnico administrativo de primera y segunda instancia

Se observó que, para el 55% de los casos de la muestra, se realizó la verificación manual del pago del trámite en la pasarela de pagos dispuesta por la entidad y se registró en las discusiones del caso. Sin embargo, en el restante 44% se observó que no se realizó el respectivo registro en las discusiones del caso; por lo tanto, no se pudo constatar si se realizó la respectiva validación por parte del técnico. (Ver anexo 8)

realiza la validación del pago registrado en la pasarela de pagos y el BPM que gestiona el proceso conforme al procedimiento interno. Como evidencia deja la actividad consignada en las discusiones del caso.

ISO 9001:2015  
7.1.6 "Conocimientos de la organización"

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 cómo adquirir o acceder a los conocimientos adicionales necesarios y a las actualizaciones requeridas

Se evidencia desactualización del normograma V19 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." derogada por la Resolución R202404089723 de septiembre 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."
  - Resolución R2024017396 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." derogada por la Resolución R2024040897 23 de septiembre 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."
  - No está incluida la Resolución Nacional R2025008134 del 20 febrero de 2025. "Por la cual se compila, se actualiza el listado de profesiones que integran el Registro Profesional Nacional de Ingeniería para efectos de su autorización, inspección, vigilancia y control por parte del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería- COPNIA y se modifican unas disposiciones"

**5.2 REQUISITO DE NO CUMPLIMIENTO – NO CONFORMIDADES**

Código o NC	Descripción de la No Conformidad	
01-	Criterio	No Conformidad

<b>0125</b>	<p><b>Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-pr-01 Vigente a partir de marzo de 2025 17ª Actualización</b></p> <p><b>Numeral 5.2. Requisitos para obtener el Certificado de Matrícula para Maestros de Obra</b></p> <p><b>Numeral 5.4. Criterios de revisión para solicitud de Matrículas o Certificados Profesionales.</b></p>	<p>Incumplimiento del numeral 5.2 y 5.4 del procedimiento de trámites de matrículas y certificados con relación al requisito de demostrar una experiencia de más de 10 años en actividades de construcción en las certificaciones de experiencia avaladas por ingenieros o arquitectos.</p>
	<b>Descripción de Criterio</b>	<b>Evidencia</b>
	<p><b>Numeral 5.2. Requisitos para obtener el Certificado de Matrícula para Maestros de Obra</b></p> <p>Archivo PDF de certificaciones de experiencia, avaladas por Ingenieros (en cumplimiento de su competencia profesional) o Arquitectos (...) 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.</p> <p><b>Numeral 5.4. Criterios de revisión para solicitud de Matrículas o Certificados Profesionales.</b></p> <p>Comprobar que la experiencia certificada sea mínima de 10 años (3650 días).</p>	<p>Se observó que, para el caso 8818614 la experiencia certificada fue de 3607 días, con una diferencia de 43 días para el cumplimiento del requisito, puesto que se validó experiencia posterior a la fecha de expedición de la certificación expedida por la ingeniera Paola Guzmán (ver anexo 1).</p>

	<b>Criterio</b>	<b>No Conformidad</b>
	<p><b>Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-pr-01 Vigente a partir de marzo de 2025 17ª Actualización</b></p> <p><b>Numeral 5.12. Tiempos del trámite de solicitud de Matrículas y Certificados.</b></p> <p><b>ISO 9001:2015</b> <b>Numeral 8.2.2 Determinación de los requisitos para los productos y servicios</b> <b>Literal b</b></p>	<p>Incumplimiento del numeral 5.12 del procedimiento de trámites de matrículas y certificados con relación a los tiempos de generación del trámite (20 días hábiles contados desde el cumplimiento de los requisitos)</p>
	<b>Descripción de Criterio</b>	<b>Evidencia</b>
<b>02-0125</b>	<p><b>5.12. Tiempos del trámite de solicitud de Matrículas y Certificados</b></p> <p>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><b>ISO 9001:2015</b> <b>8.2.2 DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS</b></p>	<p>Se evidenció que de la muestra de ciento ochenta y siete (187) trámites revisados entre matrículas, certificados afines, auxiliares y maestros de obras para la vigencia 2024 y 2025, en veinticuatro (24) casos no se cumplió con el tiempo establecido en el procedimiento, lo que corresponde a un 12% de incumplimiento. Ver numeral 4.2.1. inciso 4 del presente documento</p>

	<p>Quando se definan los requisitos para los productos y servicios, que se van a ofrecer a los clientes, la organización debe asegurar:</p> <p>b) La organización puede cumplir con las declaraciones acerca de los productos y servicios que ofrece.</p>	
	<b>Criterio</b>	<b>No Conformidad</b>
	<p><b>Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-pr-01 Vigente a partir de marzo de 2025 17ª Actualización</b></p> <p><b>7.1. Otorgamiento de Matrícula o Certificado</b></p> <p><b>Actividad 2. Requerimiento de Documentos del trámite</b></p>	<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.</p>
	<b>Descripción de Criterio</b>	<b>Evidencia</b>
<b>03-0125</b>	<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> <p>b. Una vez cumplidos los diez</p>	<p>Se observó que, en el 75% de los casos revisados donde se presenta esta situación, la creación del caso o del comunicado de solicitud de la información se realiza en promedio 13 días después del pago, es decir, por fuera del término de los 10 días calendarios establecidos en el procedimiento. (Ver anexo 2)</p>

	(10) días calendario posteriores al pago, el sistema creará el caso en el sistema de información de registro.	
	<b>Criterio</b>	<b>No Conformidad</b>
	<p><b>Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-pr-01 Vigente a partir de marzo de 2025 17ª Actualización</b></p> <p><b>Numeral 7.1. Otorgamiento de Matrícula o Certificado</b></p> <p><b>Actividad 4. Primera Revisión ISO 9001:2015.</b></p> <p><b>Numeral 8.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio</b></p>	<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.</p>
	<b>Descripción de Criterio</b>	<b>Evidencia</b>
<b>04-0125</b>	<p><b>Numeral 7.1. Otorgamiento de Matrícula o Certificado</b></p> <p><b>Actividad 4. Primera Revisión</b></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 cargue de documentos para que complete la información en un término máximo de un mes, según lo establecido en la Ley</p>	<p>Ver numeral 4.2.1. inciso 6 del presente documento y Anexo 3.</p>

1755 de 2015.

(...) 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.									
	<b>Criterio</b>	<b>No Conformidad</b>								
	<p><b>Procedimiento de comunicaciones oficiales GD-pr-01 v18</b></p> <p><b>6.1 Lineamientos generales para la radicación y distribución de comunicaciones oficiales de entrada y Correspondencia</b></p>	<p>Incumplimiento del numeral 6.1 del procedimiento de comunicaciones oficiales frente a los lineamientos de radicación de comunicaciones oficiales de entrada</p>								
	<b>Descripción de Criterio</b>	<b>Evidencia</b>								
<b>05-0125</b>	<p><b>Procedimiento de comunicaciones oficiales GD-pr-01 v18</b></p> <p>6.1 Lineamientos generales para la radicación y distribución de comunicaciones oficiales de entrada y Correspondencia</p> <p>h. Todas las comunicaciones relacionadas con la competencia del COPNIA, independiente del medio en que se reciban (entrega personal, entrega por mensajería, correo electrónico, portal web), son de carácter institucional, por lo que ningún funcionario podrá atender o despachar directamente asuntos relacionados con documentos que no hayan sido previamente radicados.</p>	<p>Se evidencio que, en tres casos del trámite de matrículas y certificados las comunicaciones de respuesta de solicitud de ajuste de requisitos fueron tramitadas sin haber sido radicadas previamente.</p> <table border="1" data-bbox="885 1182 1406 1493"> <thead> <tr> <th>Caso</th> <th>Radicado de entrada con ajuste de requisitos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9394519</td> <td>No se cuenta con radicado de entrada</td> </tr> <tr> <td>8249357</td> <td>No se cuenta con radicado de entrada</td> </tr> <tr> <td>9608031</td> <td>No se cuenta con radicado de entrada</td> </tr> </tbody> </table>	Caso	Radicado de entrada con ajuste de requisitos	9394519	No se cuenta con radicado de entrada	8249357	No se cuenta con radicado de entrada	9608031	No se cuenta con radicado de entrada
Caso	Radicado de entrada con ajuste de requisitos									
9394519	No se cuenta con radicado de entrada									
8249357	No se cuenta con radicado de entrada									
9608031	No se cuenta con radicado de entrada									
	<b>Criterio</b>	<b>No Conformidad</b>								
<b>06-0125</b>	<b>Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-</b>	<p>Incumplimiento del numeral 7.1. Actividad 5 con relación a los tiempos de realización de los</p>								

	<p><b>pr-01 Vigente a partir de marzo de 2025 17<sup>a</sup> Actualización</b></p> <p><b>7.1. Otorgamiento de Matrícula o Certificado Actividad 5. Revisión de listados IES de trámites (proceso automático)-Proceso de grupo de listados de IES</b></p>	<p>requerimientos de solicitud de listados o certificación a la IES y al envío de la comunicación al solicitante en donde se le informe que su trámite se encuentra en espera de la verificación de grado por parte de la IES.</p>
	<p align="center"><b>Descripción de Criterio</b></p> <p>Pasados 15 días calendario de haber realizado el primer requerimiento de solicitud de listado o certificación a la IES, el Técnico Administrativo de Registro, deberá realizar respectiva reiteración y se deberá enviar comunicación al solicitante en donde se le informe que su trámite se encuentra en espera de respuesta de la verificación de grado por parte de la IES. Las reiteraciones realizadas se deberán relacionar en las discusiones del caso respectivo.</p>	<p align="center"><b>Evidencia</b></p> <p>Ver anexo 4</p>
<p align="center"><b>07-0125</b></p>	<p align="center"><b>Criterio</b></p> <p><b>Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-pr-01 Vigente a partir de marzo de 2025 17<sup>a</sup> Actualización</b></p> <p><b>Numeral 7.4. Denegación - Actividad 4. Proyección resolución de denegación</b></p>	<p align="center"><b>No Conformidad</b></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>

	<p><b>nacional</b></p> <p><b>ISO 9001:2015.</b></p> <p><b>Numeral 8.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio</b></p>	
	<b>Descripción de Criterio</b>	<b>Evidencia</b>
	<p><b>Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-pr-01 Vigente a partir de marzo de 2025 17ª Actualización</b></p> <p><b>Numeral 7.4. Denegación - Actividad 4. Proyección resolución de denegación nacional</b></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>	<p>Ver anexo 5</p>
	<b>Criterio</b>	<b>No Conformidad</b>
<b>08-0125</b>	<p><b>Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-pr-01 Vigente a partir de marzo de 2025 17ª Actualización</b></p> <p><b>Numeral 7.6. Revocatoria de Matrículas o Certificados</b></p> <p><b>Actividad 1. Solicitar</b></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>

<p><b>consentimiento de revocatoria.</b></p> <p><b>ISO 9001:2015.</b></p> <p><b>Numeral 7.5.3. Control de la información documentada</b></p>	
<p align="center"><b>Descripción de Criterio</b></p>	<p align="center"><b>Evidencia</b></p>
<p><b>Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-pr-01 Vigente a partir de marzo de 2025 17ª Actualización</b></p> <p>Numeral 7.6. Revocatoria de Matrículas o Certificados</p> <p>Actividad 1. Solicitar consentimiento de revocatoria. 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.</p> <p><b>ISO 9001:2015</b></p> <p>7.5.3.1 La información documentada requerida por el SGC y por la Norma se debe controlar para asegurarse de:</p> <p>a) Disponibilidad y adecuación para su uso, dónde y cuándo se necesite;</p>	<p>Frente a este numeral, se observó que, del total de dos (2) revocatorias reportadas por el auditado para vigencia 2024 y 2025 para el trámite de matrículas y certificados, en el 50% de los casos no se observó en el expediente la comunicación oficial de solicitud de consentimiento de revocatoria al titular para iniciar la revocatoria.</p> <div data-bbox="1053 1211 1235 1293" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p align="center"><b>CASO</b></p> <p align="center">9201530</p> </div>

	<b>Criterio</b>	<b>No Conformidad</b>
<b>9-0125</b>	<p><b>Procedimiento de tramites de matrículas y certificados RP-pr-01 Vigente a partir de marzo de 2025 17ª Actualización</b></p> <p><b>Numeral 7.6. Revocatoria de Matrículas o Certificados - Actividad 5. Actualizar la base de datos</b></p>	<p>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.</p>
	<b>Descripción de Criterio</b>	<b>Evidencia</b>
	<p>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.</p>	<p>Ver anexo 6</p>
<b>10-0125</b>	<b>Criterio</b>	<b>No Conformidad</b>
	<p><b>Procedimiento de permisos temporales RP-pr-02 Vigente a partir de septiembre de 2024 12ª Actualización</b></p> <p><b>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)</b></p>	<p>Incumplimiento del numeral 5.1.6 del procedimiento de permisos temporales con relación a la copia del contrato de trabajo el cual debe incluir el cargo y funciones directamente relacionados con lo descrito en la carta de solicitud motivada</p>

	<b>Descripción de Criterio</b>	<b>Evidencia</b>			
	<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>Se observó que, de los treinta y seis (36) 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).</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td align="center"><b>CASOS</b></td> </tr> <tr> <td align="center"><b>9311862</b></td> </tr> <tr> <td align="center"><b>10158233</b></td> </tr> </table>	<b>CASOS</b>	<b>9311862</b>	<b>10158233</b>
<b>CASOS</b>					
<b>9311862</b>					
<b>10158233</b>					
	<b>Criterio</b>	<b>No Conformidad</b>			
<b>11-0125</b>	<p><b>Procedimiento de permisos temporales RP-pr-02 Vigente a partir de septiembre de 2024 12ª Actualización</b></p> <p><b>5.2.2. Renovación o Prórroga</b></p> <p><b>ISO 9001:2015</b></p> <p><b>Numeral 8.2.2 Determinación de los requisitos para los productos y servicios</b></p> <p><b>Literal b</b></p>	<p>Incumplimiento del numeral 5.2.2. del procedimiento de permisos temporales con relación a los tiempos de generación del trámite (5 días hábiles, desde el cumplimiento de los requisitos del trámite por parte del usuario).</p>			
	<b>Descripción de Criterio</b>	<b>Evidencia</b>			
	<p>El trámite iniciará cuando el usuario efectué el pago de su solicitud. El tiempo para dar</p>	<p>Ver numeral 4.2.2. inciso 8 del presente documento.</p>			

	<p>respuesta al trámite del permiso temporal es de cinco (05) días 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.</p>	
	<b>Criterio</b>	<b>No Conformidad</b>
	<p><b>Procedimiento de permisos temporales RP-pr-02 Vigente a partir de septiembre de 2024 12ª Actualización</b></p> <p><b>Numeral 7.1. Otorgamiento de Permiso Temporal- Actividad 3. Revisión de permiso temporal</b></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>
	<b>Descripción de Criterio</b>	<b>Evidencia</b>
<b>12-0125</b>	<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</p>	<p>Ver numeral 4.2.2. inciso 10 del presente documento.</p>

	siguientes a la fecha de radicación del trámite, para que 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.	
<b>13-0125</b>	<b>Criterio</b>	<b>No Conformidad</b>
	<p><b>Procedimiento convenio Portugal RP-pr-04 Vigente a partir de septiembre de 2024 2ª Versión</b></p> <p><b>6.1.3. Desistimiento Tácito.</b></p> <p><b>Actividad 1 Revisión del desistimiento tácito</b></p>	<p>Incumplimiento del numeral 6.1.3 del procedimiento convenio Portugal con relación a la declaración de desistimiento una vez cumplidos los 30 días calendario de realizada la solicitud de ajuste de requisitos</p>
	<b>Descripción de Criterio</b>	<b>Evidencia</b>
	Una vez se requiera, mediante comunicación oficial, el ajuste de los requisitos al profesional interesado, y pasados 30 días calendarios se deberá declarar el desistimiento del trámite. En esta etapa se deberá validar que no se hayan recibido respuestas de la solicitud.	Ver numeral 4.2.3 inciso 2 del presente informe.

**6. EVALUACIÓN DEL RIESGO**

<b>Riesgo identificado / Posible riesgo</b>	<b>Observación</b>
Posibilidad de pérdida reputacional originada por	1. Control 1: <u>El sistema de información exige al solicitante el cargue de los documentos del trámite por un periodo de 10 días, posterior al pago del mismo, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.</u>

<b>Riesgo identificado / Posible riesgo</b>	<b>Observación</b>
<p>otorgar la matrícula, el certificado o el permiso temporal sin la documentación exigida por la ley al usuario.</p>	<p>2. Con respecto al diseño de control se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• El control no indica la evidencia de la ejecución.</li> <li>• El verbo rector "exige" no es una acción que implica control (vigilar, inspeccionar, examinar, verificar, comparar, cotejar, revisar, validar, etc)</li> <li>• Se recomienda indicar cual es el propósito del control, es decir, como este control previene las causas que generan el riesgo, puesto que el solo hecho de establecer un periodo de días para cargar los documentos no previene o detecta la materialización del riesgo.</li> </ul> <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><u>Control 2: El líder del proceso realiza la verificación aleatoria del cumplimiento de los criterios de revisión en los procedimientos de Matrículas y Certificados, y Permisos Temporales. Como evidencia se remiten bases de revisión previa aprobación nacional.</u></p> <p>1. Con respecto al diseño de control se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cumple con las variables del diseño: responsable +Acción + Complemento.</li> </ul> <p>2. Con respecto a su ejecución, durante las pruebas de recorrido se observó que, lo que se revisa son las bases de datos de verificación previa para aprobación nacional verificando datos como el número de consecutivos de las resoluciones seccionales, que las profesiones sean competencia del COPNIA, las fechas y que correspondan al tipo documental entre otras, no como se hacía antes validando cada uno de los casos con sus documentos para verificar que cumple con los requisitos, por lo tanto, se recomienda ajustar su redacción del control a lo que se está validando ahora.</p> <p>Además, se recomienda ajustar el tipo de control de preventivo a detectivo, ya que el detectivo identifica que algo ocurre y devuelve el proceso a los controles preventivos (control 3 y 4)</p>

<b>Riesgo identificado / Posible riesgo</b>	<b>Observación</b>
	<p>3. Se considera este control como no eficaz dado que durante esta auditoria se generaron dos hallazgos con relación al incumplimiento de requisitos del tramite de matriculas y permisos temporales (1-0125 y 10-0125).</p> <p><u>Control 3: 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 esté conforme con lo establecido en el procedimiento interno. Como evidencia se deja en la trazabilidad del caso el avance la primera revisión.</u></p> <p>1. Con respecto al diseño de control se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se cumple con las variables del diseño: responsable +Acción + Complemento.</li> </ul> <p>2. Sin embargo, con relación a su eficacia durante este ejercicio auditor, se observó que en dos casos se generó matrícula y permiso temporal sin cumplir el lleno de requisitos: uno con relación a la certificación de los 10 años de experiencia por no validar las fechas de generación de las certificaciones y el otro con relación al cargo y funciones del contrato, las cuales deben coincidir con la carta de solicitud motivada.</p> <p>Por lo tanto, se recomienda ajustar el control y los atributos de este.</p> <p><u>Control 4: El técnico administrativo de registro profesional, cada vez que se le asigna un caso del Matrículas y Certificados en segunda revisión, revisa los datos de la solicitud vs. documentos adjuntados por el solicitante, con el propósito de que la documentación aportada por los usuarios esté conforme con lo establecido en el procedimiento interno. Como evidencia se deja en la trazabilidad del caso el avance la segunda revisión</u></p> <p>1. Con respecto al diseño de control se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El control está clasificado como de tipo detectivo, el cual, de acuerdo con la guía para la administración del riesgo V6 del</li> </ul>

<b>Riesgo identificado / Posible riesgo</b>	<b>Observación</b>
	<p>DAFP, detecta que algo ocurre y devuelve el proceso, es decir, en este caso a la primera revisión, pero en la realidad esto no ocurre porque los dos se están clasificando como de tipo detectivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul> <p>2. Con relación a su eficacia durante este ejercicio auditor, se observó que en dos casos se generó matrícula y permiso temporal sin cumplir el lleno de requisitos: uno con relación a la certificación de los 10 años de experiencia por no validar las fechas de generación de las certificaciones y el otro con relación al cargo y funciones del contrato, las cuales deben coincidir con la carta de solicitud motivada.</p> <p><u>Control 5: El técnico administrativo de primera y segunda instancia realiza la validación del pago registrado en la pasarela de pagos y el BPM que gestiona el proceso conforme al procedimiento interno. Como evidencia deja la actividad consignada en las discusiones del caso.</u></p> <p>1. Con respecto al diseño de control se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se cumple con las variables del diseño: responsable +Acción + Complemento.</li> </ul> <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.</p>
<p>Posibilidad de afectación reputacional otorgar por una</p>	<p><u>Control 1: El técnico administrativo del Área de Registro realiza la revisión de listados y certificaciones de IES y cargue de los mismos en el módulo de cargue del sistema, cada vez que se le es asignado un caso en el sistema, relacionando en el sistema de información de la</u></p>

<b>Riesgo identificado / Posible riesgo</b>	<b>Observación</b>
<p>matrícula o un certificado de inscripción profesional sin contar con el listado o la certificación de egresado de la autoridad competente por el error en el procedimiento.</p>	<p><u>entidad 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"> <li>• Se cumple con las variables del diseño: responsable +Acción + Complemento.</li> <li>• Sin embargo, se recomienda incluir los tipos de desviaciones que suceden en el procedimiento, tales como el cargue uno a uno.</li> </ul> <p>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 del riesgo.</p> <p><u>Control 2: El técnico administrativo del área de Registro realiza en la segunda revisión del cargue de egresados para garantizar que la información es correcta</u></p> <p>1. Con respecto al diseño de control se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cumple con las variables del diseño: responsable +Acción + Complemento.</li> <li>• Se recomienda incluir en la redacción la evidencia de la ejecución del control.</li> </ul> <p>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 del riesgo.</p>
<p>Posibilidad de afectación económica y reputacional por actuaciones antiéticas al otorgar la matrícula, el certificado o el permiso temporal a</p>	<p><u>Control 1: El técnico administrativo, cada vez que le es asignado un caso de matrícula o de permiso temporal, revisa 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 del Área de Registro, según sea el caso</u></p> <p>1. Con respecto al diseño de control se observó:</p>

<b>Riesgo identificado / Posible riesgo</b>	<b>Observación</b>
<p>quién no cumpla con los requisitos con el fin de favorecer ilícitamente a un tercero</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El control cumple con las variables de diseño (responsable, propósito y desviaciones).</li> <li>• Se recomienda incluir dentro de la redacción la evidencia de la ejecución del control.</li> </ul> <p>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 del riesgo.</p> <p><u>Control 2: El sistema de información realiza validación automática (previa al paso del segundo revisor) con el número de cédula que el solicitante del trámite de matrículas y/o certificados, de 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"> <li>• El control no está asignado a un cargo específico o a un sistema, se debe indicar el nombre del sistema de información que realiza la validación.</li> <li>• Se recomienda incluir dentro de la redacción la evidencia de la ejecución del control.</li> </ul> <p>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 del riesgo.</p> <p><u>Control 3: Los técnicos administrativos del área de Registro realizan diariamente la segunda revisión de los trámites de otorgamiento de matrículas o certificados, previa aprobación, a fin de validar que se cumpla con el lleno de requisitos establecidos. Como evidencia deja la actividad consignada en las discusiones del caso.</u></p> <p>1. Con respecto al diseño de control se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cumple con las variables del diseño: responsable +Acción + Complemento.</li> </ul> <p>2. Con relación a su eficacia, para el 100% de los casos revisados de la</p>



## INFORME DE AUDITORIA

Auditoría no.

01-25

Fecha del informe

Día

Mes

Año

13

06

2025

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación
	muestra de tramites de matrículas y certificados no se detectó materialización del riesgo.

### 7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El resultado del ejercicio auditor obtuvo un cumplimiento del 85%, frente a los criterios de auditoría evaluados. En este sentido, se realizan las siguientes conclusiones y recomendaciones:

En primer lugar, se destaca que durante este ejercicio auditor se evidenció la implementación de mejoras de auditorías pasadas, asociadas con:

- Se realizó la actualización del documento de caracterización del proceso V9, y se identificaron las entradas y salidas requeridas para cada una de las actividades incluidas en el ciclo PHVA del documento de caracterización.
- Se realizó ajustes a la redacción de los controles de acuerdo con la estructura para el diseño de controles indicada por el DAFP: responsable +Acción + Complemento.
- Se fortalecieron 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 tramites.
- Se han adelantado las respectivas gestiones para 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 Nación.
- Se han reducido los tiempos de generación de la resolución seccional de denegación en comparación con la auditoria de 2024.
- Se ha cumplido con los requisitos que debe contener la carta de solitud del permiso temporal para otorgar el tramite de permiso temporal.

En segundo lugar, se concluye del análisis realizado en la presente auditoría que hay una debilidad del control de tiempos en la cadena de generación de los trámites con relación a las actividades donde se presentan desviaciones al trámite, tales como la solicitud de ajuste de requisitos y la solicitud de validación del título por parte de la IES, tiempos en los que se

suspende el término para generar el trámite, pero que también tienen tiempos que cumplir, pero que no se están cumpliendo porque sus controles no son efectivos o son insuficientes para su gestión.

Por ende, se recomienda tener en consideración los siguientes posibles riesgos:

- Expediciones de matrículas, certificados y permisos temporales excediendo los tiempos de entrega comprometidos por la entidad.
- Riesgo de gestión asociado a la acumulación y prolongación del cierre de las actividades para declarar desistimiento, puesto que esto puede causar pérdida de tiempo, aumento de costos y la posibilidad de cometer errores.
- 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

<b>Código NC</b>	<b>Descripción</b>	<b>Evaluación de eficacia</b>	<b>Eficaz/No Eficaz</b>
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 Nación.	Frente a este hallazgo, el auditado informo "En cumplimiento del convenio interadministrativo 002-2016 suscrito con la Registraduría Nacional del Estado Civil, el pasado 14 de marzo la profesional de gestión del Área de Registro remitió a dicha entidad la base de datos con la información oficial de los profesionales con matrículas del COPNIA. Esto, con el propósito de actualizar el Registro Profesional, inactivando a los profesionales identificados como fallecidos según el cruce con la base de datos de la Registraduría Nacional.	No eficaz

		<p>El 28 de marzo se recibió correo electrónico por parte del funcionario designado como contacto y canal de comunicación en la Registraduría, en el cual se adjuntó el archivo denominado "COPNIA14032025". Este archivo contiene el resultado del tratamiento de la información solicitada ante el Archivo Nacional de Identificación (ANI).</p> <p>Actualmente, nos encontramos en el proceso de coordinar con el Área TIC para gestionar el acceso a dicho archivo, siguiendo el procedimiento indicado en el correo de la Registraduría, y proceder con el cruce de la información del Registro Profesional del COPNIA"</p> <p>Por lo tanto, se califica esta acción como en ejecución, y queda pendiente la verificación de su eficacia en el próximo seguimiento a los planes de mejoramiento.</p>	
<p>03-0123</p>	<p>Los permisos temporales y sus prórrogas, no se están otorgando por el término indicado en el</p>	<p>Con relación a este hallazgo durante la presente auditoria, se tomo como referencia el concepto emitido por la Subdirección Jurídica con relación al termino en que se</p>	<p>No eficaz</p>

	procedimiento: un (1) año (365 días).	debe otorgar los permisos temporales, y se observó que se cumple con lo establecido en el procedimiento. Sin embargo, hay una acción que sigue en ejecución, por lo tanto, una vez se cumpla se evaluara la eficacia de este plan de mejoramiento.	
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 se cumplieron con los requisitos que debe contener la carta de solicitud del permiso temporal y el documento de identificación vigente. Por lo tanto, se califica este plan como eficaz.	Eficaz
07-0123	Incumplimiento en los tiempos de revisión del permiso temporal, cuando la documentación aportada por el usuario está incompleta o no cumple con los requisitos exigidos.	Con fecha de corte del presente seguimiento, la acción se califica como NO EFICAZ, teniendo en cuenta que, en esta última auditoría realizada al proceso de registro profesional, 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	No eficaz

		fecha de radicación del trámite.	
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. En consecuencia, se califica como No eficaz.	No eficaz
1-0124	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.	La acción se califica como EFICAZ, teniendo en cuenta que con la actualización del documento de caracterización del proceso V9, se identificaron las entradas y salidas requeridas para cada una de las actividades incluidas en el ciclo PHVA del documento de caracterización.	Eficaz
2-0124	Incumplimiento del numeral 7.1.6 "Conocimientos de la organización" frente a la desactualización del normograma del proceso de Registro Profesional V18.	Durante el presente ejercicio auditor se observó que el hallazgo es reiterativo. Por lo tanto, se estableció un nuevo hallazgo por la misma situación.	No eficaz
3-0124	Incumplimiento	Durante el presente ejercicio	No eficaz

	<p>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.</p>	<p>auditor se observó que el hallazgo es reiterativo. Por lo tanto, se estableció un nuevo hallazgo por la misma situación.</p>	
<p>4-0124</p>	<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 prorroga y envío de la información solicitada.</p>	<p>Durante el presente ejercicio auditor se observó que el hallazgo es reiterativo. Por lo tanto, se estableció un nuevo hallazgo por la misma situación.</p>	<p>No eficaz</p>

05-0124	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.	Durante el presente ejercicio auditor se observó que el hallazgo es reiterativo. Por lo tanto, se estableció un nuevo hallazgo por la misma situación.	No eficaz
6-0124	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.	Durante el presente ejercicio auditor se observó que el hallazgo es reiterativo. Por lo tanto, se estableció un nuevo hallazgo por la misma situación.	No eficaz
7-0124	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.	Durante el presente ejercicio auditor se observó que el hallazgo es reiterativo. Por lo tanto, se estableció un nuevo hallazgo por la misma situación.	No eficaz

8-0124	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	Durante el presente ejercicio auditor se observó que se cumplieron con los requisitos que debe contener la carta de solicitud del permiso temporal y el documento de identificación vigente. Por lo tanto, se califica este plan como eficaz.	Eficaz
9-0124	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).	Con relación a este hallazgo durante la presente auditoria, se tomó como referencia el concepto emitido por la Subdirección Jurídica con relación al termino en que se debe otorgar los permisos temporales, y se observó que se cumple con lo establecido en el procedimiento.	Eficaz
10-0124	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	Durante el presente ejercicio auditor se observó que el hallazgo es reiterativo. Por lo tanto, se estableció un nuevo hallazgo por la misma situación.	No eficaz

**9. ANEXOS NO CONFORMIDADES**

	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Auditoría no.</b>		<b>01-25</b>
		<b>Fecha del informe</b>		
		<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
		<b>13</b>	<b>06</b>	<b>2025</b>

- Anexo 1. Certificación de experiencia expedido por la ingeniera Paola Guzmán
- Anexo 2. Días calendario transcurridos desde la fecha de pago a la fecha de creación del caso
- Anexo 3. Fecha de solicitud de documentos, prórroga, llamadas de confirmación y días transcurridos
- Anexo 4. Fecha de reiteraciones a las IES y comunicado de información del estado del trámite
- Anexo 5. Días transcurridos en la generación de las resoluciones de denegación seccional y nacional
- Anexo 6. Certificado de vigencia de matrícula revocada
- Anexo 7. Notificación de resoluciones de desistimiento y denegación
- Anexo 8. Casos donde no se dejó evidencia de la validación del pago en las discusiones

Elaborado por: Angie Carolina Bonilla Medina- Profesional Universitario  
 Revisado por: Alberto Castiblanco Bedoya- Jefe de la Oficina de Control Interno

**Anexo 1**

**Certificación de experiencia expedido por la ingeniera Paola Guzmán**

**CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA PARA EL TRAMITE DE  
CERTIFICADO DE MATRICULA PARA MAESTRO DE OBRA**

NOMBRE DEL CERTIFICANTE: Paola Guzman Giraldo  
TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 1105788092  
PROFESIÓN: Ingeniero Civil  
No. DE MATRÍCULA PROFESIONAL: MP-111037-052237 FUM.  
FECHA EXPEDICIÓN MATRÍCULA: 08/22/2020

**CERTIFICO:**

Que acorde con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 842 de 2003; con el propósito de adelantar el trámite necesario para obtener el registro ante el COPNIA, el señor Jorge E. Montalvo G identificado con 73155244 ha desempeñado, bajo mi supervisión, actividades de la construcción en la ejecución de las siguientes obras o proyectos.

**1.**

NOMBRE DE LA OBRA	<u>Boia Kristal.</u>	
CONTRATANTE DE LA OBRA	<u>promotora Barlovento del mar</u>	
OBJETO DEL CONTRATO	<u>terminacio del proyecto</u>	
CARGO DESEMPEÑADO	<u>Muestro de OBra.</u>	
ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL TRABAJADOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación de nivel y plomo</li> <li>- Verificación de escuadra.</li> <li>- enchapes.</li> <li>- Instalaciones.</li> <li>- Sistema contra incendio</li> <li>- Verificación de nivel lazo.</li> </ul>	
FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	N° DE MESES O AÑOS CERTIFICADOS
<u>01-07-2023</u>	<u>09-07-2024</u>	<u>9 meses.</u>



# INFORME DE AUDITORIA

Auditoría no.

01-25

Fecha del informe

Día

Mes

Año

13

06

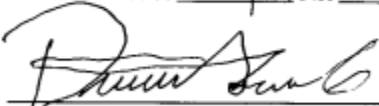
2025

CONTRATANTE DE LA OBRA		
OBJETO DEL CONTRATO		
CARGO DESEMPEÑADO		
ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL TRABAJADOR		
FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	N° DE MESES O AÑOS CERTIFICADOS

NOTA 1: Si el número de obras es mayor a las aquí relacionadas, por favor imprima otro formato, o los que considere necesarios.

NOTA 2: Tenga en cuenta que cuando se han hecho obras simultáneas el tiempo se contabilizará una sola vez.

Dada en la ciudad de Cartagena a los 05 días del mes de 02 del año 2024.

  
\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL CERTIFICANTE

NOMBRE DEL CERTIFICANTE: Darla Guzman Gruloto  
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 1105788092  
DIRECCIÓN: Zona norte Manzanillo del Mar Kr 12-655  
TELÉFONO: 313 7925395 - 6934499  
CIUDAD: Cartagena - Bolívar  
EMAIL: \_\_\_\_\_

**Calculo de la experiencia**

**FORMATO DE REGISTRO DE EXPERIENCIA DE MAESTROS DE OBRA**

**RADICADO:**

E202414010052762 - 8818614

**FECHA VERIFICACIÓN:**

19/jul/2024

**MAESTRO DE OBRA:**

JORGE MONTALVO

**TOTAL TIEMPO CERTIFICADO:**

**3607**

**NO CUMPLE**

Nº	NOMBRE INGENERO DO ARQUITECTO CERTIFICANTE		FECHA DE FINAL	DIAS DE EXPERIENCIA	v.B.
1	OSCAR VARGAS	25/nov/2010	15/feb/2011	82	
2	OSCAR VARGAS	16/feb/2011	04/may/2011	77	
3	OLIMPO MEDRANO	20/feb/2013	12/sep/2019	2.395	
4	OLIMPO MEDRANO	15/sep/2019	03/may/2020	231	
5	KLISMAN YORK ATENCIO RUIZ,	17/feb/2021	29/mar/2021	40	
6	MARIA FERNANDA MUÑOZ	23/nov/2021	22/nov/2022	364	
7	MARIA FERNANDA MUÑOZ	13/dic/2022	30/jun/2023	199	
8	PAOLA ALEJANDRA GUZMAN GIBALDO	01/jul/2023	05/feb/2024	219	
				0	

Calculo con la fecha de expedición de la certificación

Le contabilizaron experiencia de una certificación sin fecha de expedición

**Anexo 2.**

**Días calendario transcurridos desde la fecha de pago a la fecha de creación del caso**

<b>CASOS</b>	<b>FECHA DE PAGO</b>	<b>FECHA DE CREACIÓN DEL CASO</b>	<b>DÍAS CALENDARIO TRANSCURRIDOS</b>
9785999	24/11/2024	10/12/2024	16
10017282	30/12/2024	13/01/2025	14
10119358	14/01/2025	27/01/2025	13
9637155	1/11/2024	18/11/2024	17
9608031	29/10/2024	12/11/2024	14
9910244	16/12/2024	27/12/2024	11
9816947	30/11/2024	12/12/2024	12
9910211	15/12/2024	26/12/2024	11
10167416	20/01/2025	31/01/2025	11
9631604	31/10/2024	12/11/2024	12
9003900	12/08/2024	23/08/2024	11
8802489	12/07/2024	24/07/2024	12
8583001	6/06/2024	17/06/2024	11
9188442	7/09/2024	18/09/2024	11
8499318	23/05/2024	4/06/2024	12
8849732	21/07/2024	1/08/2024	11
8868051	23/07/2024	5/08/2024	13
8881820	24/07/2024	6/08/2024	13
9638249	25/10/2024	12/11/2024	18
9040785	16/08/2024	27/08/2024	11
9493647	15/10/2024	28/10/2024	13
9488771	15/10/2024	28/10/2024	13
9204634	10/09/2024	23/09/2024	13
9394519	2/10/2024	15/10/2024	13
9467462	10/10/2024	21/10/2024	11

9667594	7/11/2024	19/11/2024	12
9235717	14/09/2024	27/09/2024	13
8902521	23/07/2024	9/08/2024	17
8807481	12/07/2024	24/07/2024	12
8380931	6/05/2024	20/05/2024	14
9345287	24/09/2024	9/10/2024	15
9257801	18/09/2024	30/09/2024	12
8528532	28/05/2024	11/06/2024	14
8434532	14/05/2024	27/05/2024	13
8994253	9/08/2024	21/08/2024	12
9282344	20/09/2024	1/10/2024	11
9597376	23/10/2024	8/11/2024	16
9531796	15/10/2024	1/11/2024	17
9322997	26/09/2024	8/10/2024	12
9644640	5/11/2024	18/11/2024	13

**Anexo 3.**

**Fecha de solicitud de documentos, prórroga, llamadas de confirmación y días transcurridos**

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
8583001	21/06/2024	No se observó correo de solicitud de prórroga	N/A	N/A	5/08/2024	45	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.
8711248	22/07/2024	No se observó correo de solicitud de prórroga	N/A	N/A	26/08/2024	35	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.
8849732	1/08/2024	No se observó correo de solicitud de prórroga	N/A	N/A	16/09/2024	46	No se observó en las discusiones del caso las fechas en las que se le realizó las llamadas de confirmación de la recepción del comunicado.
9040785	2/09/2024	N/A	N/A	N/A	23/09/2024	21	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.
9493647	8/11/2024	No se observó solicitud de prórroga	N/A	N/A	10/12/2024	32	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.
9488771	16/11/2024	N/A	N/A	N/A	10/12/2024	24	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.

9204634	27/09/2024	No se observó solicitud de prórroga	N/A	N/A	14/11/2024	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.
8902521	13/08/2024	No se observó solicitud de prórroga	N/A	N/A	23/09/2024	41	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.
7933581	7/03/2024	26/04/2024	48	29/04/2024	29/04/2024	0	1. Correo de solicitud de prórroga enviado después de cumplido 30 días (48 días calendario). 2. 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.
9515840	23/10/2024	1.14/11/2024 2.12/12/2024	22 28	No se observó comunicado de aceptación de prórroga	13/12/2024	58	El solicitante realizó solicitud de prórroga en dos ocasiones: la primera dentro del término establecido, sin embargo, no se observó comunicado de aceptación de prórroga; y la segunda 28 días después de realizada la primera solicitud sin aceptación de prórroga.
8290544	15/05/2024	No se observó solicitud de prórroga	N/A	N/A	4/07/2024	50	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.
8528532	12/06/2024	No se observó solicitud de prórroga	N/A	N/A	15/07/2024	33	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.

8961474	12/08/2024	No se observó solicitud de prórroga	N/A	N/A	24/09/2024	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.
8557777	6/06/2024	No se observó solicitud de prórroga	N/A	N/A	22/07/2024	46	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.
9645073	10/12/2024	N/A	N/A	N/A	3/01/2025	24	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.
9841849	12/12/2024	N/A	N/A	N/A	7/01/2025	26	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.
9637155	21/11/2024	N/A	N/A	N/A	20/12/2024	29	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.
9282344	09/10/2024	No se observó solicitud de prórroga	N/A	N/A	12/11/2024	33	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.

9322997	09/10/2024	8/11/2024	29	No se observó comunicado de aceptación de prórroga	12/12/2024	64	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.
---------	------------	-----------	----	--	------------	----	---

**Anexo 4. Fecha de reiteraciones a las IES y comunicado de información del estado del tramite**

CASOS	Fecha de radicado solicitud IES	Fecha reiteración de	Días transcurridos	Incluido en las discusiones del caso	Comunicado informando el estado del tramite
8142708	23/04/2024	10/05/2024	16	X	X
8588297	13/06/2024	23/7/2024	39	√	X
8323912	8/05/2024	13/06/2024	35	√	X
8427306	22/05/2024	18/6/2024	26	√	√
8996540	21/08/2024	25/9/2024	34	√	X
8643998	3/07/2024	29/7/2024	25	√	√
8863642	26/07/2024	21/8/2024	25	√	√
8052113	23/3/2024	7/5/2024	44	√	X
9426678	13/10/2024	31/10/2024	17	√	√
8505153	4/09/2024	8/10/2024	33	√	√
8317432	3/05/2024	5/06/2024	32	X	X
8325310	12/05/2024	4/06/2024	22	√	√
9116041	31/08/2024	30/9/2024	29	X	X
8656828	28/06/2024	24/07/2024	25	√	√
9772244	20/12/2024	No se observa reiteración, pero se	40	X	X

**INFORME DE AUDITORIA**

**Auditoría no.**

**01-25**

**Fecha del informe**

**Día**

**Mes**

**Año**

**13**

**06**

**2025**

		observó que se realizó el cargue el 30/01/2025 (40 días después)			
9666068	19/11/2024	No se observa reiteración, pero se observó que se realizó el cargue el 14/01/2025 (55 días después)	55	X	X
9555616	27/11/2024	No se observa reiteración, pero se observó que se realizó el cargue el 9/01/2025 (42 días después)	42	X	X
9618301	11/11/2024	3/12/2024	21	√	√
8568320	14/06/2024	19/07/2024	34	√	√

**Anexo 5**

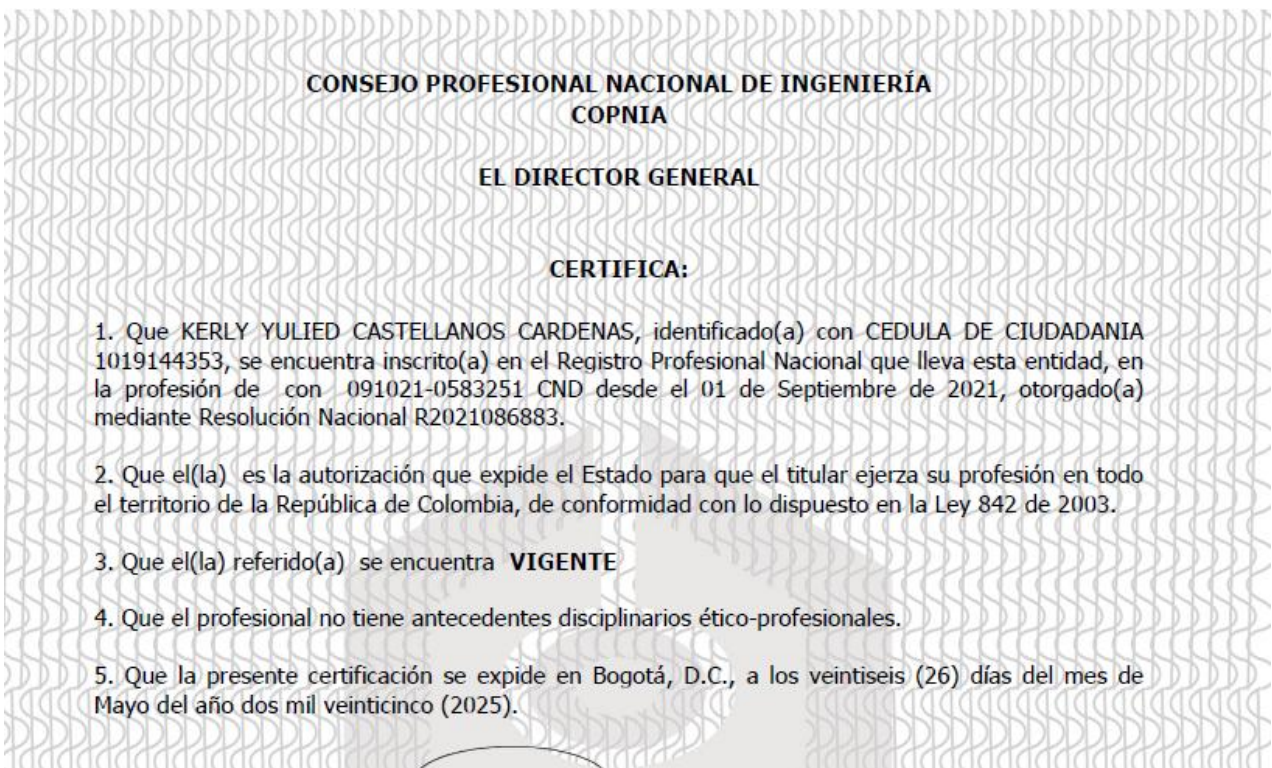
**Días transcurridos en la generación de las resoluciones de denegación seccional y nacional**

Número del caso	Fecha de respuesta de la IES y /o inicio del trámite de denegación	Fecha resolución de denegación seccional	Fecha de notificación	Fecha de ingreso a denegación nacional	Fecha resolución de denegación nacional	Días transcurridos
8804510	1/08/2024	28/08/2024	28/08/2024	24/09/2024	17/10/2024	17
9563772	6/11/2024	21/11/2024	21/11/2024	12/12/2024	24/12/2024	9
8624424	13/08/2024	4/09/2024	4/09/2024	15/10/2024	20/11/2024	25
9526926	6/11/2024	3/12/2024	3/12/2024	26/12/2024	6/02/2025	29
7942709	3/04/2024	8/04/2024	8/04/2024	30/04/2024	30/05/2024	21
8506134	5/06/2024	18/06/2024	19/06/2024	9/07/2024	2/08/2024	19
6969631	26/01/2024	23/04/2024	22/05/2024	13/06/2024	8/07/2024	17
9418523	12/11/2024	18/11/2024	18/11/2024	10/12/2024	15/01/2025	24
9556318	14/11/2024	3/12/2024	5/12/2024	4/03/2025	21/03/2025	14
9033168	1/10/2024	29/10/2024	29/10/2024	25/11/2024	14/01/2025	34
8681162	14/08/2024	20/08/2024	20/08/2024	11/09/2024	31/10/2024	36
6378025	8/04/2024	11/04/2024	11/04/2024	10/05/2024	17/06/2024	24
8679077	9/08/2024	28/08/2024	7/10/2024	5/11/2024	15/11/2024	8
9168624	22/11/2024	10/12/2024	19/12/2024	31/01/2025	4/04/2025	46
8395221	31/05/2024	6/06/2024	6/06/2024	22/07/2024	28/08/2024	26
8295687	23/05/2024	28/05/2024	30/05/2024	25/06/2024	11/07/2024	12
9343468	25/10/2024	6/11/2024	19/11/2024	8/01/2025	29/01/2025	16
8211762	13/06/2024	18/06/2024	18/06/2024	15/07/2024	2/08/2024	15
9116440	3/10/2024	25/10/2024	25/10/2024	18/11/2024	14/01/2025	39
9394183	14/11/2024	21/11/2024	26/12/2024	11/02/2025	28/02/2025	14
8234269	5/06/2024	15/06/2024	15/06/2024	10/07/2024	2/08/2024	18
9116440	3/10/2024	25/10/2024	25/10/2024	18/11/2024	14/01/2025	39
9024794	26/09/2024	5/11/2024	5/11/2024	26/11/2024	14/01/2025	33
9307679	6/11/2024	10/12/2024	11/12/2024	22/01/2025	31/01/2025	8
8581889	3/09/2024	16/09/2024	9/10/2024	19/10/2024	14/01/2025	57
8731025	26/08/2024	29/10/2024	29/10/2024	25/11/2024	31/01/2025	47
8905535	28/11/2024	19/12/2024	31/12/2024	22/01/2025	20/02/2025	22

	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>			<b>Auditoría no.</b>	<b>01-25</b>	
				<b>Fecha del informe</b>		
	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>			
	<b>13</b>	<b>06</b>	<b>2025</b>			

9343468	15/10/2024	6/11/2024	19/11/2024	8/01/2025	29/01/2025	16
9706920	9/12/2024	23/12/2024	23/12/2024	2/02/2025	18/02/2025	12
9394183	14/11/2024	21/11/2024	26/12/2024	11/02/2025	28/02/2025	14
9303395	18/10/2024	6/11/2024	11/11/2024	10/12/2024	15/01/2025	24
9715529	27/11/2024	12/12/2024	12/12/2024	24/01/2025	20/02/2025	20

### Anexo 6. Certificado de vigencia de matrícula revocada



### Anexo 7. Notificación de resoluciones de desistimiento y denegación

Casos	Notificación seccional	Notificación Nacional
9563772	✓	✗
9418523	✗	✓



## INFORME DE AUDITORIA

Auditoría no.

01-25

Fecha del informe

Día

Mes

Año

13

06

2025

8681162	X	✓
8211762	X	✓
9706920	X	✓
9303395	X	✓
9715529	X	✓

### Anexo 8. Casos donde no se dejo evidencia de la validación del pago en las discusiones

CASOS
8241192
9930800
9135514
8608225
9434322
9311862
10158233
10207941
10235951
10160067
10094828
10034124
9869178
10294892
10108910
10157833