

## INFORME DE GESTION AÑO 2015

### 1.- PRESENTACION

Dentro de la transparencia que deben observar todas las entidades y principalmente en las del sector público colombiano, se presenta ante los ciudadanos y todos los interesados, el desempeño y la gestión realizada por el CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA, COPNIA, durante el año 2015, siguiendo los lineamientos señalados en el documento CONPES 3654 de 2010 <sup>1</sup>, y por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en la Manual de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, en el cual se unifican orientaciones y se establecen los lineamientos metodológicos y contenidos mínimos definidos en el artículo 78, de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

Como bien se anota en el Manual antes citado, “para la ciudadanía, un buen proceso de rendición de cuentas tiene como beneficio la posibilidad de estar informado desde la fuente principal de la gestión y los resultados de esta de las diferentes entidades y temas sobre los cuales está interesada. Puede ejercer de mejor manera su derecho de la participación a través del control social”.

Para facilitar el entendimiento del informe de gestión año 2015 del COPNIA, es preciso presentar el marco estratégico de la Entidad, que parte de la Misión, Visión, valores, principios, objetivos y estrategias, las cuales fueron objeto de análisis durante el año 2015 y en el mes de diciembre, se aprobó por parte de la Junta Nacional el ajuste, quedando de la siguiente manera:

#### MISION

Somos la autoridad pública encargada de proteger a la sociedad del inadecuado ejercicio profesional de los ingenieros, profesionales afines y auxiliares, mediante la autorización, inspección, control y vigilancia, que se concreta de acuerdo con las competencias otorgadas por la Ley, con la inscripción en el Registro Profesional y con la función como Tribunal de Ética Profesional.

#### VISION

En el año 2018 el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA será reconocido en Colombia como una entidad pública de excelencia en los procesos de autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio profesional de los ingenieros, profesionales afines y auxiliares, mediante el mejoramiento en la aplicación de tecnologías de información

---

<sup>1</sup> Departamento Nacional de Planeación. Consejo Nacional de Política Económica y Social. “Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos”. Documento CONPES 3654 de 2010. Disponible en: <http://ebookbrowse.com/documento-conpes-3654-de-2010-rendici%C3%B3n-de-cuentas-a-la-ciudadan%-C3%ADa-pdf-d75195182> (21/03/2012).

y comunicación, la consolidación de relaciones interinstitucionales estratégicas y el compromiso y responsabilidad de sus funcionarios con el servicio a la ciudadanía.

## PRINCIPIOS Y VALORES COPNIA

### RECONOCIMIENTO

En el COPNIA confiamos en el trabajo de los funcionarios y valoramos el esfuerzo de todos ellos para alcanzar los objetivos institucionales .

- **Gratitud:** Me siento agradecido con la entidad que construyo día a día y con las oportunidades que brinda para mi vida.
- **Confianza:** Creo en la palabra del otro, soy honesto al decir lo que pienso y propongo soluciones.
- **Compromiso:** Cumplo con mi palabra y realizo con calidad mi trabajo haciéndome responsable de mis actos.

### TRANSPARENCIA

En el COPNIA todas las actuaciones de los funcionarios son visibles a la ciudadanía y al público interesado.

- **Honestidad:** Actúo de buena fe rechazando la corrupción en cualquiera de sus manifestaciones y obro con rectitud en el manejo de los recursos públicos.

### TRATO DIGNO

En el COPNIA los funcionarios ofrecen un trato respetuoso, justo y solidario a los usuarios y compañeros.

- **Justicia:** No discrimino y doy a los demás lo que es debido de acuerdo con sus derechos y deberes.
- **Solidaridad:** Reconozco las necesidades de los demás y me comprometo a ayudarles con respuestas efectivas.
- **Vocación de servicio:** Soy consciente de que mi servicio está para ayudar a la ciudadanía.

## OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS

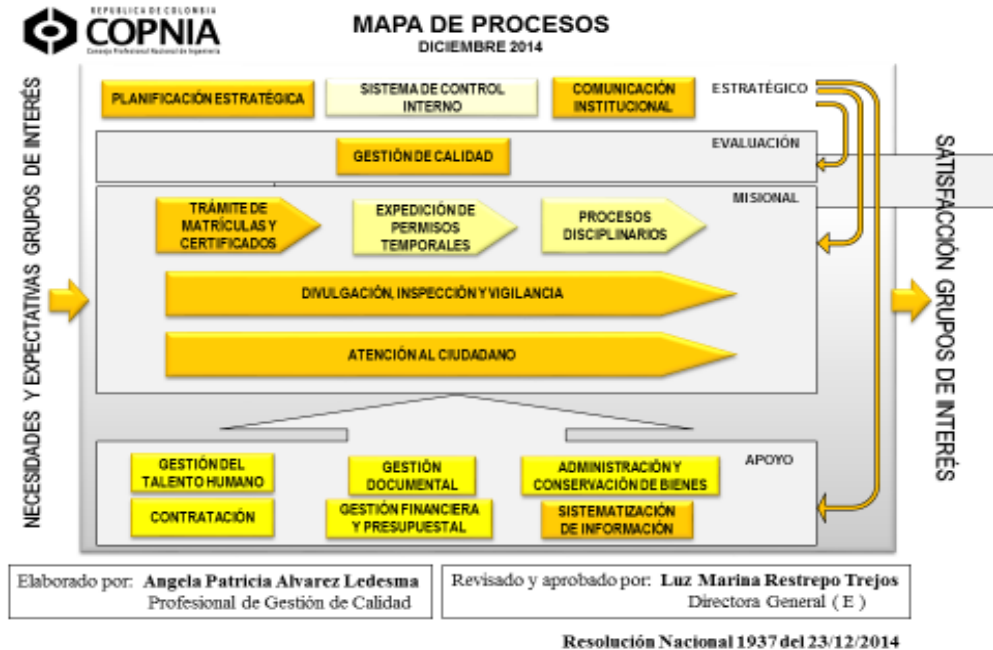
Durante el año 2015, se analizaron los objetivos estratégicos de la Entidad y con el aporte de todos los funcionarios, aprovechando los espacios de capacitación y los encuentros de técnicos, profesionales, abogados y Secretarios Seccionales, se reconsidero el Plan Estratégico trazado para 2015 – 2018 y se consolido el Plan 2016 – 2018, que a continuación se presenta:



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS COPNIA 2016-2018	
OBJETIVO	ESTRATEGIA
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.1 Aumentar el número de inscritos en el Registro Profesional de Ingenieros, Afines y Auxiliares de competencia del COPNIA.
	1.2 Reducir la brecha existente entre el número de egresados y el número de profesionales inscritos en el Registro Profesional de Ingenieros, Afines y Auxiliares de competencia del COPNIA.
	1.3 Optimizar los tiempos de respuesta de los trámites de la entidad.
	1.4 Aumentar el número de procesos disciplinarios mediante la apertura de investigaciones disciplinarias de oficio.
	1.5 Consolidar los lineamientos y directrices vinculantes que contribuyan a mejorar la sustanciación de los procesos ético-disciplinarios.
	1.6 Aumentar el número de permisos temporales otorgados a los profesionales extranjeros que ejercen la ingeniería en Colombia.
	1.7 Fortalecer el marco jurídico de actuación de la entidad.
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.1 Consolidar una cultura organizacional enfocada al logro de la excelencia y al cumplimiento de las metas estratégicas.
	2.2 Adecuar la estructura organizacional a las nuevas funcionalidades derivadas, entre otros, por los cambios tecnológicos y los cambios en los procesos administrativos.
	2.3 Consolidar las tecnologías de la información y comunicaciones garantizando la confiabilidad, utilidad y oportunidad de los datos de la entidad.
	2.4 Definir, adecuar y mantener la infraestructura física del COPNIA de acuerdo con las necesidades del servicio y la normatividad vigente en materia de atención al ciudadano.
	2.5 Implementar el programa de gestión documental en la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación - AGN.
	2.6 Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo.
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería	3.1 Diseñar e implementar estrategias de comunicación para el logro de reconocimiento institucional interno y externo.
	3.2 Identificar y participar en los eventos académicos y gremiales relacionados con el ejercicio profesional de la ingeniería, en los niveles nacional y regional.
	3.3 Identificar y participar en eventos y escenarios interinstitucionales que permitan acercamiento a la comunidad.

## PROCESOS INSTITUCIONALES

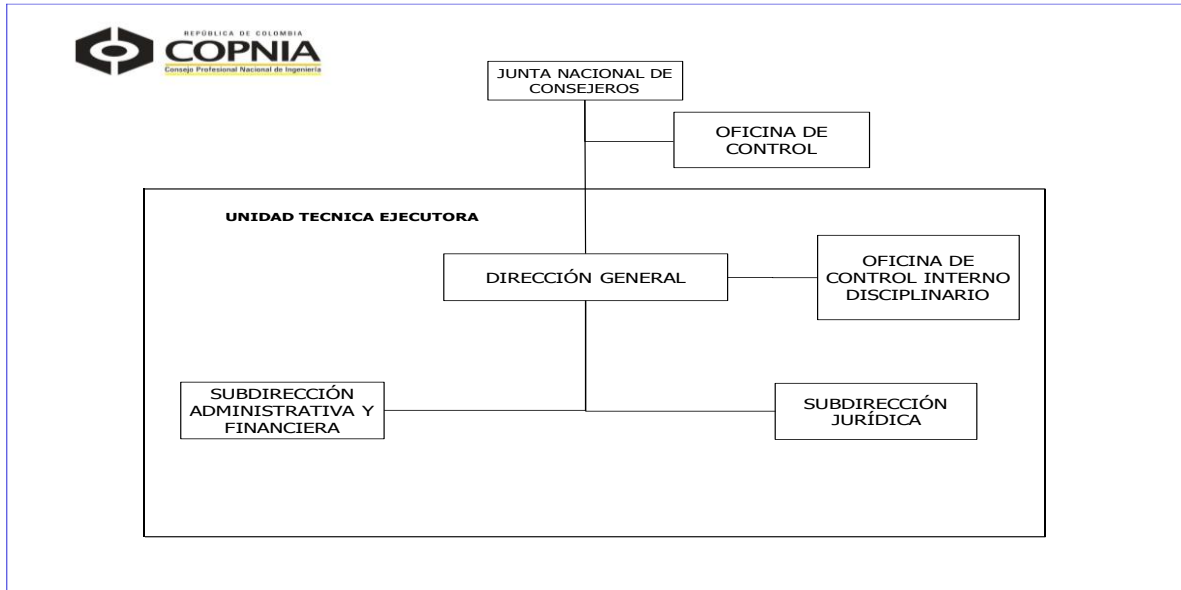
Para el logro de la Misión y la Visión, en el COPNIA se tienen definidos 15 procesos que se deben cumplir, los cuales están catalogados de la siguiente manera:



## 2.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

Para orientar la presentación de los informes de gestión del año 2015, se presenta a continuación la estructura organizacional vigente en el COPNIA al año 2015, que permite ver cuatro jerarquías a saber:

- a) Junta Nacional de Consejeros: La preside la delegada del Ministerio de Transporte y existen otros cinco (5) Consejeros así: Representante del Ministerio de Agricultura; Decano de Ingeniería de la Universidad Nacional; Representante de las asociaciones Agrícolas y Forestales; Presidente de la Asociación Colombiana de Ingenieros; Representante de la Universidades privadas del país.
- b) Dirección General, de donde dependen la Asesora, Secretarios Seccionales y se encuentran adscritos los procesos de Planificación estratégica; comunicación institucional; Gestión de calidad; Registro; divulgación Inspección y vigilancia; y atención al ciudadano y sistematización de información. Recientemente se creó la oficina de Control Interno disciplinario.
- c) Subdirección jurídica que tiene a cargo los procesos disciplinarios y expedición de permisos temporales.
- d) Subdirección administrativa y financiera con los procesos de gestión del talento humano; Contratación; Gestión documental; administración y conservación de bienes y gestión financiera y presupuestal.



### 3.- RESULTADOS DE LA GESTION EN EL AÑO 2015.

De acuerdo con la estructura organizacional, se presentan a continuación los resultados de la gestión del año 2015, siguiendo el orden de las jerarquías anteriormente señaladas, y dando a conocer que el COPNIA, tuvo un cambio Administrativo como se relaciona en el siguiente cuadro, como preámbulo al informe de gestión:

CARGO	NOMBRE	RESOLUCION NOMBRAMIENTO
Presidencia	Luisa Fernanda Cataño Diez	Fecha de Posesión <b>23 de febrero de 2015</b> Resolución No. 0000271 de Mintransporte.
Dirección	Rubén Darío Ochoa Arbeláez	Posesión: <b>3 de marzo de 2015</b> , Resolución de nombramiento N° 248 del 24 de febrero de 2015.
Subdirección Administrativa y financiera	Francisco Luis Valencia Carvajal	Fecha de Posesión <b>25 de mayo de 2015</b> , Resolución de nombramiento 582 del 20 de mayo de 2015.
Subdirector Jurídico	Mario Andrés Herrera Arévalo	Fecha de Posesión <b>02 de junio de 2015</b> , Resolución de nombramiento No. 583 20 de mayo de 2015.
Asesor dirección	Natalia Rojas Gonzalez	Fecha de posesión <b>01 de julio de 2015</b> , Resolución de Nombramiento No. 731 del 30 de junio de 2015.
Jefe Control Interno	Gloria Matilde Torres Cruz	Fecha de posesión <b>14 de agosto de 2015</b> , Resolución de nombramiento No. 874 03 de agosto del 2015.

### 3.1 JUNTA NACIONAL DE CONSEJEROS:

En el año 2015 se realizaron 19 Juntas entre ordinarias y extraordinarias, durante las cuales se llevaron a cabo, entre otras, las siguientes actividades:

- a) Estudio, análisis, discusión y fallo en segunda instancia de 79 procesos éticos disciplinarios, provenientes de las diferentes Secretarías Seccionales del COPNIA.
- b) Aprobación traslados presupuestales requeridos para el funcionamiento de la entidad.
- c) Seguimiento al desarrollo de los diferentes procesos misionales y de apoyo del COOPNIA.
- d) Análisis del comportamiento del proceso de matrículas y certificados con el análisis de las cifras reportadas mensualmente por la Entidad.
- e) Seguimiento a los contratos suscritos por la entidad, en particular al contrato con Informática del Corte Inglés por la necesidad de su terminación y liquidación.
- f) Seguimiento a la auditoría de calidad para la recertificación por parte de Bureau Veritas, proceso que fue exitoso.
- g) Seguimiento y acompañamiento por parte de la Presidente de la Junta al proceso de auditoría realizado por la Contraloría General de la República, cuyo resultado fue benéfico para la Entidad.
- h) Estudio, análisis y aprobación de un ajuste presupuestal requerido por la Entidad para la vigencia 2015.
- i) Estudio, análisis y aprobación del presupuesto para la vigencia 2016.
- j) Aprobación, Selección y posesión de la nueva Jefe de Control Interno.
- k) Aprobación ajustes Plan Estratégico 2016-2018.
- l) Estudio, análisis y aprobación para la creación de la Oficina de Control Interno Disciplinario.
- m) Participación de la Presidenta como representante de la Junta en los Comités de Control Interno.
- n) Elección Consejero Representante de las Agremiaciones de las Profesiones a las que se refiere la Ley 1325 de 2009.
- o) Selección representantes de la Junta Nacional y participación de la Presidenta en la comisión de estudio, iniciativa del COPNIA, para la reglamentación del ejercicio profesional de la Ingeniería.

### 3.2 DIRECCION GENERAL

Adicional a las actividades que se reportan de cada área, es preciso señalar que la Dirección General, tuvo participación también en las siguientes actividades, durante el año 2015:

- a. Coordinación y desarrollo de 16 de las 19 Juntas Nacionales, realizadas durante el año 2015.
- b. Gestión en la Cámara de Representantes, con los otros Consejos Profesionales para lograr el archivo del proyecto de ley 147 de 2014, con el cual se proponía



- la modificación de los registros profesionales, racionalización de costos de las tarjetas y eliminación de costos de graduación en instituciones educativas.
- c. Publicación de artículo en la revista del Congreso.
  - d. Ponente en el panel de ética Congreso de la Sociedad Colombiana de Ingeniería.
  - e. Ponente en la reunión de egresados de Ingeniería Civil de la Universidad Santo Tomás, con motivo de los 50 años del Programa.
  - f. Participación en la Reunión anual de la Sociedad Colombiana de Ingeniería.
  - g. Condecoración entregada por COPNIA a ACOFI, con motivo de los 40 años, reunión celebrada en la Sociedad Colombiana de Ingenieros.
  - h. Publicación artículo en la revista Aires de Ingeniería.
  - i. Gestión ante El Congreso Nacional, Comisión VII, para proyecto de Ley 111 de 2014, propuesto por Ministerio de Vivienda, sobre Curadurías urbanas.
  - j. Gestión conjunta con Asociación Colombiana de Facultades de Ingeniería, ACOFI, para estructurar la prospectiva de la ingeniería. Se llevó a cabo una reunión con la participación de 22 decanos y directores de programa de Ingeniería Civil, en el Club de Ingenieros, donde se trazaron los lineamientos para lograr la producción de material, que sea aporte en política nacional y regional.
  - k. Gestión con la Fundación ACRES, (Acciones con Responsabilidad Social), de la Cámara Colombiana de Infraestructura, Presidentes de las redes académicas, Red de Programas de Ingeniería de Sistemas, REDIS; Red de Programas de Ingeniería Industrial, REDIN; Red de Programas de Ingeniería Civil, REPIC; Red de Programas de Ingeniería de Alimentos, REDIAL; ACOFI, entre otras, para estructurar la caracterización e inventario de Ingenieros, a través de encuestas y bases de datos como SPADIES, SNIES, Observatorio Laboral, etc.
  - l. Comités directivos Aplicativo Invest Galery Suit (Corte Ingles). 19 Reuniones de seguimiento durante el año, lográndose avance en un 90% en la estabilización del Sistema y el empoderamiento del administrador al interior del COPNIA.
  - m. Análisis y socialización de requerimientos para software de Gestión documental y procesos misionales.
  - n. Realización de nueve (9) Comités directivos ERP, con la empresa Digital Ware, lográndose, la implantación de los sistemas Kactus y Seven.
  - o. Realización de los Comités de Conciliación, obteniendo como producto la adopción de política del daño antijurídico, Resolución que se entregó a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
  - p. Seguimiento a la implementación de herramientas archivísticas TRD y TVD, conforme lo establecido por el Archivo General de la Nación.
  - q. Participación en todos los Comités Institucionales, entre ellos, Comités de Control Interno, Comité de calidad, comité de contratación; comité de archivo; Comité de Conciliación; comité de comunicaciones, entre otros.
  - r. Participación y seguimiento a la realización de los tres diplomados contemplados en el Plan de Capacitación 2015 para Secretarios Seccionales y abogados, Gestión pública y Planeación estratégica para profesionales de Gestión y Atención al Ciudadano para técnicos.
  - s. Reunión con Consejeros Seccionales y grupo de funcionarios de los Seccionales de Antioquia, Valle, Santander, Bolívar, Risaralda, Cundinamarca.
  - t. Seguimiento y liquidación contrato voz IP e interventoría.
  - u. Redacción Editorial para Noticopnia y revisión de cuatro (4) boletines como medio de comunicación interna.
  - v. Atención y seguimiento a la auditoria de la Contraloría General de la Republica.



- w. Atención y seguimiento a la auditoria de calidad para la recertificación de Bureau veritas.
- x. Reuniones de seguimiento a trabajo de caracterización de la profesión de ingeniería realizado en conjunto con ACOFI.
- y. Encuentro con Juan Manuel Alameda, Secretario ejecutivo Colegio de Ingenieros de España, donde se plantaron posibilidades de acercamiento y cooperación en relación con la matriculación de ingenieros entre los dos países.
- z. Presentación Universidad Santo Tomas sede Florida Blanca – Santander, Empresa y Sostenibilidad Ambiental.
- aa. Reuniones con Decanos de la Universidad Santo Tomas- sede Bucaramanga.
- bb. Asistencia a Panel de ética realizado en la Universidad Javeriana. Agosto 27 de 2015.
- cc. Congreso ACOFI Septiembre 15 al 18 de 2015, Reunión con Presidente de la Sociedad Bolivarense de Ingenieros, reunión con estudiantes; reunión Consejos Profesionales con la Junta directiva de ACOFI; Panel de Ética.
- dd. Presentación Ética Profesional, Escuela Militar de Cadetes, Septiembre 24 de 2015.
- ee. Universidad La Gran Colombia. Desayuno de trabajo con directivas de la Facultad de Ingeniería y egresados. Septiembre 30 de 2015.
- ff. Universidad Nacional de Colombia – Catedra Julio Garavito. Segundo semestre de 2015. Presentación del COPNIA, con tema de ética Profesional, en el marco de la defensa y promoción de la Ingeniería.
- gg. Ponente en el Seminario sobre ética en la Sociedad Antioqueña de Ingenieros y Arquitectos SAI. Conferencia ética, empresa y sociedad. Medellín.
- hh. Participación en el XII Congreso anual de infraestructura, Cámara Colombiana de la Infraestructura, Cartagena.
- ii. Organización de la primera reunión para definir e integrar el grupo de estudio sobre la reglamentación de la profesión de ingeniería en Colombia.
- jj. Rendición Pública de cuentas de la vigencia 2014.
- kk. Informe de cierre de gestión año 2015 a todo el personal interno de la Entidad

### 3.2.1 Consejos Seccionales

Los Consejos, salvo algunas diferencias, aplican los siguientes procedimientos:

- Procesos disciplinarios, con el objetivo de adelantar las quejas e Investigaciones Ético-Disciplinarias de acuerdo a la Constitución, a la Ley 842 de 2003 y normas concordantes, respetando los principios rectores como el Debido Proceso, la Imparcialidad, la Publicidad, la Igualdad, la Presunción de Inocencia y el Derecho a la Defensa Técnica, la Contradicción, entre otros.
- Denuncias.
- Matrículas y certificados, cuyo objetivo es coadyuvar a que los profesionales de la Ingeniería, profesiones Afines, profesiones Auxiliares y Maestros de Obra, adelanten ante el COPNIA, el trámite de su respectivo Registro Profesional.
- Atención al ciudadano (PQRs) con el objetivo de atender oportunamente los requerimientos de información o servicio a los usuarios profesionales, antes de control o ciudadanía en general, tratando de satisfacer sus necesidades, conforme a la ley.
- Registro y archivo

- Correspondencia recibida y caja menor
  - Correspondencia despachada
  - Transferencias documentales
- Divulgación; cuyo objetivo es Dar a conocer el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA, al Seccional Atlántico, Sus funciones, composición, sus actuaciones como tribunal de ética y concientizar a las partes interesadas sobre la importancia y obligación de la Matricula Profesional y las implicaciones de ejercer y contratar a un profesional sin el Registro Profesional.

Los diecisiete (17) Consejos Seccionales presentaron el informe de gestión 2015, que en resumen da cuenta de las actividades realizadas en cada jurisdicción, enmarcadas al cumplimiento de las actividades antes mencionadas.

### 3.2.2 Gestión de calidad

De acuerdo con el plan de acción 2015, del proceso de Gestión de Calidad, que se encuentra alineado con el Plan Estratégico, se realizaron las siguientes actividades, en el año:

- Las 18 auditorías programadas, y se presentaron los respectivos informes a los Secretarios Seccionales, para la definición de los planes de acción. Cabe resaltar que las no conformidades detectadas no implican riesgo para el Sistema de Gestión implementado.
- Se adelantaron las actividades programadas para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI 2014 -, las actividades realizadas, entre otras, fueron: Ajuste del manual específico de funciones, evaluación del PIC 2014, elaboración y socialización del PIC 2015, elaboración del programa de reinducción 2015, elaboración y socialización del plan de comunicaciones 2015.
- Se actualizaron los siguientes documentos correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad:
  - PE-mc-01 Manual de calidad.
  - PT-pr-01 Procedimiento de permisos temporales.
  - PT-pr-02 Procedimiento de conceptos jurídicos de permisos temporales.
  - DI-pr-01 Procedimiento de charlas de divulgación.
  - GD-pr-01 Procedimiento de trámite de comunicaciones oficiales.
  - Normograma por proceso.
- Se coordinó y se atendió la visita de auditoria de Bureau Veritas, para obtener la recertificación en calidad.

### 3.2.3 Comunicaciones

A través de la creación de herramientas de comunicación como lo son: el Manual de Comunicaciones, el Manual de Identidad Corporativa y la actualización de la imagen en las tarjetas de los matriculados, se logró la unificación, la identidad y mostrar la institucionalidad a nivel nacional.

Se elaboraron las siguientes piezas comunicativas:

- **Boletines COPNIA al día y capsulas informativas**

8 Boletines Informativos  
11 cápsulas informativas

*Impacto obtenido:* Mantener a los usuarios internos informados y motivados en conocer los acontecimientos de la entidad de manera optimizada y eficaz.

- **NotiCopia**

4 Ediciones de la revista NOTICOPNIA

*Impacto obtenido:* Quitar barreras organizacionales y lograr que los seccionales a nivel nacional conozcan y sientan cercanía laboral.

- **Piezas comunicativas**

Se realizó el levantamiento y seguimiento para la creación de diferentes herramientas, una respuesta de impactos y sensibilidades. De esta manera, resultan efectivos los focus groups, talleres de choque con los ciudadanos, trabajo de campo en los diferentes espacios laborales, charlas con los usuarios acercados a las sedes de atención al ciudadano Nacional y Cundinamarca; que en efecto contribuye para la elaboración de diferentes piezas comunicativas.

*Impacto obtenido:* Creación y diseño de las carpetas corporativas, pendones institucionales, plegables, habladores y kit; todos con el propósito de llegarle a los diferentes públicos y causar recordación de la marca institucional.

- **Monitoreo de Medios**

Esta actividad que se realiza diariamente por medio digital y físico en prensa nacional, ha contribuido para darle a conocer no solo al área de comunicaciones, sino también a la Dirección, temas relacionados con la ingeniería y con grupos de interés del COPNIA. Mensualmente por medios digitales se ha encontrado que de cada 20 medios buscados en un mes 1 habla de ingeniería. Que de tres periódicos físicos tales como: EL TIEMPO, EL ESPECTADOR Y LA REPUBLICA por semana, 1 habla de ingeniería. Y que las noticias de mayor publicación hacen relación a la: Ingeniería de sistemas, la de infraestructura y la ingeniería ambiental.

*Impacto obtenido:* Los periodistas se interesan en conocer en que van algunos procesos. 2 publicaciones de medios escritos digitales del TIEMPO.COM, los

cuales aparecieron con títulos; “Sin sanción ética, ingenieros del Space pueden seguir construyendo” y “¿Sirve la licencia profesional en Ingeniería?”, estos dos artículos conocidos por la Dirección General sirven de preparación ante los medios de opinión frente al COPNIA.

- **Comunicación Externa**

**Página web:**

En cumplimiento con el Plan de Comunicaciones, el apoyo de Atención al Ciudadano y en evaluación con Google Analytics, durante el año 2015 se trabajó por la accesibilidad del primer canal de comunicación de interacción, creando información de primera mano útil y verídica al buscador, realizando varios ajustes de diseño, curación de contenidos y estrategia digital. La página web hoy ya cuenta con una administración de parte de la entidad, además de información más optimizada y precisa para los ciudadanos.

*Lugares que más nos visitaron en Colombia:* Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga.

*Lugares que más nos visitaron en el mundo:* Colombia, Estados Unidos, España, México y Venezuela.

*Género:* Masculino 47.2% Femenino 52.8%

*Impacto obtenido:* 1.235.598

*Actualizaciones, modificaciones y cargue de información:* 912 entradas en el año por parte de comunicaciones.

- **Eventos institucionales**

Se participó en diferentes eventos, apoyando la presentación del Director General, como oportunidad para dar a conocer el COPNIA en las diferentes facetas misionales, llegando a públicos nuevos y en otras ocasiones reafirmando su razón de ser con los públicos que ya conocen de la entidad. La organización del evento es un generador de valor agregado para el COPNIA, ya que contribuye a construir y consolidar la imagen corporativa y el acercamiento con la comunidad.

- **Publicación en prensa**

Desde la Dirección General con el apoyo de comunicaciones se realizó un Plan de medios de prensa a nivel nacional y regional, que contó con la difusión en los siguientes periódicos: El heraldo, Vanguardia liberal, el espectador, el tiempo, el país y el colombiano.

*Impacto obtenido:* Son los periódicos de mayor lecturabilidad, según el CNM, por lo tanto, El tiempo y emisoras radiales, han generado disposición para realizar



entrevistas a nuestro Director, contando con la publicación de 1 artículo en la revista del Congreso de la Republica, una entrevista telefónica en radio capital, una publicación del diario el Tiempo Medellín y apertura a nuevos espacios.

- **Publicación en revistas**

Las revistas gremiales aportan recordación de la entidad entre los Directivos, alta gerencia y contribuyen a crear nuevos espacios de relación con los públicos.

4 Pautas en la revista AIRES de ingeniería

1 pauta en el directorio de Despachos Públicos

3 pautas en la revista Sociedad Colombiana de Ingenieros

1 pauta en la revista Sociedad Caldense de Ingeniería

*Impacto obtenido:* El espacio del COPNIA, ha estado acompañado de un artículo del Director General, lo que ha contribuido a que se den más acercamientos entre los diferentes públicos.

El área de comunicaciones dentro del proceso institucional, viene desarrollando diferentes actividades que contribuyen a los objetivos estratégicos de la Entidad. Cada actividad desarrollada cuenta con un cronograma de tiempo y es transversal, tanto al Plan de Comunicaciones como al de Medios. Creando un esquema de comunicación organizacional que sea incluyente y pedagógico. La Entidad, día a día trabaja por lograr un branding corporativo que resulte diferencial y emotivo para todos.

### 3.2.4 Gestión de Registro.

Durante el año 2015, se registraron 34.296 matrículas y certificados que se muestran en el siguiente cuadro, discriminadas por Seccional, como también se muestra el comportamiento histórico de los últimos cinco años como análisis comparativo:

MATRICULAS AÑO 2015 POR SECCIONAL						
SECCIONALES	Ingenieros	Afines	Tecnólogos	Maestros	TOTAL	%
ANTIOQUIA	3.515	351	1099	11	4.976	14,5%
ATLANTICO	1.417	3	117	9	1.546	4,5%
BOLIVAR	531	58	64	5	658	1,9%
BOYACA	1.022	73	157	7	1.259	3,7%
CALDAS	650	65	245	14	974	2,8%
CAUCA	562	17	84	24	687	2,0%
CESAR	446	21	50	0	517	1,5%
CORDOBA	695	65	47	6	813	2,4%
CUNDINAMARCA	9.940	360	1372	111	11.783	34,4%
GUAJIRA	191	1	58	0	250	0,7%
NARIÑO	585	35	160	15	795	2,3%
NORTE DE SANTANDER	972	121	252	2	1.347	3,9%
QUINDIO	252	73	195	11	531	1,5%
RISARALDA	595	33	194	10	832	2,4%
SANTANDER	1.943	49	358	17	2.367	6,9%
TOLIMA	1.586	437	296	19	2.338	6,8%
VALLE DEL CAUCA	1.697	118	785	23	2.623	7,6%
<b>TOTAL</b>	<b>26.599</b>	<b>1.880</b>	<b>5.533</b>	<b>284</b>	<b>34.296</b>	<b>100,00%</b>



Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

COMPORTAMIENTO HISTORICO DE MATRICULAS							
CONCEPTO	2011	2012	2013	2014	2015	TOTAL	PROMEDIO
PROFESIONALES INGENIEROS (MATRICULAS)	21.577	23.684	24.752	25.953	26.599	122.565	24.513
AFINES A INGENIERIA (CERTIFICADOS)	1.629	1.770	1.760	1.799	1.880	8.838	1.768
TÉCNICOS Y TECNOLOGOS (CERTIFICADOS)	3.365	4.291	4.616	5.561	5.533	23.366	4.673
MAESTROS DE OBRA (CERTIFICADOS)	311	325	332	292	284	1.544	309
<b>TOTAL</b>	<b>26.882</b>	<b>30.070</b>	<b>31.460</b>	<b>33.605</b>	<b>34.296</b>	<b>156.313</b>	<b>31.263</b>



Consejo Profesional Nacional de Ingeniería



Se logró cumplir con las metas asignadas de las matrículas aprobadas en la primera instancia y la segunda instancia, lo cual se ve reflejada en el aumento de matrículas con relación al año anterior. Con los planes de choque efectuados en el mes de diciembre y la primera quincena del mes de enero, logramos procesar y enviar las tarjetas atrasadas.

Se cumplió con la meta del indicador de las fechas de aprobaciones en la segunda instancia.

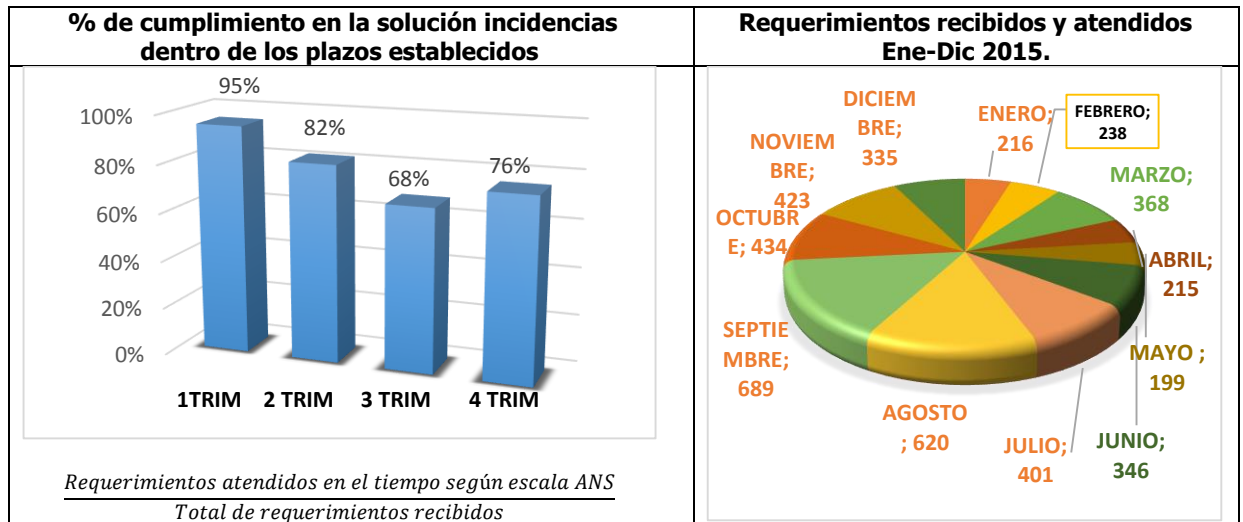
Se cumplió con la meta del indicador de los errores críticos, es decir se mantuvo por debajo del 5%. Estos errores, están relacionados con errores de digitación (como apellidos, nombres, identificación, acta y fecha de grado), los cuales se detectan al revisar los expedientes en la segunda instancia y con el propósito de evitar que antes de procesar las tarjetas salgan con errores.

### 3.2.5 Gestión de Sistemas

Desde el área de sistemas se realizaron los siguientes avances durante el año 2015:

#### a) Atención a funcionarios desde la mesa de ayuda (help desk).

En la vigencia 2015, se tramitaron 11.030 solicitudes de soporte técnico e incidencias por la Mesa de Ayuda, con los siguientes resultados:



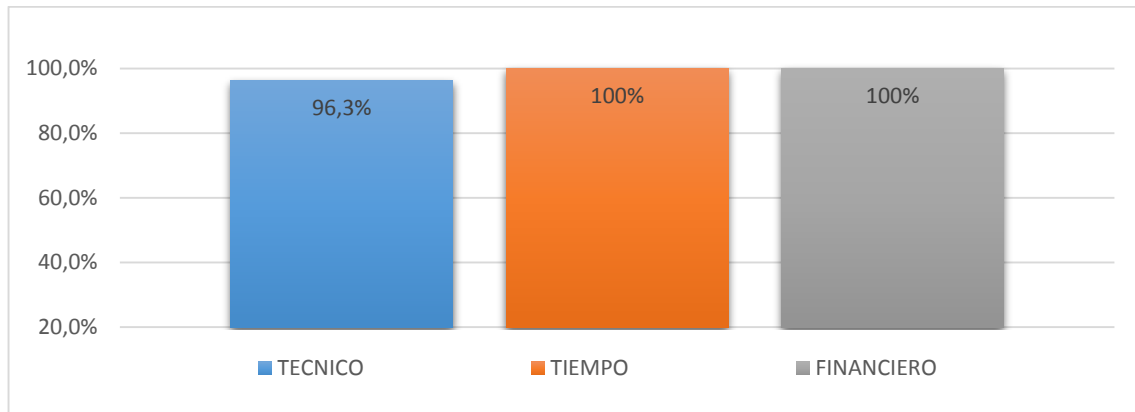
Se establecieron diferentes acciones preventivas y/o correctivas para lograr el cumplimiento de la meta en la oportunidad de atención de incidencias entre las cuales tenemos:

- Asignación de tareas y roles de acuerdo a las especialidades de los ingenieros para la mejora en la atención de cada una de las plataformas implementadas, Sistema Misional, Sistema ERP, e infraestructura tecnológica de equipos y comunicación.

- Ajuste en los tiempos de respuesta de los acuerdo de niveles de servicio y seguimiento a contratos de soporte técnico por parte de los supervisores.

### b) Proyecto sistema de información administrativa y financiera - ERP

La gestión en la gerencia, coordinación y supervisión de las actividades realizadas por los líderes de los procesos y el contratista, sobre la implementación de un sistema de administrativo y financiero ERP, evidencia el siguiente avance del proyecto:



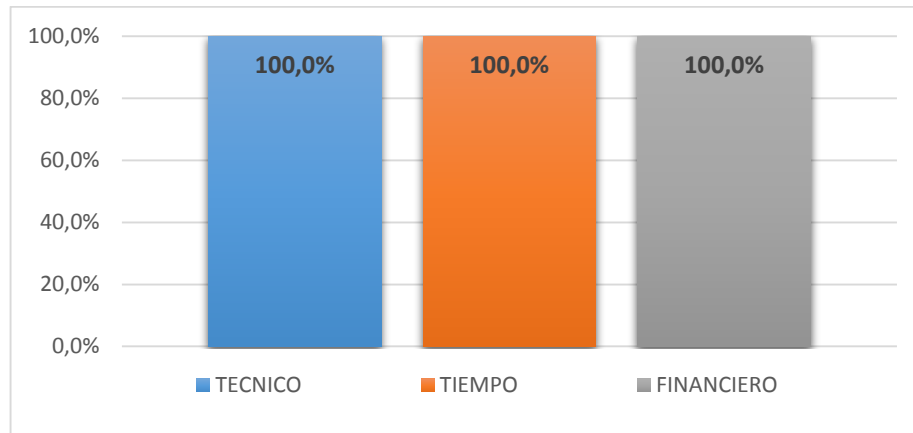
La composición del aspecto técnico se está divida en los siguientes criterios denominados macro actividades del proyecto, y que se encuentra soporte pos- implementación por parte del contratista dentro del plazo de liquidación del contrato:

Macroactividad	Avance individual	Peso en el proyecto	Aporte al proyecto
1. Gerencia del Proyecto	88,24%	5,00%	5,00%
2. Gestión del cambio	100,00%	5,00%	5,00%
3. Migración de datos	97,56%	15,00%	15,00%
4. Procesos y procedimientos	95,63%	20,00%	20,00%
5. Capacitación	100%	5,00%	5,00%
6. Integración/Interfaces	11,67%	15,00%	15,00%
7. Salida a Producción	71,11%	20,00%	20,00%
8. Soporte Post Implementación	57,33%	15,00%	11,30%
		<b>100,00%</b>	<b>96,3%</b>

### c) Proyecto implementación del sistema de gestión documental de informática el corte inglés

Proyecto cuyo objeto principal es la contratación del servicio de digitación, digitalización e indexación del archivo del COPNIA, que contiene los listados de egresados de las instituciones de educación superior, historias laborales, incluyendo la adquisición de once escáner y un sistema web de gestión electrónica de documentos que soporte

firma digital para el almacenamiento, recuperación, administración y control de los archivos, a continuación se presenta el avance del proyecto:



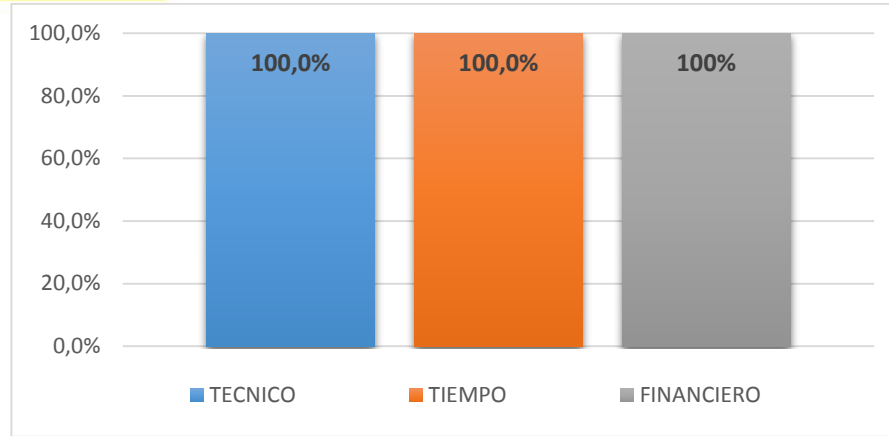
Durante el año 2015, se presentaron por parte de la entidad, solicitudes de garantías que los representantes del Corte Inglés han venido atendiendo y se encuentran pendientes también nuevas funcionalidades que obligan a las siguientes actividades:

- Ajustar y revisar los manuales de cada proceso como base de la gestión de los mismos.
- Realizar las pruebas funcionales a las garantías, últimamente recibidas y a los nuevos desarrollos con el fin de determinar el cumplimiento de los requisitos.
- Contratar un profesional con dedicación exclusiva, como apoyo a la supervisión para gestionar y coordinar el trámite de garantías y mejoras en conjunto con los líderes de los procesos y el contratista.
- Desarrollar jornadas de refuerzo de capacitación y talleres de gestión del cambio en el manejo de la herramienta.

Para la liquidación del contrato, la entidad se encuentra en proceso de transferencia de conocimiento para la administración del sistema, así como trámite de garantías, el desarrollo de talleres de reinducción de los procesos y talleres de gestión del cambio.

#### **d) Proyecto implementación del sistema de comunicaciones unificadas voz ip.**

Implementación de un sistema de comunicaciones unificadas, para la integración de los servicios de telefonía Voz IP, mensajería instantánea, y teleconferencia, en una sola e innovadora plataforma de tecnología CISCO, que permitirá reducir los costos de llamadas a larga distancia nacional y mejorar la colaboración entre los usuarios de la entidad, cuyo proyecto presenta el siguiente avance:



La composición del aspecto técnico está dividida en las siguientes actividades:

Actividad	Avance individual	Peso en el proyecto	Aporte al proyecto
1. Entrega y distribución de equipos (23/23)	100%	30%	30%
2. Instalación y configuración de servidores (2/2)	100%	20%	20%
3. Instalación servicio Call Center (0,8/1)	100%	20%	20%
4. Instalación de equipos de comunicaciones (5/19)	100%	5%	5%
5. Instalación de teléfonos (66/117)	100%	15%	15%
6. Capacitación (2/4)	100%	5%	5%
7. Soporte Post Implementación – Garantía (0/1)	5%	5%	5%
		<b>100%</b>	<b>100%</b>

### 3.2.6 Atención al Ciudadano

Se atendieron 13,848 solicitudes por los diferentes canales de comunicación que se disponen, con un promedio de oportunidad de respuesta equivalente al **85%**.

Se respondieron 3.855 PQRS (felicitaciones, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias) recibidas a través del correo electrónico (pqr@copnia.gov.co) y por escrito dando respuesta a la totalidad con la oportunidad que se muestra en la tabla:

TIPO DE PQRS	CANTIDAD	%
Consulta de Verificación y Registro (10 días hábiles)	3274	49%
Consulta de Normatividad (30 días hábiles)	300	87%
Derechos de Petición (15 días hábiles)	141	70%
Reclamos y Garantías (10 días hábiles)	111	40%
Felicitaciones (10 días hábiles)	7	42%
Sugerencias (10 días hábiles)	22	68%

## Comparativo 2011 - 2015

Cantidad de peticiones que se recibieron y atendieron:

- ✓ Total 2011: 2672
- ✓ Total 2012: 3945
- ✓ Total 2013: 2400
- ✓ Total 2014: 16095
- ✓ Total 2015: 21972

\* Desde enero de 2014 se implementó la línea telefónica de atención al ciudadano.



2015: Corte a Noviembre.



Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

2

## Comparativo 2011 - 2015

- ✓ El Chat institucional inició en junio de 2015 y desde entonces ha tenido gran acogida por parte de los ciudadanos (horario actual: L-V de 10:00 a.m. a 12:00 m.)

- ✓ En 2015 se actualizó la plataforma tecnológica de Call Center para la atención telefónica.



Año	2011	2012	2013	2014	2015
Total General	2672	3945	2400	16095	21972

2015: Corte a Noviembre.



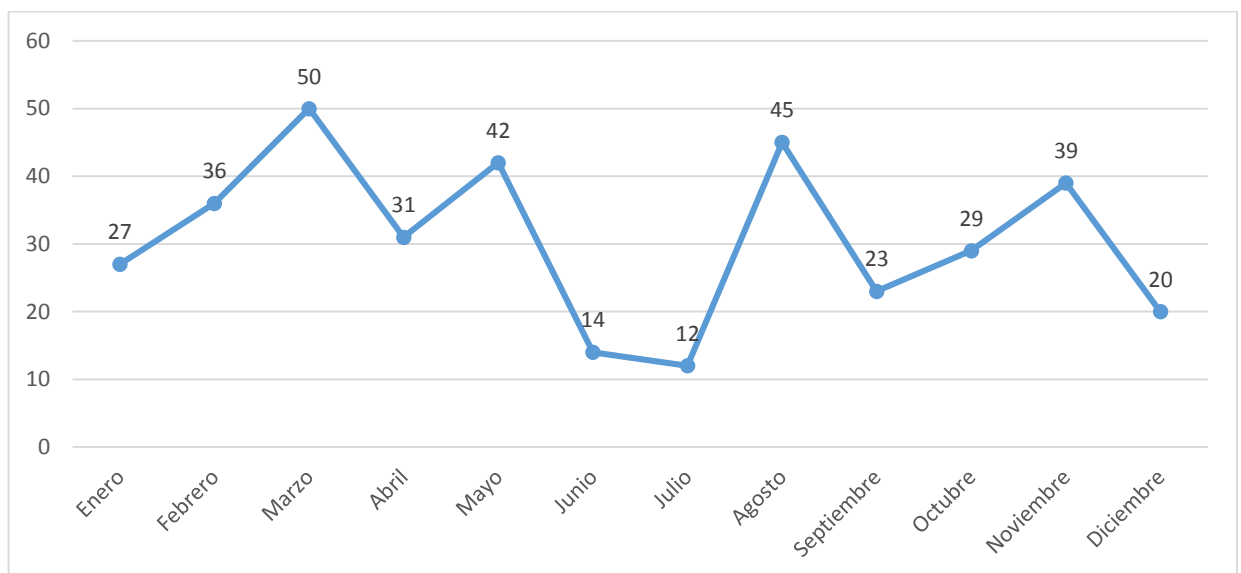
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

3

### 3.3 SUBDIRECCION JURIDICA

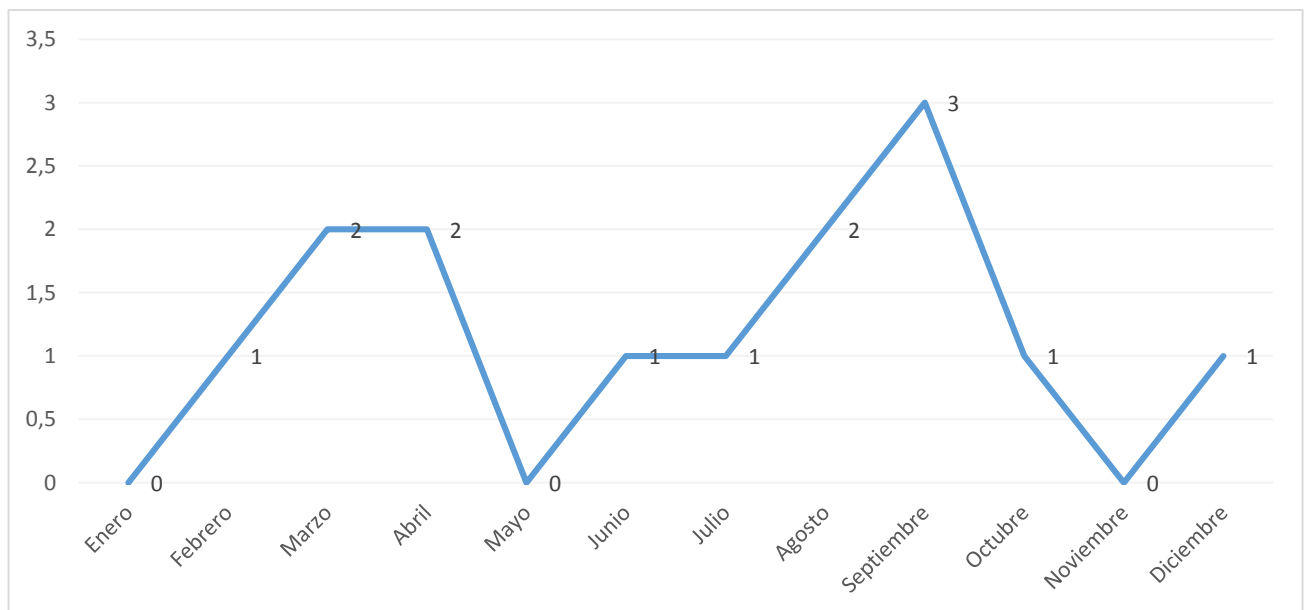
- **Peticiones, Solicitudes y Requerimientos**

Mes	Cantidad
Enero	27
Febrero	36
Marzo	50
Abril	31
Mayo	42
Junio	14
Julio	12
Agosto	45
Septiembre	23
Octubre	29
Noviembre	39
Diciembre	20
<b>Total</b>	<b>368</b>



- **Tutelas**

Mes	Cantidad
Enero	-
Febrero	1
Marzo	2
Abril	2
Mayo	-
Junio	1
Julio	1
Agosto	2
Septiembre	3
Octubre	1
Noviembre	-
Diciembre	1
<b>Total</b>	<b>14</b>

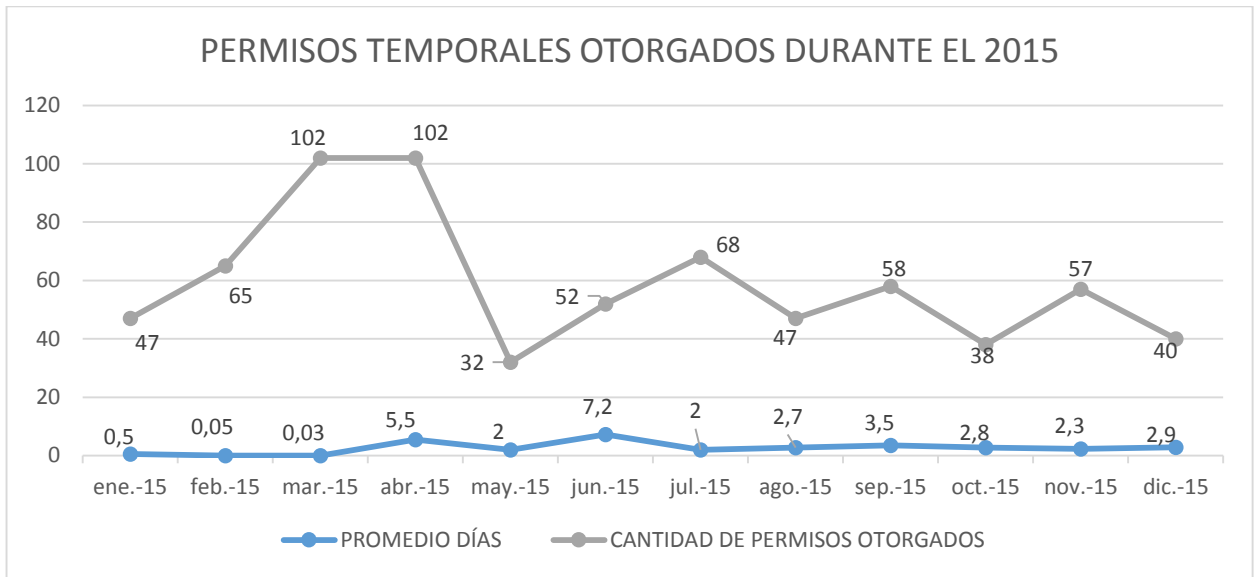


- **Charlas Interinstitucionales**

Mes	Cantidad
Enero	-
Febrero	1
Marzo	-
Abril	2
Mayo	2
Junio	-
Julio	-
Agosto	1
Septiembre	2
Octubre	2
Noviembre	1
Diciembre	-
<b>Total</b>	<b>11</b>

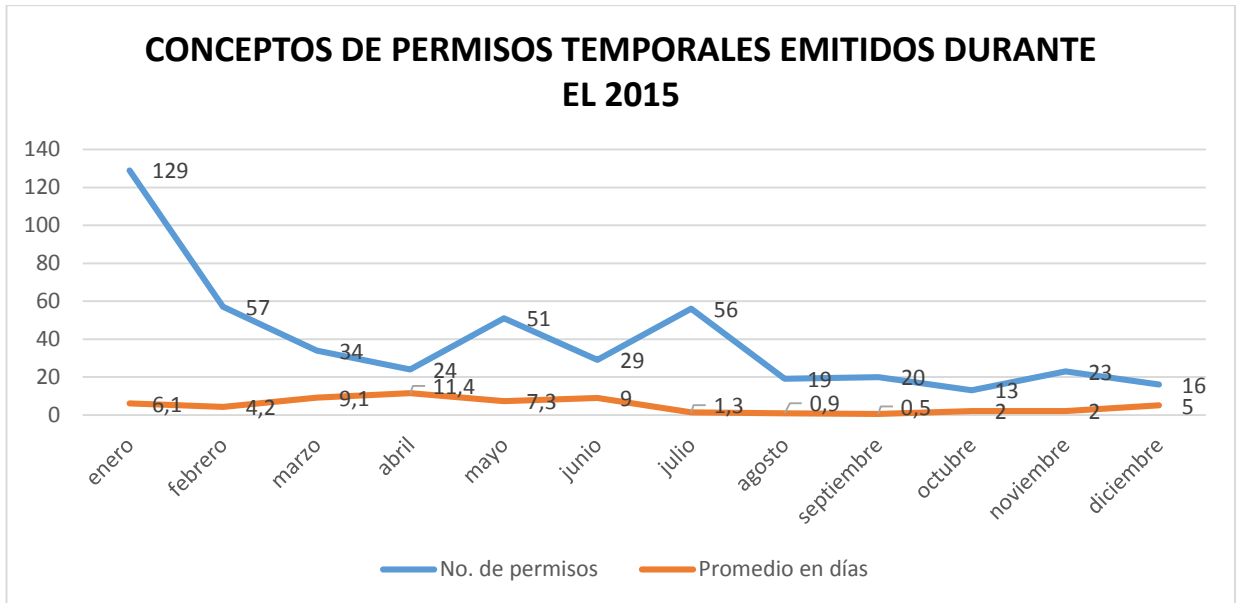
- **Permisos Temporales**

<b>PERMISOS TEMPORALES OTORGADOS DURANTE EL 2015</b>		
MES	No. de permisos	Promedio en días
Enero	47	0,5
Febrero	65	0,05
Marzo	102	0,03
Abril	102	5,5
Mayo	32	2
Junio	52	7,2
Julio	68	2
Agosto	47	2,7
Septiembre	58	3,5
Octubre	38	2,8
Noviembre	57	2,3
Diciembre	40	2,9
<b>TOTAL</b>	<b>708</b>	<b>2,6</b>



- Conceptos Jurídicos de Permisos Temporales**

CONCEPTOS DE PERMISOS TEMPORALES EMITIDOS DURANTE EL 2015		
MES	No. de permisos	Promedio en días
enero	129	6,1
febrero	57	4,2
marzo	34	9,1
abril	24	11,4
mayo	51	7,3
junio	29	9
julio	56	1,3
agosto	19	0,9
septiembre	20	0,5
octubre	13	2
noviembre	23	2
diciembre	16	5
<b>TOTAL</b>	<b>471</b>	<b>5</b>



- Gestión Disciplinaria Ético Profesional**

CUADRO CONSOLIDADO DE LA GESTIÓN DISCIPLINARIA ÉTICO PROFESIONAL 2015		
TIPO DE EXPEDIENTE	No. de expedientes decididos y remitidos a los Consejos Seccionales	Promedio en meses requeridos para la decisión de segunda instancia
ARCHIVO DE QUEJAS	27	2,1
ARCHIVO DE PRELIMINARES	32	6,7
FALLOS	79	12
<b>TOTAL</b>	<b>138</b>	<b>8,8</b>

- Demandas**

Se encuentran activas 12 demandas en contra del consejo de la cuales de los cuales siete fueron radicadas en el año 2015, una en el 2012, dos en el 2011, una en el 2007 y una en el 2005.

### 3.4 SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

#### 3.4.1 Gestión de Talento Humano

##### Nómina

En el año 2015 se realizó la implementación de KACTUS-HCM, una solución para realizar una administración estratégica Talento Humano a través de los módulos de Reclutamiento y Selección, Formación, Bienestar Social, Salud Ocupacional, Biodata, Evaluación del Desempeño, Nómina e Indicadores de Gestión.

IMPLEMENTACIÓN KACTUS	
MÓDULOS	PARAMETRIZACIÓN Y CAPACITACIÓN
Reclutamiento y Selección	100%
Formación	100%
Bienestar social	100%
Salud ocupacional	100%
Biodata	100%
Evaluación del Desempeño	100%
Nomina	100%
Indicadores de Gestión	100%

##### Gestión del programa de bienestar social

ACTIVIDAD	ASISTENTES	MES DE EJECUCIÓN
Encuesta de Clima organizacional	104	Junio - Julio
Taller de intervención de clima Organizacional	5	Noviembre
Reconocimiento Pecuniario	7	Diciembre
Caminata Extrema	120	Diciembre
Aprendizaje lúdico (Cocina, instrumentos musicales, coctelería y pintura).	30	Enero a Diciembre
Entrenamiento equipo de futbol	25	Enero a Diciembre
Escuelas deportivas (natación, futbol)	180	Febrero a diciembre
Programa de Acondicionamiento Físico.	55	Enero a Marzo y Oct a Dic
Cumpleaños	122	Diciembre
Día de la secretaría	20	Abril
Cierre de Gestión	122	Diciembre
Regalo para los niños.	80	Diciembre
Taller de Inteligencia Emocional	122	Octubre
Taller de reconocimiento desde y hasta el ser	75	Mayo
Vacaciones Recreativas	12	Noviembre - Diciembre
Torneo de Bolos	120	Octubre y Noviembre
Novena de Aguinaldos	100	Diciembre

Durante el año 2015 se realizaron diecisiete (17) actividades de las diecinueve (19) contempladas en el plan de Bienestar Social, alcanzando así un 85% de ejecución del programa:

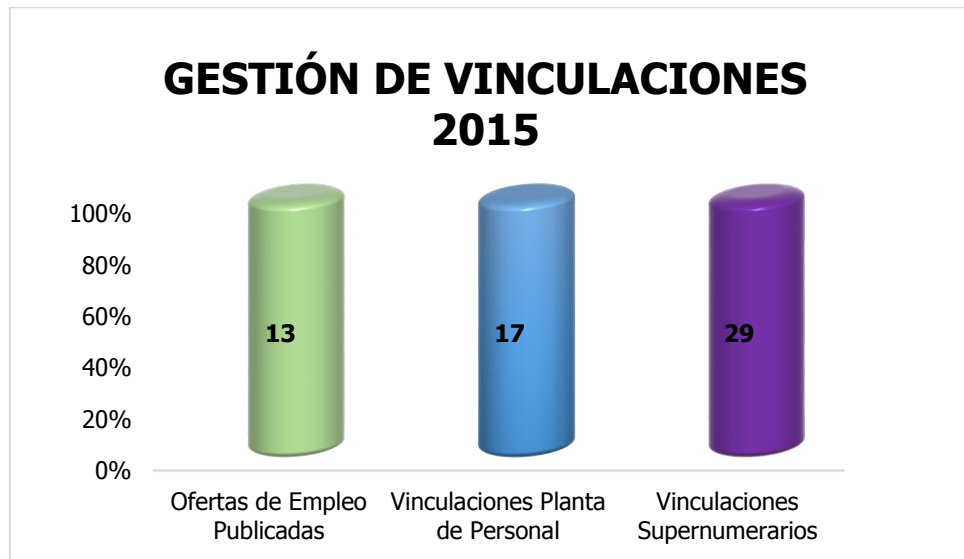
### Gestión de Procesos de Selección

De las 21 vacantes que se generaron durante el año 2015, se realizó la vinculación de 17 funcionarios, garantizando un cumplimiento del 75%.

ACTIVIDADES	EMPLEO	RESULTADO DE LA GESTIÓN
Gestión de Publicación de Ofertas de Empleo	Director General	Se realizó proceso de selección con la empresa PROGRES
	Abogado Regional Seccional Cundinamarca	Se recibieron 775 hojas de vida, se realizó filtro frente al perfil
	Profesional de Apoyo de Contratación	Se recibieron 455 hojas de vida, se realizó filtro frente al perfil
	Profesional de Apoyo de Sistemas	Se recibieron 138 hojas de vida, se realizó filtro frente al perfil
	Subdirector Administrativo y Financiero	Se realizó análisis de las hojas de vida de los funcionarios del nivel profesional con el cumplimiento de requisitos para el cargo
	Subdirector Jurídico	Se realizó análisis de las hojas de vida de los funcionarios del nivel profesional con el cumplimiento de requisitos para el cargo
	Asesor de la Dirección General	Se recibieron 1008 hojas de vida, se realizó filtro frente al perfil
	Jefe de Oficina de Control Interno	Se recibieron 454 hojas de vida, se realizó filtro frente al perfil
	Profesional de Apoyo de Control Interno	Se recibieron 138 hojas de vida, se realizó filtro frente al perfil
	Abogado Regional de Atlántico	Se recibieron 507 hojas de vida, se realizó el filtro frente al perfil. (realizando dos publicaciones en el año)
	Abogado Regional de Córdoba	Se recibieron 107 hojas de vida, se realizó el filtro frente al perfil.
	Abogado de la Subdirección Jurídica	Se recibieron 480 hojas de vida, una vez realizado el filtro frente al perfil se seleccionaron 3 candidatos para entrevista por parte del Subdirector Jurídico.
	Abogado Regional Risaralda	Se recibieron 122 hojas de vida, se realizó el filtro frente al perfil.



ACTIVIDADES	EMPLEO	RESULTADO DE LA GESTIÓN
Gestión de Vinculaciones Planta de Personal	Técnico de Planeación y Comunicaciones Auxiliar Operativo De Registro Profesional de Comunicaciones Auxiliar De Archivo Y Correspondencia Abogado Regional Seccional Cundinamarca Director General Profesional de Apoyo de contratación Profesional de Apoyo de Sistemas Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector Jurídico Asesor de la Dirección General Profesional de Gestión de Contabilidad Profesional de Gestión de Tesorería Jefe de Oficina de Control Interno Abogado Asistente de la Subdirección Jurídica Abogado de la Subdirección Jurídica Profesional de Apoyo de Control Interno	
Gestión de Personal Supernumerario		Se realizó la vinculación de 29 supernumerarios durante la vigencia 2015 para apoyar los diferentes procesos durante las vacaciones e incapacidades de los funcionarios titulares de los empleos.



### Plan de Capacitación

Durante el año 2015 se realizaron 29 capacitaciones de las 33 programadas, lo que equivale en una ejecución del plan de capacitación del 88%.



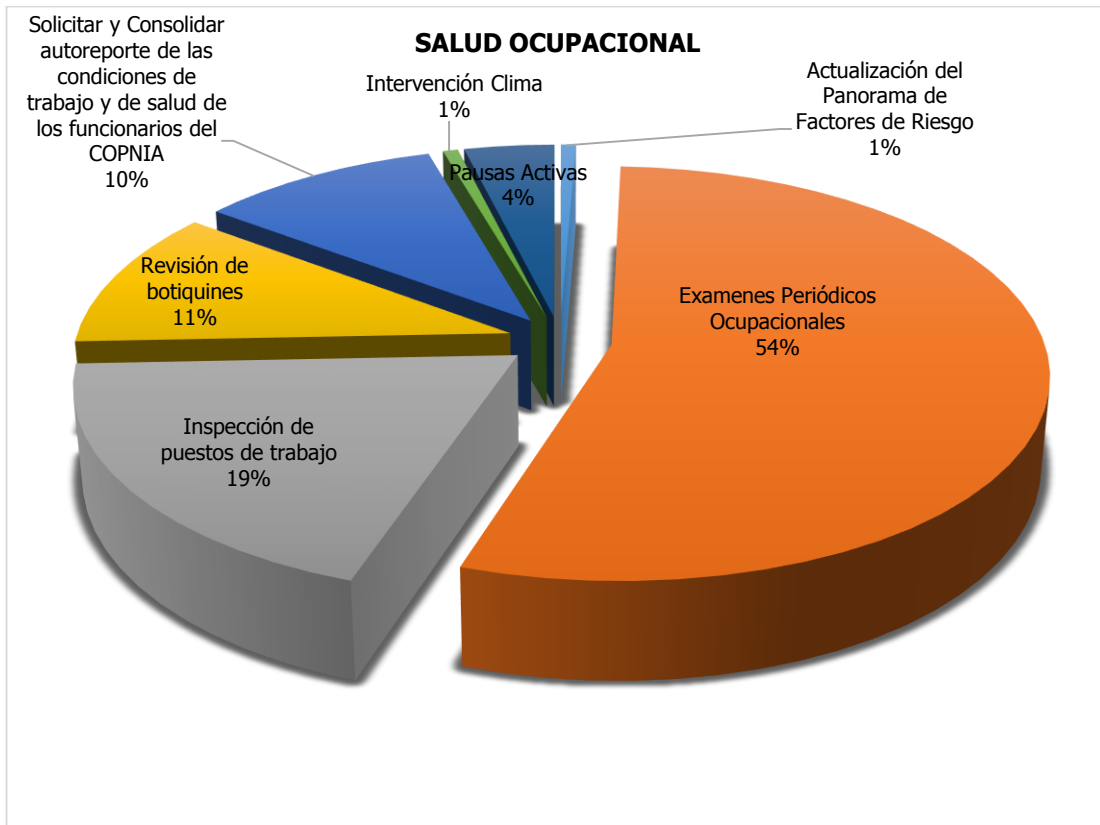
TIPO DE CAPACITACIÓN	TEMARIO	FUNCIONARIOS
DIPLOMADO JURIDICO	Introducción a la Ingeniería Civil Derecho Urbano Elementos Básicos de las Estructuras Teoría del Derecho Administrativo Teoría de la Administración Pública Metodología de la Investigación Forense en Disciplinario Prueba en Derecho Disciplinario Ético	36
DIPLOMADO DE TECNICOS	Redacción y Ortografía - Función Pública Herramientas de Office: Word y Excel Avanzado – prezi Control Interno y Sistema de Gestión de Calidad Archivo y Gestión Documental Seguridad de la Información	32
DIPLOMADO PROFESIONALES	<b>Gestión Pública:</b> Transparencia; anticorrupción, Gobierno en Línea, Normativa en Actuación Administrativa Atención al Ciudadano: Área de atención al ciudadano, normatividad y responsabilidad del servidor público en la atención al ciudadano, intervenciones en público Planeación Estratégica e Indicadores de Gestión Seguridad de la Información	19
Capacitación en Programa de Gestión Contable, presupuesto, Tesorería e Inversiones, contratación, nómina, salud ocupacional, capacitación, interfaz contable seven - kactus, bienestar social, seguridad y auditoría, Reportes Dinámicos, Activos Fijos, Proveedores		15
Seminario sobre Gestión de Documentos Electrónicos e interoperabilidad para un funcionario de Archivo		1
IV Congreso Nacional de Derecho Administrativo		3
Aplicación Práctica del Procedimiento Disciplinario		2
Inteligencia de Negocios		20
Régimen de Prima Media		15
Taller de Gestión del Cambio		20

### Gestión de salud ocupacional

Durante la vigencia del año 2015 se ejecutó el plan en un 54% de acuerdo con las actividades realizadas:



ACTIVIDAD	CANTIDAD
Actualización del Panorama de Factores de Riesgo	1
Exámenes Periódicos Ocupacionales	85
Inspección de puestos de trabajo	30
Revisión de botiquines	17
Solicitar y Consolidar autoreporte de las condiciones de trabajo y de salud de los funcionarios del COPNIA	16
Intervención Clima	1
Pausas Activas	6



### 3.4.2 GESTIÓN CONTABLE

#### Gestión de informes y reportes contables

El área contable de la entidad realizó durante la vigencia 2015 labores de conciliación de información con las áreas de tesorería, recursos humanos, gestión administrativa, bienes y sistemas, con el fin de verificar y consolidar la información necesaria para la emisión oficial de Estados Financieros del COPNIA.

Así mismo, se remitieron para publicación en la página web de la entidad los estados financieros y el informe de cuentas recíprocas, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de transparencia de la información establecidos por el Gobierno Nacional.

Se realizó la generación oportuna del reporte de los medios magnéticos Distritales a la Secretaría de Hacienda Distrital, según las indicaciones establecidas en la resolución expedida por la autoridad tributaria.

Se efectuó oportunamente el levantamiento de inventario de bienes de consumo. Los resultados de los conteos realizados no arrojaron ninguna diferencia frente saldo reflejado en el Kardex de productos de la entidad, lo cual garantiza la razonabilidad de la información que se presenta en el Balance General a nivel de activos e inventarios.

Se analizó, recopiló y consolidó la información de todas las adquisiciones de bienes y servicios realizadas por el COPNIA durante el año 2014, para determinar el valor de los costos, IVA y retenciones aplicadas en las transacciones que la entidad realizó con terceros durante dicha vigencia fiscal, y con ello realizar la generación oportuna del reporte de los medios magnéticos nacionales a la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales – DIAN, según las indicaciones establecidas en la resolución expedida por la autoridad tributaria.

Se atendieron las auditorías interna y externa al Sistema de Gestión de Calidad, en lo relacionado con el proceso financiero del COPNIA. Los informes de evaluación evidenciaron que el proceso financiero del COPNIA se encuentra ajustado a la norma técnica de calidad NTC GP 1000 y a los procedimientos internos adoptados por la entidad.

Se atendieron los requerimientos que realizó la Contraloría General de la República dentro del proceso de auditoría para la vigencia el año 2014.

En el mes de diciembre se realizó la reunión del Comité Técnico de Sostenibilidad del Proceso Contable del COPNIA con el fin de recomendar a la Dirección General la depuración de cifras del Balance General del COPNIA.

El Área Contable realizó el análisis del comportamiento de gastos por caja menor del año 2015, con el fin de determinar las necesidades de fondos para la apertura en el año 2016.

## Gestión de migración e implementación ERP Seven

Se dio inicio en el primer trimestre del 2015, la planeación, sensibilización, alistamiento del proceso de implementación del ERP para el COPNIA, realizando reuniones semanales para la definición del plan de proyecto, sus planes subsidiarios y el cronograma de trabajo.

Se entregaron para migración a la empresa Digital Ware, un total de 12 tablas de estructuras de datos, las cuales se encuentran en validación por parte del contratista.

En el segundo trimestre se finalizaron las actividades de migración de datos del sistema SIIGO, la información de movimientos contables correspondientes al periodo comprendido del año 2005 al 2014, igualmente se llevó a cabo el proceso de extracción y consolidación de la información contenida en SIIGO, correspondiente a movimientos y transacciones de nómina del mismo periodo, generando y entregando a la responsable de Talento Humano del COPNIA, los archivos necesarios para completar el requerimiento de información histórica de nómina que Digital Ware programó para efectos de la salida a producción del módulo de nómina en el sistema Kactus.

Se cumplió con el cronograma de capacitaciones y se finalizó el levantamiento y documentación de procedimientos correspondientes a los procesos de contabilidad y tesorería.

Se inicia con el proceso de parametrización en los módulos de Bienes, Contratación, Talento Humano, Contabilidad, y Tesorería, en el sistema ERP.

En el tercer trimestre se lanzó a producción SEVEN ERP, con lo cual se inició el registro de información financiera y administrativa de las áreas de contabilidad, tesorería, presupuesto, talento humano, contratación, bienes y servicios.

En el mes de agosto se dio inicio a la parametrización de cajas menores del módulo de tesorería del sistema ERP, con lo cual en el mes de septiembre se deshabilitó el antiguo sistema de caja menor SICAME.

Se continúa con actividades de estabilización del sistema ERP-SEVEN en la integración de los módulos del área financiera.

### 3.4.3 GESTIÓN DE TESORERÍA

Con relación a la gestión del proceso de Tesorería estuvo centrada en dos claves. El primero fue el cumplimiento oportuno de todos los compromisos de tipo laboral, Pensional, Seguridad Social y los proveedores de bienes y servicios adquiridos, logro que fue alcanzado durante la vigencia de 2015. Con la puesta en operación del ERP SEVEN en el mes de agosto de 2015, el proceso de



tesorería quedó integrado de manera definitiva a los demás subprocesos de la Subdirección Administrativa y Financiera.

Dentro de los principales beneficios obtenidos de esta implementación, fue conseguir la integración en tiempo real de las cajas menores con la contabilidad financiera y presupuestal del COPNIA. Esta integración se inició con un proceso de capacitación a los Secretarios Seccionales a través de tres modalidades (manual, video, virtual), seguido un proceso de acompañamiento durante la dicha la ejecución del mismo.

Al cierre de la vigencia cada uno los Secretarios Seccionales y su personal de apoyo, contaban con la habilidad de interactuar asertivamente con el software.

Como ventajas de esta integración se obtuvo:

- Control presupuestal por rubro desde la misma área de presupuesto
- El registro en línea de las erogaciones realizadas
- Contabilización por concepto
- Facilidad en la generación y consolidación de informes.
- Celeridad en el proceso de cierre

El segundo aspecto misional de la gestión del área se enfocó principalmente en optimizar la rentabilidad de los recursos disponibles en cuenta de ahorro, por el manejo de los recaudos a través del sector bancario.

Se realizó un estudio de los bancos con que la entidad tiene convenios, Bancolombia y Banco de Bogotá, comparando los servicios y las tasas ofertadas frente a nuevos portafolios disponibles en el mercado, enfocando el análisis en los siguientes factores:

- Solvencia de la entidad financiera
- tasa de interés
- Reciprocidad en depósitos
- Beneficios a los empleados
- Costo de servicios ofertados
- Red de Oficinas y cajeros a disposición

En este sentido se evaluó el portafolio ofrecido por el Helm Bank, entidad que a la fecha de los análisis presentó una calificación de capacidad de pago y deuda a largo plazo AAA y F1+COL, encontrándose la misma en un proceso de fusión con Corpbanca Chile e Itaú Chile.

Al respecto, el análisis destacó varias ventajas competitivas que presentaba Helm Bank frente a los servicios de los otros dos bancos, como fue:

- Mejores tasas de interés en depósitos de cuenta de ahorro del COPNIA, con una menor exigencia de reciprocidad para la prestación de servicios, como dispersión de nómina y uso de canales electrónicos para administrar las cuentas.
- Mayores beneficios para los funcionarios que se vinculen como clientes, como por ejemplo, costo cero en retiros de cualquier oficina, menores tasa en compra de cartera y otorgamiento de libranzas.

### 3.4.4 GESTIÓN PRESUPUESTAL

#### Ejecución de planes, proyectos o programas

Programa de presupuesto del 2015- Partiendo de la apropiación definitiva aprobada para el año 2015 de \$12.026 millones de pesos, la ejecución de compromisos para la vigencia alcanzó aproximadamente a estar sobre el 87%, porcentaje que supera en 7 puntos la meta propuesta para dicha vigencia.

Plan anual de adquisiciones (PAA) 2015- En atención a la programación establecida en el PAA, la entidad adelantó durante el año 2015 procesos de selección y contratación por un el valor de \$2.962 millones de pesos, lo cual representó una ejecución del 83% frente a lo programado.

Proyectos de Inversión 2015: La apropiación definitiva al fin de la vigencia fue de \$629 millones de pesos, la cual incluyó la reducción en recursos para proyectos que la Junta Nacional aprobó posponer para el año 2016. De este valor apropiado se ejecutaron un total de \$456 millones de pesos.

Implementación del ERP: Como parte de las responsabilidades asumidas por el Subdirección Administrativa y Financiera en el proyecto de sistematización de todos los procesos administrativos y financieros del COPNIA, el área de presupuesto se hizo participe en la implementación del ERP (Enterprise Resource Planning), a través de la configuración y puesta en operación de los módulos correspondientes al proceso de gestión presupuestal en los aplicativo aplicativos de SEVEN y KACTUS (Talento Humano).

Proyecto de presupuesto 2016- . En el mes de diciembre de 2015, la Dirección General, presentó y sustentó ante la Junta Nacional de Consejeros, el presupuesto de ingresos y gastos del COPNIA para la vigencia 2016, obteniéndose su aprobación el día 16 de diciembre de 2015 por un valor total de \$16.017 millones de pesos.

#### Actividades de operaciones realizadas

Durante el periodo analizado el registro de la contabilidad presupuestal de ingresos, gastos, reservas presupuestales y cuentas por pagar se realizó a través del sistema de información SIPRES y a partir del mes de agosto de 2015, por medio de los aplicativos SEVEN y KACTUS.

Al cierre de año se contabilizó la suscripción a través del SIPRES y SEVEN de (788) certificados de disponibilidad presupuestal, (915) registros presupuestales y (646) obligaciones presupuestal.

Durante el periodo analizado el área de presupuesto del COPNIA adelantó las gestiones necesarias ante el Consejo nacional para obtener aprobación de ajustes presupuestales (traslados y reducciones) por valor de \$1759 millones de pesos.

Durante todo el año se generaron en oportunidad los informes consolidados mensuales del resultado de la ejecución presupuestal de gastos y e ingresos, los cuales evidencian el avance de la ejecución del presupuesto de la entidad.

Con base en la anterior información, se actualizó la información en las plataformas tecnológicas del CHIP correspondiente al último trimestre del 2014 y a 3 primeros trimestres del 2015.

El área de presupuesto prestó asesoría a la Dirección General y a las áreas de gestión de la entidad en el desarrollo de las actividades que implicaban el proceso de la ejecución presupuestal.

#### **Resultados de indicadores.**

La apropiación definitiva en el 2015 fue de \$12.026 millones de pesos y el resultado de la ejecución de compromisos y obligaciones a diciembre de 2014 antes del proceso de conciliación financiero definitivo fue el siguiente:

**Gastos-** El nivel de compromisos alcanzado al cuarto trimestre de 2015 fue aproximadamente del 87 % con respecto a la programación y por encima de la meta mínima esperada (80%).

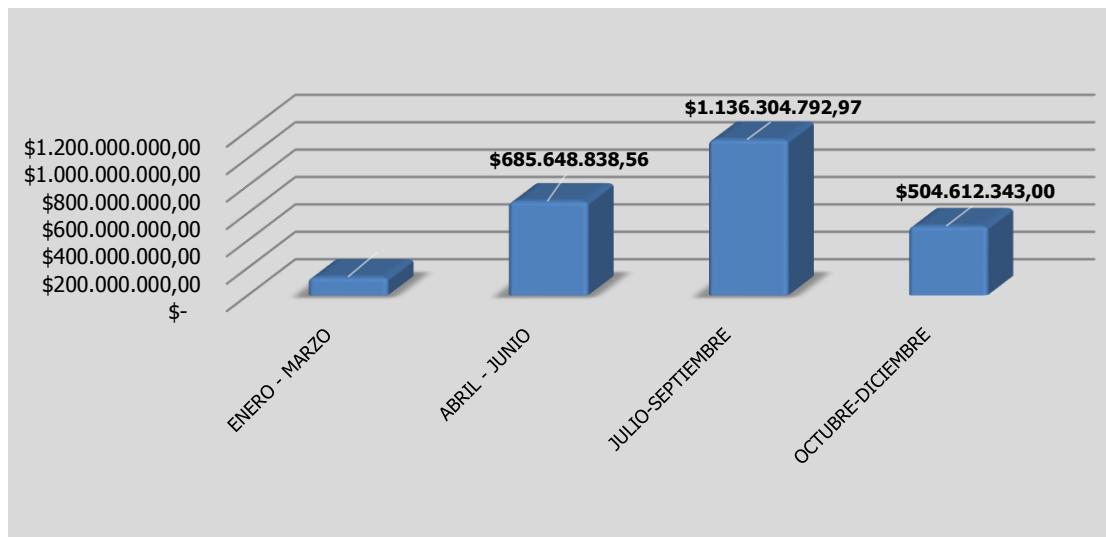
**Ingresos –** La recaudo efectivo para la vigencia de 2015, ascendió a un total de \$8.504 millones de pesos, lo que en promedio fue equivalente a una ejecución del 95% de presupuesto de ingresos programado.

### **3.4.5 GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

#### **Consolidado enero - diciembre 2015**

Durante el año 2015, se atendieron los requerimientos realizados por las áreas de Gestión y se adelantaron los respectivos trámites precontractuales para la suscripción de contratos, así como la modificación de otros de la vigencia 2015 y anteriores; tal y como se observa a continuación:

MES DE SUSCRIPCIÓN	NÚMERO DE CONTRATOS	NÚMERO DE MODIFICACIONES	TOTAL	VALOR DE CONTRATOS	VALOR DE MODIFICACIONES	VALOR MENSUAL CONTRATADO
ENERO - MARZO	9	10	19	\$ 57.253.878,40	\$ 74.108.641,49	\$ 131.362.519,89
ABRIL - JUNIO	14	9	23	\$ 545.463.187,56	\$ 140.185.651,00	\$ 685.648.838,56
JULIO-SEPTIEMBRE	21	9	30	\$ 1.107.554.250,97	\$ 28.750.542,00	\$ 1.136.304.792,97
OCTUBRE-DICIEMBRE	20	9	29	\$ 429.752.848,00	\$ 74.859.495,00	\$ 504.612.343,00
<b>VALOR CONTRATADO DESDE ENERO HASTA DICIEMBRE DE 2015</b>						<b>\$ 2.457.928.494,42</b>



### 3.4.6 CONTRATOS

Durante la vigencia 2015, se llevó a cabo la suscripción de 64 contratos que se relacionan más adelante, dando así continuidad a los compromisos adquiridos por la Entidad y cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2015, así:

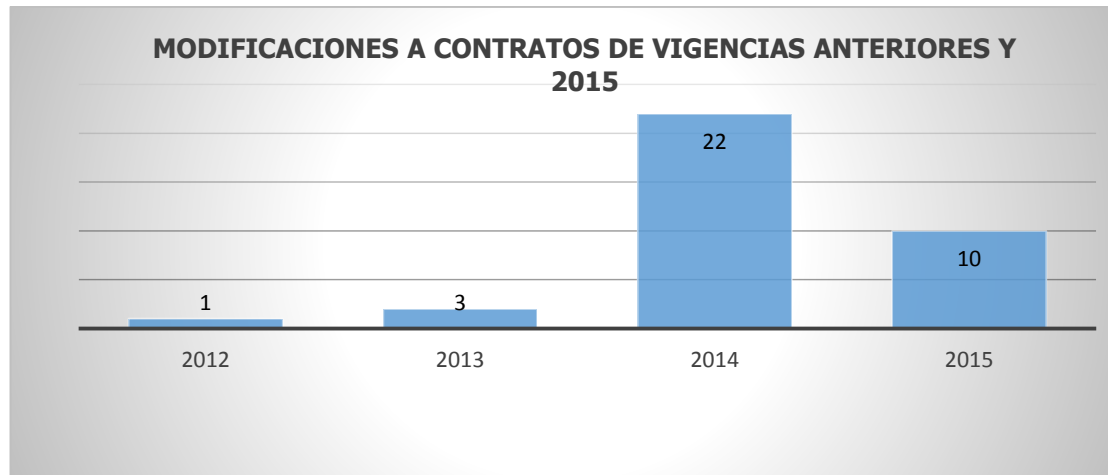
De conformidad con los contratos suscritos en el año 2015, el número de contratos suscritos por Área de Gestión es el siguiente:



### Modificaciones

Según las necesidades expuestas por las áreas de gestión y previa aprobación de las directivas de la Entidad, se tramitaron 36 modificaciones a contratos en ejecución, así:





### 3.4.7 INFORMES

- **CÁMARA DE COMERCIO.** De conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente, se generó y se efectuó los reportes mensuales de los contratos suscritos por el COPNIA ante las Cámaras de Comercio del país.
- **CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN.** Se presentaron de manera trimestral los informes correspondiente a los contratos suscritos por la Entidad, durante la vigencia 2015 a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI.

### 3.4.8 OTROS

- Los funcionarios del área asistieron a las jornadas de capacitación, migración de documentos, parametrización, socialización y a las pruebas de funcionalidad de los módulos de contratación programadas por el contratista DIGITAL WARE, con relación a la implementación del sistema ERP SEVEN.
- Se efectuó la entrega a DIGITAL WARE de los archivos que contienen la migración de datos de los contratos suscritos por la Entidad durante las vigencias 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 formatos, actas, minutas de los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales de la entidad, así mismo se realizó la parametrización de los módulos de administración de los contratos.

- Se elaboró la base de datos de las cámaras de comercio del país, la base de datos de proveedores del COPNIA y flujogramas de las modalidades de contratación, información requerida por el contratista para continuar con la implementación del sistema ERP.
- El área de Contratación digitalizó y realizó el cargue de los contratos y designación de la supervisión de los contratos a partir del año 2014.
- Se realizó la verificación y ajuste de los datos migrados correspondiente a la vigencia 2014 y 2015.
- Con el acompañamiento del área de sistemas y el consultor del ERP, se diseñó e implementó el Work flow del módulo de contratos y del módulo de adiciones. Acorde con las necesidades del área y con el fin de articular las diferentes áreas que intervienen en el proceso.
- Con la salida a producción se verificó y ajustó la parametrización de las requisiciones en el módulo de contratación. Actualmente se encuentra en proyección un instructivo para realizar las capacitaciones a las áreas.
- Se realizó la elaboración y estandarización de procedimientos y de formatos, tales como: acta de inicio, acta de liquidación, acta de terminación, informe final de supervisión, solicitud de modificación de contratos, minuta de modificación, formato de satisfacción y pago, entre otros, los cuales están pendientes de revisión y aprobación por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera.
- Se actualizó el directorio de contratistas en la página web de COPNIA, en cumplimiento de la matriz de transparencia de la Procuraduría. De igual forma, se creó el hipervínculo que direcciona desde el link de contratación a la página web de Colombia Compra Eficiente.
- Se atendió la Auditoría de Calidad practicada por BVQI Colombia, en la cual se obtuvo un concepto satisfactorio para el proceso de Contratación.
- Se ha consolidado y escaneado la información que en materia de contratación solicitó la Contraloría General de la Nación, Ente de Control que realizó auditoría al COPNIA.

- Se proyectó respuesta frente a los hallazgos contractuales que planteó la Contraloría General de la Nación y se consolidó y escaneó la información de soporte.
- Acorde con los ajustes presupuestales aprobados por la Junta Nacional, se reprogramó en dos ocasiones el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2015.
- Se realizó analizó la información de los requerimientos establecidos por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de servicios.
- Se realizó las actas de terminación, actas de liquidación, informes de Supervisión de diferentes contratos 2014, previamente terminados.

### 3.4.9 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ACTIVIDADES DE GESTIÓN	ESTADO	AVANCE TOTAL PROYECTOS 2015-2017	AVANCE ACCIONES 2015
<b><u>AREA ADMINISTRATIVA</u></b>	Se ejecutó un 78% de las actividades planteadas para la vigencia 2015 por parte del área administrativa, quedando pendientes algunos aspectos que hubiesen permitido una mayor ejecución, entre ellos la ejecución de todos los contratos de diseños de adecuación de oficinas, la aprobación y presentación de las TVD y PINAR, y las transferencias de de expediente de los Consejos de Arquitectura y Conatel.	<b>59%</b>	<b>78%</b>

#### Gestión de bienes

Respecto a la gestión de Bienes del COPNIA, se evidenció un cumplimiento en los planes 2015-2017 del 65% y una ejecución del 79% de las actividades planeadas específicamente para la vigencia 2015. Este proceso involucró dos actividades siendo la primera a la readecuación y mantenimiento de oficinas del COPNIA, que mostró un avance del 82%, correspondiente básicamente a la puesta en funcionamiento de las oficinas del piso 13, la contratación de los diseños de las oficinas a intervenir (Oficina Calle 64, terraza piso 13 oficina calle 78, oficinas COPNIA seccional Antioquia) y la intervención de mantenimiento de las oficinas del COPNIA a nivel nacional, que comprenden la pintura general de las mismas. Como



segunda actividad de la gestión de bienes, se encuentra el programa de mantenimiento de bienes el cual presentó una ejecución del 76%. En esta se incluyen básicamente la ejecución de los mantenimientos de equipos de cómputo, de equipos de impresión y de los sistemas de aire acondicionados a nivel nacional, el suministro de elementos de oficina y de aseo y cafetería, al igual que la ejecución del programa de seguros de la entidad y la contratación del intermediario de seguros, contrato que fue adjudicado en diciembre de 2015. Se adelantó gestión sobre los inventarios de bienes devolutivos, quedando pendiente la plaquetización de los bienes nuevos.

ACTIVIDADES DE GESTIÓN	ESTADO	AVANCE TOTAL PROYECTOS 2015-2017	AVANCE ACCIONES 2015
<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES</b>		<b>65%</b>	<b>79%</b>
<b>• READECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE OFICINAS:</b>		<b>55%</b>	<b>82%</b>
○ <b>Puesta en funcionamiento de las oficinas del piso 13 del COPNIA sede nacional.</b>	Se recibieron las oficinas y el mobiliario existente restaurado, se trasladó al personal al piso 13, poniendo en funcionamiento estas instalaciones	100%	100%
○ <b>Adecuación oficina calle 64 COPNIA nacional. Para funcionamiento de área administrativa (archivo central y almacén)</b>	Se suscribió el contrato No. 41-2015, se ejecutó y se recibieron los diseños para la adecuación de la oficina de la Calle 64, para el funcionamiento del archivo del COPNIA y del Almacén. Se están adelantando la elaboración de los documentos para iniciar el proceso de selección para la contratación de la obra en el 2016.	39%	100%
○ <b>Adecuación terraza piso 13 COPNIA nacional. Para sala de juntas</b>	Se el proceso de selección para la contratación de diseños, para la terraza del piso 13 y la zona del primer piso del edificio de la Calle	25%	75%



ACTIVIDADES DE GESTIÓN	ESTADO	AVANCE TOTAL PROYECTOS 2015-2017	AVANCE ACCIONES 2015
	78, pero el proceso se fue desierto y se pospuso la obra en el 2016		
○ <b>Adecuación oficina del seccional de Antioquia. Oficina nueva y vieja</b>	Se realizó el proceso para la contratación de diseños, para la adecuación de la nueva oficina del COPNIA seccional Antioquia, y se suscribió el contrato, el cual inicia ejecución en enero de 2106.	25%	75%
○ <b>Adecuación oficina calle 71 COPNIA nacional. Para funcionamiento del área de control interno y otras áreas.</b>	Se replanteo por parte de la Dirección General el uso de esta oficina, y se decidió no readecuarla e incluirla en el plan de enajenación de bienes inmuebles para la vigencia 2016.	100%	100%
○ <b>Pintura general de la oficinas de los seccionales Atlántico, Bolívar, Boyacá, Caldas, Cauca, Cesar, Guajira, Nariño, Norte De Santander, Quindío Risaralda, Santander, Tolima Y Valle. Para cambio de color institucional de las oficinas por blanco.</b>	Se adelantó el estudio previo para la contratación de las actividades de mantenimiento locativo (pinturas, metalmecánica), para los seccionales del COPNIA a nivel Nacional de acuerdo a las necesidades requeridas, está pendiente realizar la solicitud de contratación.	40%	40%
● <b>PROGRAMA DE MANTENIMIENTOS DE BIENES:</b>		<b>76%</b>	<b>76%</b>
○ <b>Mantenimiento de impresoras y equipo de cómputos</b>	Se cumplió el cronograma	67%	67%
○ <b>Mantenimiento de equipos de aires acondicionados</b>	Se cumplió el cronograma y se adquirió el nuevo aire acondicionado para el seccional Santander.	50%	50%



ACTIVIDADES DE GESTIÓN	ESTADO	AVANCE TOTAL PROYECTOS 2015-2017	AVANCE ACCIONES 2015
○ <b>Contrato de aseo y mantenimiento</b>	Se suscribió el contrato No. 29-2015, con la UT CCEFICIENTE, para la prestación del servicio de aseo, cafetería y servicios generales, incluyendo el suministro de elementos de aseo y cafetería	100%	100%
○ <b>Adquisición de suministros de oficina y elementos de aseo y cafetería</b>	A través del contrato no. 29-2015, se adquirió el suministro de elementos de aseo y cafetería.	63%	63%
○ <b>Aseguramiento de bienes e intereses del COPNIA</b>	Se suscribió contrato de intermediario de Seguros con la empresa JARGU, quienes entregaron los estudios previos y pliegos para la contratación del programa de seguros de 2016-2017. Los bienes e intereses del COPNIA se mantuvieron asegurados durante toda la vigencia.	100%	100%
○ <b>Normalización de Inventarios Devolutivos: Bienes</b>	Se se actualizaron los registros en el sistema, está pendiente la plaquetización de los bienes nuevos que no se encuentran identificados.	75%	75%

### Gestión documental

La Gestión de Documental del COPNIA presentó un cumplimiento del 53% respecto a todos los planes trazados de este proceso hasta el 2017, y una ejecución del 77% de las actividades planeadas específicamente para la vigencia 2015. El primer plan corresponde al programa de elaboración de herramientas archivísticas del COPNIA cumpliendo la normatividad del Archivo General de la



Nación, que presentó un resultado del 58% total y un 73% de las actividades del 2015, destacándose la finalización de la implementación de las TRD, la entrada a la última fase de elaboración de las TVD a las cuales se les están incorporando los ajustes solicitados por el AGN para que sean convalidadas, y finalmente los trabajos de perfeccionamiento del Plan de Gestión documental y del PINAR. El segundo plan es el programa de normalización del proceso logístico de Archivo del COPNIA, que presentó un resultado del 64% total y un 89% de las actividades del 2015, y enmarca actividades como la adaptación del contrato de custodia de archivo, el traslado de responsabilidad de expedientes del fondo acumulado al Archivo central para descongestión física y la definición de los Archivos físicos Centrales e Históricos a implementar en el COPNIA. El tercer plan corresponde al programa de transferencias documentales de expedientes no competencia del COPNIA, que presentó un resultado del 37% total y un 70% de las actividades del 2015, en donde se destaca la elaboración y presentación para implementación del Proyecto del Programa Archivístico Integral de trasferencias.

ACTIVIDADES DE GESTIÓN	ESTADO	AVANCE TOTAL PROYECTOS 2015-2017	AVANCE ACCIONES 2015
<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		<b>53%</b>	<b>77%</b>
• <b>PROGRAMA DE ELABORACIÓN DE HERRAMIENTAS DOCUMENTALES:</b>		<b>58%</b>	<b>73%</b>
○ Elaboración y aprobación de TRD	Como acciones de subsanación del concepto del Archivo General de la Nación, radicado internamente bajo el número 2015NAL00006447 del 23 de abril de 2015, se realizaron las mesas de trabajo con el contratista y las diferentes áreas productoras de documentos del COPNIA, para revisar y corregir las observaciones presentadas por el AGN. Se aprobó el documento con el Acta 03-2015 y fue remitido al AGN mediante el comunicado No. 2015NAL00005829	100%	100%
○ Elaboración y aprobación de TVD	Como acciones de subsanación del concepto del Archivo General de la Nación, radicado internamente bajo el número 2015NAL00007356 del 12 de mayo de 2015, se	35%	70%



ACTIVIDADES DE GESTIÓN	ESTADO	AVANCE TOTAL PROYECTOS 2015-2017	AVANCE ACCIONES 2015
	realizaron las mesas de trabajo con el contratista y el área de gestión documental del COPNIA, para revisar y corregir las observaciones presentadas por el AGN. El Área se encuentra realizando los ajustes necesarios para dar cumplimiento a lo conceptualizado.		
o Elaboración y aprobación de PGD	El grupo de archivo y Correspondencia se encuentra realizando un análisis del documento entregado por el contratista de "Informática el Corte Inglés", el cual se está cruzando con base en la normatividad emitida por el gobierno nacional al respecto, tal como la Ley de Transparencia, Decreto 2609/2012, Decreto 1080/2015 y demás reglamentación relacionada con la gestión documental de la Entidades públicas. Se envió para apoyo a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Oficina de Control Interno	25%	33%
o Elaboración y aprobación de PINAR	Se han desarrollado actividades de planificación del archivo, detectando 4 fases que estructuran: 1) Identificación y actualización inventario fondo acumulado 2) Aplicación TRD 3) Implementación TVD 4) Normalización operación	70%	88%
<b>PROGRAMA DE NORMALIZACIÓN DEL PROCESO LOGISTICO DE ARCHIVO:</b>		<b>64%</b>	<b>89%</b>
o Adaptación y modificación del nuevo	Se solicitaron las ofertas económicas a diferentes	66%	100%



ACTIVIDADES DE GESTIÓN	ESTADO	AVANCE TOTAL PROYECTOS 2015-2017	AVANCE ACCIONES 2015
contrato de custodia de archivo	empresas del ramo con el fin de realizar el estudio de mercado para soportar la modificación de la figura de contratación que actualmente la entidad maneja con la Empresa Thomas MTI. Se encontró como mejor opción para el apoyo en el procesamiento, custodia y administración del archivo físico la presentada por (4-72), para buscar. Se suscribió finalmente le contrato 64-2015 para iniciar ejecución en 2016.		
o Traslado de responsabilidad de archivo de fondo acumulado	Teniendo en cuenta lo expresado en el anterior ítem y conforme las instrucciones del Comité Interno de Archivo se identificaron 6 seccionales que se encuentran en estado crítico de espacio de almacenamiento por cuenta de en su mayor volumen, la presencia de expedientes de matrículas e inscripciones profesionales así:  ANTIOQUIA Crítico 39.839 Expedientes ATLÁNTICO Crítico 17.324 Expedientes RISARALDA Crítico 5.461 Expedientes SANTANDER Crítico 22.341 Expedientes TOLIMA Crítico 8.720 Expedientes VALLE DEL CAUCA Crítico 20.399 Expedientes CAUCA Crítico 7.638 Expedientes  Así las cosas, se solicitó la remisión de los archivos en cuestión con el fin de descongestionar los espacios físicos en los Seccionales en	60%	100%



ACTIVIDADES DE GESTIÓN	ESTADO	AVANCE TOTAL PROYECTOS 2015-2017	AVANCE ACCIONES 2015
	cuestión, mediante la figura de "traslado de responsabilidades" hasta que se intervenga el archivo de fondo acumulado mediante la aplicación de la Tabla de valoración de Documentos.		
○ Conformación de archivos centrales e históricos del COPNIA	Conforme lo dictamina la normatividad actual, establece expresamente la prohibición para contratar la custodia de documentos de conservación permanente, por lo que se requieren realizar una serie de obras de adecuación de espacios para cumplir con dicho precepto. Teniendo en cuenta lo anterior y que la sede de la calle 64 se va a desocupar, se proyecta destinar dichos espacios para conformar los depósitos de archivo Histórico y Archivo Central en lo relacionado con conservación de documentos de carácter permanente.	66%	66%
• <b>PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE EXPEDIENTES NO COMPETENCIA DEL COPNIA:</b>	Como avance se reporta que se entregó para análisis de la Dirección el Proyecto PROGRAMA ARCHIVISTICO INTEGRAL Otros consejos	<b>37%</b>	<b>70%</b>
○ Transferencia documental al Consejo de Arquitectura	Se procesaron y enviados al Consejo de Arquitectura 1575 expedientes de profesionales y auxiliares así: Abril (606), Mayo (681) y Junio (288)	89%	89%
○ Transferencia documental del Ministerio de Agricultura	En el mes de Abril se procesaron un total de 173 expedientes correspondientes a Administradores en Desarrollo Agroindustrial, 16 resoluciones y un libro de registro de inscripciones profesionales del Ministerio de Agricultura.	100%	100%



<b>ACTIVIDADES DE GESTIÓN</b>	<b>ESTADO</b>	<b>AVANCE TOTAL PROYECTOS 2015-2017</b>	<b>AVANCE ACCIONES 2015</b>
○ Transferencia documental Conatel (334 Expedientes proyectados)	Se identificaron los expedientes a transferir competencia de Conatel	20%	20%
○ Transferencia documental Consejo de Ingeniería Eléctrica (10.292 Expedientes proyectados)	Se identificaron los expedientes a transferir competencia de Consejo de Ingeniería Eléctrica	20%	N.A.
○ Transferencia documental Consejo de Ingeniería Naval (59 Expedientes proyectados)	Se identificaron los expedientes a transferir competencia de Consejo de Ingeniería Naval	20%	N.A.
○ Transferencia documental Consejo de Ingeniería Química (716 Expedientes proyectados)	Se identificaron los expedientes a transferir competencia de Consejo de Ingeniería Química	20%	N.A.
○ Transferencia documental Consejo de Ingeniería Transportes y Vías (680 Expedientes proyectados)	Se identificaron los expedientes a transferir competencia de Consejo de Ingeniería Transportes y Vías	20%	N.A.
○ Transferencia documental Consejo de Topografía (60 Expedientes proyectados)	Se identificaron los expedientes a transferir competencia de Consejo de Topografía	20%	N.A.
○ Transferencia documental del Ministerio de Medio Ambiente (916 Expedientes proyectados)	Se identificaron los expedientes a transferir competencia del Ministerio de Medio Ambiente	20%	N.A.

Atentamente,

**RUBEN DARIO OCHOA ARBELAEZ**  
DIRECTOR GENERAL