



MAYO- AGOSTO DE 2020

# **INFORME DE SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**



## **1. OBJETIVO**

Efectuar el seguimiento al mapa de riesgo de fraude y corrupción, definido por la Entidad conforme a las normas y lineamientos emitidos en la materia, con el fin de evaluar la efectividad de los controles establecidos para reducir, mitigar o eliminar la ocurrencia de los riesgos.

## **2. ALCANCE**

El documento describe la aplicación de los controles establecidos en el Mapa de Riesgos de Fraude y Corrupción por la Entidad en el periodo comprendido entre mayo a agosto de 2020, con base en los lineamientos establecidos en materia de riesgos.

## **3. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DEL COPNIA**

La Oficina de Control Interno, identificó la modificación de la Política de Administración del Riesgo mediante Resolución Nacional No. 1252 del 04 de septiembre de 2018, que contiene el compromiso con la administración de riesgos, objetivo, alcance, metodología para la implementación y definición de los niveles de responsabilidad.

Respecto a la metodología de implementación de la política de administración de riesgos, se refirió el procedimiento de administración de riesgos DE-pr-02, el cual se actualizó en diciembre de 2019, 6ta actualización, de acuerdo con la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 4, octubre 2018, incluyendo así los riesgos de seguridad digital.

## **4. REVISIÓN RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

Una vez identificado el Mapa de Riesgos de Fraude y Corrupción del COPNIA, se efectuó una revisión de los siguientes elementos: causa, riesgo, calificación, controles y acciones establecidas. Para esta verificación, se tuvo en cuenta las auditorías efectuadas a los procesos asociados y la información suministrada por cada uno de los profesionales de las áreas.

### **4.1 Análisis de causas establecidas en la matriz de riesgos.**

De acuerdo con lo descrito anteriormente, se revisaron los riesgos identificados en el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad, con la identificación de las causas relacionadas con el riesgo, así:

**Tabla No. 1 análisis Causas.**

Riesgo	Causa	Análisis Causa
<b>Tecnologías de la información y las comunicaciones.</b>		
Alteración premeditada en las bases de datos para favorecer un tercero.	Falta de controles para la calidad, seguridad, conservación, integridad y disponibilidad de la información.	Existe correlación directa entre la causa y el riesgo
<b>Evaluación y control</b>		
Ocultar o manipular información asociada al ejercicio del auditor para la elaboración de informes y evaluaciones.	<p>Causa 1: Recibir sobornos o amenazas con el fin de no realizar determinadas actividades a cargo de la Oficina de Control Interno.</p> <p>Causa 2: No poseer la independencia requerida para el desarrollo de las actividades de la Oficina de Control Interno.</p> <p>Causa 3: Conflicto de interés del equipo auditor</p> <p>Causa 4: Falta de ética y objetividad de los profesionales de la Oficina de Control Interno Omisión de normatividad legal y/o de procedimientos internos.</p> <p>Causa 5: No reportar posibles actos de corrupción e irregularidades que el auditor haya encontrado en el ejercicio de sus funciones</p> <p>Causa 6: Alterar evidencias durante el desarrollo de las actividades de Control Interno</p> <p>Causa 7: Omitir situaciones irregulares de la gestión de la entidad, identificadas en los ejercicios de auditoria.</p>	Existe correlación directa entre la causa y el riesgo
<b>Proceso: Registro Profesional</b>		
Otorgar la matrícula, el certificado o el permiso temporal sin el lleno de los requisitos exigidos conforme a la Ley 842 de 2003 (Artículos 7	Adelantar el trámite hasta otorgar la matrícula, el certificado o el permiso temporal, a quien no cumpla con los requisitos de	Existe correlación directa entre la causa y el riesgo



Riesgo	Causa	Análisis Causa
- 9 REQUISITOS), procedimientos y pronunciamientos internos con el fin de favorecer ilícitamente a un tercero.	ley, a quien allegue documentación apócrifa o de quien no se tenga certificación de la IES de la calidad de egresado, con el fin de favorecer a un tercero	
<b>Proceso: Proceso Ético Profesional</b>		
Decisiones ajustadas a intereses particulares con el fin de favorecer ilícitamente a un tercero.	Las entidades que conforman las Juntas Seccionales y la Junta Nacional están representadas por funcionarios públicos y particulares que cumplen función pública transitoria que pueden no manifestar eventuales conflictos de interés o impedimentos (artículo 11 CPACA). susceptibilidad a riesgos de corrupción.	Existe correlación directa entre la causa y el riesgo
<b>Proceso: Gestión Humana</b>		
Direccionamiento de las actividades de vinculación de personal con el fin de favorecer ilícitamente a un tercero	Falta de verificación y omisión de los procesos de validación de los documentos aportados para el cargo con el fin de favorecer a un tercero.	Existe correlación directa entre la causa y el riesgo
<b>Proceso: Contratación</b>		
Direccionamiento de procesos de contratación en favor de un tercero	*Inadecuada aplicación de las normas vigentes, procesos y procedimientos aplicables con el finde favorecer un tercero. *Tráfico de influencias * Susceptibilidad a riesgos de corrupción Falta de concurso de proveedores para cotizar o para presentarse dentro de los procesos de selección	Existe correlación directa entre las causas y el riesgo

**Fuente: Oficina de Control Interno**

#### 4.2 Análisis de los controles establecidos en la matriz de riesgos.

Los criterios que se tuvieron en cuenta para la evaluación de los controles identificados a cada uno de los riesgos de corrupción fueron los siguientes: diseño, coherencia con las causas e incidencia sobre la reducción, mitigación o eliminación del riesgo y su materialización. A continuación, se presentan los resultados:

**Tabla No. 2 análisis Controles.**

Riesgo	Control	Análisis Control
<b>Proceso: Tecnologías de la información y las comunicaciones.</b>		
Alteración premeditada en las bases de datos para favorecer un tercero	<b>Control 1:</b> Manejo de matriz de roles y perfiles en los sistemas de información y las bases de datos.	<b>Aplicación de controles:</b> El área de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, a través del manual de seguridad de la información, definió la siguiente metodología:  "Los líderes funcionales podrán requerir en cualquier momento al área de tecnología una matriz de roles y perfiles con los usuarios activos a la fecha, para que se determine si se requiere hacer algún cambio que debe ser oficializado según el procedimiento TIC-pr-01".  En consecuencia, se observó que el control se está aplicando. Sin embargo, no se encuentra definido una frecuencia de aplicación del mismo.
<b>Evaluación y control</b>		
Ocultar o manipular información producto de los ejercicios de seguimiento y evaluación para alterar a conveniencia	<b>Control 1:</b> El jefe de la oficina de control interno, cada vez que se genera un informe o se realiza una auditoria, con base en el programa anual de auditorías, revisa, verifica y aprueba la información generada por el equipo auditor, los cuales deberán estar acompañados del formato (plan	<b>Aplicación de controles:</b> <b>Control 1:</b> Durante el periodo revisado (mayo-agosto), la oficina de control interno emitió los informes de auditoría de los procesos: Direccionamiento Estratégico, Atención al Ciudadano y Seccional Antioquia. En el marco y desarrollo de estas, se observó que los respectivos



<p>propia o de terceros los resultados a cargo de la Oficina de Control Interno</p>	<p>de auditoria), papeles de trabajo, evidencias y conceptos del equipo auditor. En caso de encontrar eventos sin información o faltantes, se realiza la solicitud al equipo auditor quien remitirá la información faltante y realice las pertinentes aclaraciones. Como evidencia quedan los correos electrónicos, informes definitivos y publicación de estos.</p> <p><b>CONTROL 2:</b> El equipo auditor, semanalmente, realiza seguimientos a los informes de ley programados en el Programa Anual de Auditorías, diligenciando la matriz control reportes, en la cual se establece las fechas de reporte, insumos, requerimientos que deben realizarse a las áreas. En caso de que se presente alguna demora o dificultad para obtener la información, bien sea por parte de la oficina o de un tercero, se adelantará con anterioridad a la fecha límite de reporte, las acciones de requerimientos o de prorrogas. Como evidencia queda la matriz control reportes, correos electrónicos.</p>	<p>informes están aprobados por el jefe de control interno, quien revisó, firmó y autorizó la publicación de los mismos.</p> <p><b>Control 2:</b> La oficina de control interno realiza seguimientos al cumplimiento de las actividades dispuestas en el Programa Anual de Auditoria y a la fecha realiza control a través de la matriz "control de reportes".</p>
---	--	--

**Proceso: Registro Profesional**



<p>Otorgar la matrícula, el certificado o el permiso temporal sin el lleno de los requisitos exigidos conforme a la Ley 842 de 2003 (Artículos 7 – 9 REQUISITOS), procedimientos y pronunciamientos internos con el fin de favorecer ilícitamente a un tercero.</p>	<p>Primera revisión de datos de la solicitud vs documentos adjuntados por el solicitante, Segunda revisión de datos de la solicitud vs documentos adjuntados por el solicitante, Revisión de listados y certificaciones de IES y cargue de los mismos en el sistema, relacionando el radicado con el que se recibió en la base de egresados, Cruce automático de la base de datos de egresados con cada solicitud recibida</p>	<p><b>Aplicación de controles:</b></p> <p>Se observó que el área de registro profesional aplica la primera revisión de forma sistemática, a través de la herramienta tecnológica BPM. Adicionalmente el presente control se encuentra documentado en el procedimiento RP-pr-01, numeral 6. 6.1. Otorgamiento de Matrícula o Certificado. Actividad No 2.</p> <p>El proceso de registro realiza, cuando el egresado no se encuentra en los listados de egresados, el técnico administrativo responsable avanzará el caso a la actividad "Listados IES." Allí el grupo de listados del área de Registro deberá realizar la búsqueda del solicitante en los listados físicos y virtuales enviados por las IES.</p> <p>Se observó que el área de registro profesional aplica la segunda revisión de forma sistemática, a través de la herramienta tecnológica BPM. El presente control se encuentra documentado en el procedimiento RP-pr-01, numeral 6. 6.1. Otorgamiento de Matrícula o Certificado. Actividad No 4.</p> <p>El procedimiento que describe los controles se puede consultar en el siguiente enlace:  <a href="https://www.copnia.gov.co/transparencia/mapa-de-procesos">https://www.copnia.gov.co/transparencia/mapa-de-procesos</a></p>
<p><b>Proceso: Procesos Ético Profesional</b></p>		
<p>Decisiones ajustadas a intereses particulares con el fin de</p>	<p>Autocontrol del funcionario al reconocer impedimentos o aceptar recusaciones, posible traslado del expediente de oficio o a solicitud de parte, cuando haya</p>	<p>Aplicación de controles:</p> <p>La Subdirección jurídica implementó el control a través del procedimiento PD-</p>



<p>favorecer ilícitamente a un tercero.</p>	<p>impedimento o recusación que afecte el debido proceso, Entrega de información sobre régimen de inhabilidades e incompatibilidades a los miembros de las Juntas Seccionales y de la Junta Nacional, cada vez que haya un cambio de miembro, Inventario de procesos y planes de trabajo de procesos ético profesionales para lograr el cumplimiento de los tiempos establecidos en los procesos.</p>	<p>pr-01 ético profesional (8ta actualización) el cual establece:</p> <p>Actividad No.6. Investigación Formal: "M. Incluir en el expediente Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios, proyectar informe de calificación del mérito de la investigación incluyendo la nota sobre el deber legal que tiene cada miembro del Consejo de declararse impedido en caso de que se encuentre en alguna causal de impedimento o recusación, y proyectar y presentar el proyecto de fallo a la Junta Seccional."</p>
<p><b>Proceso: Gestión Humana</b></p>		
<p>Direccionamiento de vinculación de personal con el fin de favorecer ilícitamente a un tercero</p>	<p>Lista de Chequeo y formato de cumplimiento de requisitos en el Procedimiento de Selección y Vinculación de funcionarios.</p>	<p><b>Aplicación de controles:</b></p> <p>El formato Lista de chequeo de documentos para la posesión (GH-fr-08) v.2, es implementado para la verificación de requisitos y se encuentra publicado:</p> <p><a href="https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/gestion-humana/Seleccion_personal.pdf">https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/gestion-humana/Seleccion_personal.pdf</a></p> <p>Es utilizado cuando se hace la posesión del candidato, del mismo modo, es la evidencia cuando se realizó el respectivo estudio de la hoja de vida.</p>
<p><b>Proceso: Contratación</b></p>		
<p>Direccionamiento de procesos de contratación en favor de un tercero</p>	<p>Comité Asesor de Contratación. Verificar la aplicación del procedimiento en la contratación directa o cual se evidencia en el expediente contractual</p>	<p><b>Aplicación de controles:</b></p> <p>El Grupo de Gestión Contractual aplica el manual de contratación directa, el cual se encuentra publicado en el siguiente enlace:</p>



		<a href="https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/contratacion/Contratacion_directa.pdf">https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/contratacion/Contratacion_directa.pdf</a>
--	--	---

**Fuente: Oficina de Control Interno**

Teniendo en cuenta el análisis efectuado, se observó que, de los controles antes descritos, todos cumplen con el propósito de controlar, mitigar o evitar la materialización de los riesgos de corrupción y durante las auditorías realizadas por la OCI en el periodo de mayo a agosto de 2020, no se evidenció materialización de riesgos de corrupción en los procesos auditados.

#### 4.3.3 Evaluación Riesgos de Corrupción – Calificación Matriz

Teniendo en cuenta la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, a partir de la cual se describe como mecanismo de evaluación de los controles establecidos para los riesgos de corrupción, la elaboración de una matriz que contenga las siguientes preguntas con su respectiva calificación:

**Tabla No. 3 calificación Matriz.**

<b>Criterios para la Evaluación</b>	<b>Evaluación</b>	
<b>Criterios de Evaluación</b>	<b>Opción de Respuesta al criterio de evaluación</b>	<b>Peso de la Evaluación del Diseño del Control</b>
1.1 Asignación del responsable	Asignado	15
	No Asignado	0
1.2 Segregación y autoridad del responsable	Adecuado	15
	Inadecuado	0
2. Periodicidad	Oportuna	15
	Inoportuna	10
3. Propósito	Prevenir	15
	Detectar	10
	No es un control	0
4. Cómo se realiza la actividad de control	Confiable	15
	No Confiable	0
5. Qué pasa con las observaciones o desviaciones	Se investigan y resuelven oportunamente	15
	No se investigan y resuelven oportunamente	0
6. Evidencia de la ejecución del control	Completa	10
	Incompleta	5
	No existe	0
<b>Calificación final del control</b>		<b>100</b>

**Fuente: Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción – DAFP 2018**

Como resultado de la evaluación efectuada por parte de la Oficina de Control Interno, se generó la calificación descrita a continuación y la cual puede ser consultada en el anexo matriz de riesgos:

**Tabla No. 4 calificación Final Controles.**

Controles	Calificación Final	Observación
Manejo de matriz de roles y perfiles en los sistemas de información y las bases de datos	90	Se recomienda ajustar la redacción del control, donde incluya pruebas periódicas de verificación de la matriz y de perfiles de acuerdo con las funciones.
El jefe de la oficina de control interno, cada vez que se genera un informe o se realiza una auditoria, con base en el Programa Anual de Auditorias, revisa, verifica y aprueba la información generada por el equipo auditor, los cuales deberán estar acompañados del formato (plan de auditoria 11-20), papeles de trabajo, evidencias y conceptos del equipo auditor. En caso de encontrar eventos sin información o faltantes, se realiza la solicitud al equipo auditor.	100	
El equipo auditor semanalmente realiza seguimientos a los informes de ley programados en el plan anual de auditorías, diligenciando la matriz control reportes, en la cual se establece las fechas de reporte, insumos, requerimientos que deben realizarse a las áreas. En caso de que se presente alguna demora o dificultad para obtener la información, bien sea por parte de la oficina o de un tercero, se adelantará, con anterioridad a la fecha límite de reporte, las acciones de requerimientos o de prorrogas. Como evidencia queda la matriz control reportes, correos electrónicos	100	
Primera revisión de datos de la solicitud vs documentos adjuntados por el solicitante, Segunda revisión de datos de la solicitud vs documentos adjuntados por el solicitante, Revisión de listados y certificaciones de IES y cargue de los mismos en el sistema, relacionando el radicado con el que se recibió en la base de egresados.	95	Se recomienda ajustar la redacción del control, Ya que no indica cual es el propósito de este, el control se encuentra definido como la aplicación de las actividades de un procedimiento.
Autocontrol del funcionario, al reconocer impedimentos o aceptar recusaciones, Posible traslado del expediente de oficio o a	100	



Controles	Calificación Final	Observación
solicitud de parte cuando haya impedimento o recusación que afecte el debido proceso, entrega de información sobre régimen de inhabilidades e incompatibilidades a los miembros de las Juntas Seccionales y de la Junta Nacional cada vez que haya un cambio de miembro. Inventario de procesos y planes de trabajo de procesos ético-profesionales para lograr el cumplimiento de los tiempos establecidos en los procesos		
Lista de Chequeo y formato de cumplimiento de requisitos en el Procedimiento de Selección y Vinculación de funcionarios	95	Se recomienda ajustar la redacción del control, como lo establece la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, <i>"El control debe tener un propósito que conlleve prevenir las causas que generan el riesgo (verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar)"</i> .
Comité Asesor de Contratación, Verificar la aplicación del procedimiento en la contratación directa	95	Se recomienda dar cumplimiento a lo establecido en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles ". El control debe dejar evidencia de su ejecución. Esta evidencia ayuda a que se pueda revisar la misma información por parte de un tercero y llegue a la misma conclusión de quien efectuó el control ..."

Fuente: Oficina de Control Interno-Ver Anexo 1.

## 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Del seguimiento efectuado al mapa de riesgos de corrupción de la entidad, se concluye que, en el periodo de mayo a agosto de 2020, no se materializó ningún riesgo de corrupción y los procesos están aplicando los controles establecidos; asimismo, se observó que en el mes de julio se ajustó la matriz de riesgos publicado en la página web de la Entidad.

Como se ha anotado en informes anteriores informes como oportunidad de mejora, la OCI recomienda que, para efectos de la definición de los controles de los riesgos, se considere evaluar la inclusión de los siguientes parámetros orientadores, definidos en la

guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (DAFP V4-2018), en especial los relacionados con las variables a evaluar para el adecuado diseño de controles, que se relacionan a continuación:

- Debe tener definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control.
- Debe tener una periodicidad definida para su ejecución.
- Debe indicar cuál es el propósito del control.
- Debe establecer el cómo se realiza la actividad de control.
- Debe indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.
- Debe dejar evidencia de la ejecución del control.

## **6. ANEXOS:**

- Matriz de Riesgos II 2020.

## **OFICINA DE CONTROL INTERNO** **Consejo Profesional Nacional de Ingeniería**

Elaboró: July Alejandra Gamboa Quesada-Profesional Universitario  
Aprobó: Alberto Castiblanco-Jefe de Oficina de Control Interno