

CON ÉTICA LO
CON ÉTICA LO PODEMOS
PODEMOS
LOGRAR
LOGRAR

Informe de Gestión

Trimestre II

2018



CONTENIDO

INTRODUCCION	6
ANTECEDENTES	7
FUENTES DE INFORMACIÓN	8
METODOLOGIA.....	9
GLOSARIO.....	10
INFORME DE GESTIÓN PRIMER TRIMESTRE AÑO 2018	11
CAPITULO 1: AVANCE PLAN DE ACCIÓN	11
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.....	11
1.1Aumentar el número de inscritos en el Registro Profesional de Ingenieros, Afines y Auxiliares de competencia del COPNIA.	12
1.2Reducir 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.	12
1.3Optimizar los tiempos de respuesta de los trámites de la entidad.	13
1.4Promover la función de tribunal de ética mediante la apertura de investigaciones disciplinarias de oficio debidamente sustentadas.....	15
1.5Consolidar los lineamientos y directrices vinculantes que contribuyan a mejorar la sustanciación de los procesos ético-disciplinarios.	15
1.6Fortalecer el marco jurídico de actuación de la entidad.....	16
2 OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	16
2.1Consolidar una cultura organizacional enfocada al logro de la excelencia y al cumplimiento de las metas estratégicas.	17
2.2Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo.	17
2.3Consolidar las tecnologías de la información y comunicaciones garantizando la confiabilidad, utilidad y oportunidad de los datos de la entidad.	17



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.	18
2.5	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo.	19
3	OBJETIVO ESTRATÉGICO: Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería.....	22
3.1	Diseñar e implementar estrategias de comunicación para el logro de reconocimiento institucional interno y externo.	22
	CAPITULO 2: GESTIÓN DE RECURSOS – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA..	25
2.1	GESTIÓN HUMANA	25
2.1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	28
2.2	GESTIÓN DE PRESUPUESTO.....	29
2.3	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	30
2.4	GESTIÓN DE CONTABILIDAD:	32
2.5	GESTIÓN DE TESORERÍA:	33
	CAPITULO 3: ESTADÍSTICAS	34
1.	CUMPLIMIENTO DE LA META DE MATRÍCULAS	34
2.	CUMPLIMIENTO DE LA META DE MATRÍCULAS DE LA BRECHA.....	34
3.	CUMPLIMIENTO DE LA META DE PERMISOS TEMPORALES POR MES	35
4.	PROCESOS DISCIPLINARIOS ACTIVOS EN LA SEGUNDA INSTANCIA A 31 DE MARZO DE 2018 36	
5.	TIEMPO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS ACTIVOS EN LA PRIMERA INSTANCIA A 30 DE JUNIO DE 2018 POR CONSEJO SECCIONAL	37
6.	PORCENTAJE DE PQR ´S ATENDIDAS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS	38



ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Participación en eventos.....	24
Ilustración 2. Participación, modalidades de contratación.....	31
Ilustración 3. Participación acuerdo macro de precio.	32
Ilustración 4. Cumplimiento de la meta de matrículas por semestre (No. de matrículas)	34
Ilustración 5 Cumplimiento de la meta de matrículas de la brecha por semestre (No. de matrículas de la brecha)	35
Ilustración 6 Cumplimiento de la meta de permisos temporales por semestre	36
Ilustración 7 Porcentaje de procesos disciplinarios dentro de los tiempos establecidos en el procedimiento	38
Ilustración 8 Porcentaje de PQR ´s atendidas en los tiempos establecidos	39

INDICE DE TABLAS

Tabla. 1 Eficacia del plan institucional de Capacitación	25
Tabla. 2 Actividades ejecutadas del plan institucional de Capacitación	26
Tabla. 3 Eficacia del programa de bienestar	26
Tabla. 4 Actividades ejecutadas del plan de Bienestar	26
Tabla. 5 Actividades SGST	27
Tabla. 6 Rendimientos	33
Tabla. 7 Procesos disciplinarios activos en la segunda instancia a 30 de junio de 2018	36
Tabla. 8 Procesos disciplinarios activos en la primera instancia a 30 de junio de 2018 por seccional	38



INTRODUCCION

Mediante resolución 1446 de 21 de diciembre de 2015 el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA revisó y actualizó su Plan Estratégico para las vigencias 2016-2018. Este documento contempla la generación de una serie de estrategias que basadas en principios y compromisos éticos apuntan al cumplimiento de la misión institucional y a la proyección de una visión que gira en torno al reconocimiento de una entidad pública de excelencia, en los procesos de autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio profesional de los ingenieros, profesionales afines y auxiliares de la ingeniería.

El presente Informe de Gestión busca presentar a la Junta Nacional y a la ciudadanía en general, los avances del Copnia respecto al Plan Estratégico 2016-2018, y en especial lo relacionado con la programación de actividades del Plan de Acción de vigencia 2018.

Para mayor comprensión del documento, se rinde informe a través del desarrollo de los objetivos estratégicos institucionales, a saber:

1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.
3. Lograr el reconocimiento del Copnia como ente público Nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del Ejercicio Profesional de la Ingeniería.



ANTECEDENTES

El informe de gestión es un instrumento administrativo en el que se rinde cuentas a la Junta Nacional, a la ciudadanía, a los organismos de control y a cualquier otra parte interesada en la gestión institucional. El documento da cuenta de los asuntos y recursos asignados a la entidad de forma cronológica, con la periodicidad establecida por la normatividad vigente, por lineamientos internos o por requerimiento de la Junta Nacional.

Son objetivos del Informe de Gestión:

- Contribuir a la ejecución de la Política de Desarrollo Administrativo de Transparencia, Participación y Atención al Ciudadano.
- Responder a los compromisos adquiridos con la Junta Nacional y con la ciudadanía en general, en el marco del Plan Estratégico Institucional.
- Dotar de información a los funcionarios del Copnia para la toma oportuna de decisiones.

El presente documento hace parte de la estrategia 2016 – 2018, cuyos antecedentes y resultados pueden ser consultados en el link:

<https://Copnia.gov.co/transparencia/informes-gestion>

Hacen parte de los reportes de gestión, documentos como: el COPNIA en Cifras 1937 a abril 30 de 2016, COPNIA en cifras 2016 y COPNIA en cifras 2017 consultables en el siguiente enlace

<https://COPNIA.gov.co/transparencia/rendicion-de-cuentas/>



FUENTES DE INFORMACIÓN

El Informe de Gestión es generado a partir de los datos suministrados por las dependencias en los respectivos planes de acción e informes de gestión de las subdirecciones, así como de las consultas que se realizan en el sistema de información Invesflow.

Este documento es consolidado por la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento del Copnia con la información correspondiente a los resultados obtenidos el segundo trimestre 2018.



METODOLOGIA

El Plan Estratégico 2016-2018 se desarrolla a través de tres objetivos institucionales desagregados en dieciséis (16) estrategias, cada una de ellas con sus respectivas metas para las vigencias 2016, 2017 y 2018. A partir de dicha información, las dependencias de la entidad formularon el plan de acción institucional, del cual se desprende el presente informe.

Teniendo en cuenta que el documento da razón del uso de recursos, se adicionan temas relacionados con Talento Humano, Contratación, y Gestión Financiera y Presupuestal.



GLOSARIO

BRECHA. Es la diferencia existente entre el número de Ingenieros, Profesionales Afines y Auxiliares de la ingeniería Competencia del COPNIA, egresados de instituciones de educación superior y el número de Ingenieros, Profesionales afines y Auxiliares inscritos en el Registro Profesional.

MATRÍCULA PROFESIONAL. Es la autorización legal otorgada por el Estado Colombiano para el ejercicio Profesional de la Ingeniería.

PERMISO TEMPORAL. Es la autorización que concede el COPNIA para ejercer la profesión en el territorio nacional a quien ostente el título académico de Ingeniero, de Profesional Afín o de Profesional Auxiliar de las profesiones reglamentadas bajo la competencia del COPNIA, que esté domiciliado en el exterior y que pretenda vincularse bajo cualquier modalidad contractual para ejercer temporalmente la profesión. El permiso temporal es la excepción, según el caso, a la Matrícula Profesional, al Certificado de Inscripción Profesional o al Certificado de Matricula.

REGISTRO NACIONAL DE PROFESIONALES. Corresponde al repositorio de información histórico que contiene el listado de profesionales registrados en el COPNIA, Ingenieros, Profesionales Afines a la Ingeniería, Técnicos, Tecnólogos y Maestros de Obra auxiliares de la ingeniería, así como registros del resultado de otros trámites misionales de la entidad como los son permisos temporales, procesos disciplinarios, certificados de vigencia y antecedentes disciplinarios, entre otros.



CAPITULO 1: AVANCE PLAN DE ACCIÓN

1. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.

Para el COPNIA es de gran importancia lograr que sus trámites y servicios lleguen al mayor número de ciudadanos a fin de dar cumplimiento a la misión encomendada. En este sentido el Registro Nacional de Profesionales no se limita a ser un repositorio de información histórica de los profesionales registrados en el COPNIA, sino que se convierte en la herramienta fundamental para la ejecución del control sobre el ejercicio de los ingenieros, afines, técnicos, tecnólogos y maestros de obra.

De igual forma, es de interés del COPNIA, que la ciudadanía en general reconozca la entidad como autoridad disciplinaria en el marco del ejercicio ético profesional, de tal manera que los grupos de interés contribuyan al proceso de inspección, control y vigilancia, a partir de la interposición de quejas ético-profesionales.

Los esfuerzos del Copnia para la vigencia 2018 están encaminados a contar con una infraestructura tecnológica que permita soportar de manera eficiente los procesos misionales actuales, incorporando el Registro Único Nacional de Profesionales Acreditados – RUNPA, conforme al artículo 12 de la ley 1796 de 2016.

Así mismo es pertinente resaltar que en la medida en que la entidad realiza cambios tecnológicos, requiere reorganizar su planta de personal de tal manera que se satisfagan las nuevas necesidades y por tanto la definición de funciones, situación contemplada para ser desempeñada en 2018.

De otra parte, se proyecta trabajar en una redefinición del proceso de inspección control y vigilancia, que redunde en el reconocimiento de la entidad, así como en el aumento en el número de inscritos en el Registro Profesional de Ingenieros, Afines y Auxiliares de competencia del Copnia y de Permisos Temporales de graduados y residentes en el extranjero que llegan al país por un tiempo determinado a ejercer la profesión. De igual forma el Copnia evaluará en 2018 la viabilidad jurídica para la imposición y recaudo de multas derivadas del proceso anteriormente mencionado, para los



profesionales que se encuentran ejerciendo ilegalmente y para las entidades o empresas que permiten o toleren dicha conducta.

Adicionalmente para la entidad es de vital importancia definir la competencia sobre las profesiones de inspección control y vigilancia a cargo, por tal motivo se desarrolló una metodología que incorpora todos aquellos criterios que le permiten al Copnia de manera objetiva precisar esta información. Como criterios fundamentales se tendrán en cuenta, entre otros, el ciclo básico de formación, la clasificación nacional de ocupaciones que hace referencia a las ramas de la actividad económica de las empresas en las que laboran los profesionales y los programas académicos que ofrecen las Instituciones de Educación Superior IES.

Por otro lado, la entidad tiene bajo su responsabilidad la verificación de la idoneidad del profesional a través de consulta a información proveniente de las Instituciones de Educación Superior - IES, por tanto, adelantará durante la vigencia la estrategia de centralización de listados de universidad con el fin de disminuir el tiempo de proceso del registro profesional y, en este mismo sentido adelantará la definición del mecanismo de envío de las tarjetas profesionales a la dirección de preferencia de los usuarios.

A continuación, se relacionan los avances adelantados en el segundo trimestre de 2018:

1.1 Aumentar el número de inscritos en el Registro Profesional de Ingenieros, Afines y Auxiliares de competencia del COPNIA.

Acercamiento con entidades estatales y particulares

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería identificó las entidades estatales y particulares estratégicas para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional, con el fin de generar de la agenda de acercamiento.

En el segundo trimestre de 2018, se realizaron reuniones de acercamiento con el Ministerio de Educación, con el Consejo Profesional de Arquitectura y la Registraduría Nacional del Estado Civil; lo anterior a fin de generar relaciones y convenios que permitan fortalecer las actividades propias del trámite de matrículas, verificación de requisitos e inspección, control y vigilancia.

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.



Generar y ejecutar una estrategia para mejorar los procesos de divulgación institucionales

Teniendo en cuenta la importancia de identificar los rasgos característicos de los públicos de interés del Copnia, durante el segundo trimestre 2018 se analizaron las herramientas planteadas por entidades tales como el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Secretaría de Transparencia y el Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones relacionados con la caracterización de los usuarios. Producto del ejercicio, se definieron los pasos que va a seguir la entidad, para conseguir la información que conduzca a los siguientes objetivos:

- Definir lenguaje y canales de comunicación para interactuar con profesionales, afines, auxiliares de competencia del Copnia.
- Identificar y evaluar mecanismos para recopilar información a fin de vincular a los profesionales, afines, auxiliares en el diseño del plan estratégico 2019-2022.
- Apoyar estrategias de participación ciudadana

1.3 Optimizar los tiempos de respuesta de los trámites de la entidad.

Diseñar e iniciar la ejecución de una estrategia de actualización de listados de universidades

Los listados de universidades son documentos esenciales para la verificación de la idoneidad de los ingenieros, afines y auxiliares que aspiran a pertenecer al Registro Nacional de Profesionales. Como se ha mencionado con anterioridad, es de especial interés del Copnia definir herramientas que consoliden dicha información para disminuir tiempos en los trámites y a la vez que se establezcan herramientas que permitan identificar acciones tendientes a disminuir la brecha entre egresados y matriculados. A continuación, se relacionan los avances generados en esta materia para el segundo trimestre 2018:

Durante el segundo trimestre se realizó el diagnóstico del estado de los listados de universidades para las vigencias 2016 y 2017 (Conforme a alcance definido por la Dirección General; lo anterior teniendo en cuenta la generación previa de una actualización realizada por una empresa contratista quien organizó la información hasta 2015). De acuerdo con los resultados, el Área de Registro procederá a liderar la actualización de la información, como parte de un cronograma de trabajo a desarrollarse en el tercer trimestre de la vigencia.



Establecer requerimientos para Tecnologías de la Información y las Comunicaciones relacionadas con el Registro Profesional

La entidad desarrolló diagnóstico del proceso de registro profesional en el sistema de información misional, mediante la aplicación de encuestas realizadas con los funcionarios de la entidad, donde se recibieron opciones de mejora para los procedimientos de Registro y Permisos Temporales. Dicha información fue recolectada, organizada y presentada a en mesas de trabajo internas, donde se procedió analizarla e incorporarla en documentos y diagramas de flujo, que serán suministrados al Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para su respectivo modelamiento en el nuevo sistema de información misional.

Establecer requerimientos para Tecnologías de la Información y las Comunicaciones relacionadas con los Procesos Ético Profesionales

En coordinación con la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento se realizó una encuesta solicitándole a los Secretarios Seccionales, Abogados Seccionales y Abogados Nacionales establecer oportunidades de mejora al sistema de información, en lo relacionado con los Procesos Ético Profesionales. Derivado de lo anterior, se consolidaron opciones de mejora y se generó el respectivo diagrama de flujo. En el siguiente semestre, se espera finalizar el ejercicio, con la entrega de documentos al Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para su respectivo modelamiento en el nuevo sistema de información misional.

Establecer requerimientos para Tecnologías de la Información y las Comunicaciones relacionadas Atención al Ciudadano

En el periodo de reporte, se realiza el análisis del proceso para definir elementos objeto de diagnóstico y se genera la encuesta gestión del conocimiento de Atención al Ciudadano, lo cual será el insumo para la mesa de trabajo y entregar al Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para su respectivo modelamiento en el nuevo sistema de información misional.

Establecer requerimientos para Tecnologías de la Información y las Comunicaciones relacionados con las actividades de gestión documental

En el segundo trimestre 2018 conformó un equipo de trabajo, cuyo objetivo fue analizar las necesidades de parametrización del gestor documental para el nuevo sistema de información misional. Producto del ejercicio, se generó un cronograma de trabajo que se ejecutará en el segundo semestre del año, enfocado a la parametrización del nuevo sistema de información.



Envío de tarjetas profesionales a domicilio

El Área de Registro adelantó reuniones en diferentes Consejos Profesionales a fin de identificar buenas prácticas para el manejo de las tarjetas profesionales (entre otra información suministrada) y realizó documento recopilando funcionalidades existentes y recomendaciones a ser tenidas en cuenta para el nuevo sistema de información. En el segundo semestre del año se espera contar con estudios previos para la contratación del servicio, el cual se pondrá en funcionamiento una vez automatizado el proceso de Registro, en el nuevo sistema de información.

Implementación de la metodología de planificación de los procesos disciplinarios y quejas en primera instancia.

Se realiza análisis de información relativa a quejas y procesos disciplinarios del sistema de información misional, identificando fases y estado de este. Derivado de la acción se validan los datos arrojados a través de consulta elevadas a las Secretarías Seccionales y a la Subdirección Jurídica, con el fin de establecer y comparar la información existente en el sistema con los documentos físicos.

Los datos resultantes, hacen parte de la información reportada por las Secretarías Seccionales mensualmente.

1.4 Promover la función de tribunal de ética mediante la apertura de investigaciones disciplinarias de oficio debidamente sustentadas.

Efectuar el monitoreo a la apertura de investigaciones de oficio

A través de memorando se remitió a las Secretarías Seccionales formato para el seguimiento a monitoreo de medios que debe ser incluido en el informe de gestión" mensual que reportan a la Subdirección de Planeación Control y Seguimiento

Dicho formato fue aprobado, en la Revisión por la Dirección, en el marco del Comité de Desarrollo Administrativo desarrollado el 24 de abril de 2018.

1.5 Consolidar los lineamientos y directrices vinculantes que contribuyan a mejorar la sustanciación de los procesos ético-disciplinarios.

Realizar seguimiento a la actualización del sistema de relatoría del COPNIA.

Mensualmente, la Subdirección Jurídica publica directrices, conceptos, y resoluciones sobre el ejercicio profesional, para ser actualizados en la plataforma del Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.



Para más información se puede consultar:

<http://legal.legis.com.co/Interm/frmIntermediaCopnia.aspx>

1.6 Fortalecer el marco jurídico de actuación de la entidad.

Realizar el análisis y depuración del listado de profesiones vigiladas por el COPNIA y estandarizar su mecanismo de actualización

Durante el segundo trimestre se desarrolló del modelo metodológico para la actualización de profesiones, a través de una ejecución contractual con el Centro Nacional de Consultoría. Como resultado del análisis del ejercicio, la entidad tiene proyectado depurar e incorporar profesiones objeto de inspección, control y vigilancia. Dicha actividad se realizará una vez adoptada la metodología.

Analizar viabilidad jurídica y generar, en su caso, propuesta de documentación para la imposición y recaudo de multas derivadas del proceso de inspección, control y vigilancia del COPNIA

Durante el periodo objeto de reporte, la Subdirección Jurídica realizó análisis de propuesta de cambio para el proceso de inspección, control y vigilancia del Copnia, generando viabilidad jurídica para su implementación. Se espera generar estructura documental en el segundo semestre del año, así como la definición de requerimiento a tener en cuenta para el nuevo sistema de información.

2 OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.

Teniendo en cuenta el contexto que dio origen al Plan Estratégico 2016-2018, el COPNIA identificó la necesidad de articular las diferentes herramientas gerenciales y de gestión, a fin de optimizar los recursos e integrar conocimientos, que permitieran dar cumplimiento tanto a disposiciones normativas como a las necesidades institucionales.

De igual forma, en 2018 el Copnia tiene proyectado realizar la evaluación y ajuste del sistema de gestión institucional conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión de acuerdo con el Decreto 1499 de 2017, en lo que corresponda según naturaleza de la Copnia.

Por otra parte, pensando en que el talento humano merece el reconocimiento a su labor como pieza fundamental en el crecimiento de la entidad y entendida su condición de ser social que necesita



espacios diferentes para su desarrollo, en el 2018 se ejecutarán los planes institucionales de bienestar y capacitación armonizados con las necesidades institucionales.

Son acciones adelantadas para el periodo:

2.1 Consolidar una cultura organizacional enfocada al logro de la excelencia y al cumplimiento de las metas estratégicas.

Parametrización e implementación de servicios en self service y módulo de evaluación de desempeño

Se llevaron a cabo las actividades propuestas en el plan de acción, no obstante, en cuanto el módulo de evaluación de desempeño se tomó la determinación de iniciar su implementación a partir del próximo ciclo de evaluación, toda vez la falta de recursos financieros que soporten el apoyo requerido por parte del proveedor.

2.2 Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo.

Generar el plan institucional de bienestar

Se llevaron a cabo las actividades requeridas para establecer el Plan de Bienestar, ajustado al sondeo de necesidades de los funcionarios de la entidad a la par del presupuesto y necesidades de la entidad; así como la normatividad vigente. El plan institucional de bienestar puede ser consultado en <https://www.Copnia.gov.co/transparencia/plan-de-bienestar>.

Generar el reglamento interno de Talento Humano

El Área de Gestión Humana en lo corrido de 2018 organizó y actualizó los procedimientos de gestión humana los cuales se pueden consultar en el mapa de procesos de la entidad en <http://Copnia.gov.co/mapa-de-procesos>

2.3 Consolidar las tecnologías de la información y comunicaciones garantizando la confiabilidad, utilidad y oportunidad de los datos de la entidad.

Realizar la revisión, depuración y organización de la base de datos del COPNIA

Para el segundo semestre del año se tiene contemplado el inicio del contrato de depuración de la base de datos del Copnia. Los resultados se esperan en el periodo en mención.



Coordinar el diseño, implementación, migración y servicio de directorio activo

Se realizan reuniones de arquitectura empresarial en conjunto con el proveedor, en donde se genera el entregable de la arquitectura de la solución. Adicionalmente se implementa VPN Copnia con el Firewall de la sede nacional y se implementa dicha solución de arquitectura en la nube de Azure sincronizando todos los usuarios Copnia con el directorio activo y a su vez sincronizando el Office 365.

Coordinar el diseño, implementación, migración y servicio de OFFICE 365 (Correo, Skype, One Drive, Licencias)

En el segundo trimestre de 2018, el Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones inició la configuración del Tenant de office 365 para el dominio Copnia, se sincroniza con el directorio activo en Azure y se inicia etapa de instalaciones. Con esta acción se espera incorporar en la actividad misional herramientas de trabajo colaborativo que faciliten el relacionamiento y comunicación entre las sedes de la entidad, en un marco de seguridad de la información.

Coordinar el diseño, desarrollo e implementación y servicio de BPM y DM actuales procesos misionales, RUNPA, integración de BD COPNIA e integración con otros Consejos

El proceso de licitación pública LP – 40 en el segundo trimestre de 2018 reinició en la etapa precontractual volviendo a recibir ofertas por parte de los proponentes y realizando nuevamente las pruebas de aceptación con el check list técnico determinado por el Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Esta acción busca incorporar tecnologías de la información modernas, que permitan desarrollar funcionalidades y automatismos que mejoren la prestación de los servicios y así como la apropiación de nuevas funciones asignadas por la Ley.

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.

Construcción del Registro de Activos de Información



El Área Administrativa realizó socialización metodológica, acompañamiento y consolidación de información relativa a activos de información. Para el segundo semestre se espera ajustar herramientas conforme a las situaciones identificadas por el Área de Archivo.

2.5 Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo.

Realizar la implementación de la Política de Protección de Datos Personales junto con su respectivo manual

Durante el periodo, las Áreas de Atención al Ciudadano y, Tecnologías de la Información y las Comunicaciones prepararon e implementaron comunicaciones y mensajes que fueron incorporados en el sitio Web y en el chat. Para el segundo semestre se buscará autorización de los matriculados para entregar información de interés relacionada con la gestión del Copnia, sus servicios y divulgación en general.

Registro de las Bases de Datos del COPNIA en la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC.

En el segundo trimestre de 2018 el Área de Registro realizó el registro de las Bases de Datos del Copia ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

- Se identificaron los requisitos para realizar el registro de las bases de datos (se elaboró documento informe).
- Se generó formato inventario de las bases de datos del Copnia y se consultó con el Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones sobre los parámetros relacionados con las políticas de seguridad de la información y de Ley de protección de datos, requeridos por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Se realizó el registro de las bases de datos del Copnia en el aplicativo RNBD de la página web de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Seguimiento a la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico

Durante el segundo trimestre 2018 la Subdirección Jurídica desarrolló las siguientes actividades:

- Emitir directriz sobre el Registro Único Empresarial y Social RUES.
- Capacitación a los funcionarios sobre la Resolución 87 de 2017 - Dosificación de la Sanción Disciplinara.



- Capacitación sobre técnicas de interrogación imputación y culpabilidad.

Realizar el ajuste del sistema de gestión institucional conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Referente: Decreto 1499 de 2017)

En lo corrido del año 2018 los líderes de los procesos adelantaron diagnósticos conforme a herramientas definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, como línea base para la mejora del sistema integrado de la entidad. A este respecto se espera generar los planes de acción que correspondan, conforme a la naturaleza jurídica de la entidad. La información resultante es fuente de datos para la definición del plan estratégico 2019-2022.

Realizar seguimiento y presentar reporte de avance del plan anticorrupción y de atención al ciudadano

En el segundo trimestre 2018 se realizó seguimiento a las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano mediante correos electrónicos dirigidos a los funcionarios responsables y se consolidaron los avances para remisión a la Oficina de Control Interno mediante comunicación oficial interna. Los resultados pueden ser consultados en:

https://Copnia.gov.co/sites/default/files/transparencia/informes-de-seguimiento-al-plan-anticorrupcion/2018-01-01-000000/plan_anticorrupcion_i_2018.pdf

Realizar la implementación SECOP II

En el segundo trimestre de 2018 la Subdirección Administrativa y Financiera realizó la inscripción del PAA en el SECOP II, y la inscripción de los usuarios asignados por la entidad para adelantar las actividades relacionadas con la gestión del sistema de información.

Liderar la ejecución de actividades de sensibilización relacionadas con delitos contra la administración pública.

El Área de Talento Humano organizó y desarrolló los días 6 y 13 de junio del año en curso la capacitación para la concientización a los funcionarios del correcto ejercicio de la función pública, la importancia de sus deberes como servidores públicos y las consecuencias que acarrear conductas contrarias a sus deberes funcionales.



Definir e incorporar criterios para la atención de quejas en contra de los funcionarios de la entidad

Se realizó modificación al procedimiento de peticiones, quejas y reclamos en donde se definió específicamente el tratamiento a las quejas en contra de funcionarios de la entidad.

Realizar la actualización de la Política de Austeridad del Gasto y ejecutar seguimiento a los respectivos lineamientos

En el segundo trimestre 2018 se elaboraron los lineamientos de la política de austeridad del gasto, así como las herramientas que servirán de insumo para llevar a cabo los controles pertinentes.

Desarrollar mecanismo de divulgación en temas de supervisión contractual

En el primer trimestre de 2018 dentro de la socialización de los procesos de contratación, se realizó capacitación para mejorar los conceptos relacionados con normatividad vigente, modalidades de contratación, etapas, formatos y recomendaciones para supervisión de estos. Para validar la apropiación de conceptos se realizaron pruebas escrita y se dispuso de un video en internet para afianzar los conocimientos.

Incorporar indicadores financieros en el seguimiento institucional

En la reunión del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo que se realizó entre el 23 y 24 de abril de 2018 se hizo la presentación del nuevo indicador "Cumplimiento del presupuesto de obligaciones" lo que implicó el desarrollo de las siguientes actividades:

La elaboración de una ficha técnica, socialización ante el comité, incorporación en la batería de indicadores financieros sobre ejecución del presupuesto, y el desarrollo de un diagnóstico previo.

Generar la Política de Gestión Ambiental del COPNIA

En el segundo trimestre la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento definió los criterios para la elaboración de la propuesta de la política, presentó propuesta a la Dirección quien la adoptó mediante Resolución 852 de 2018, la cual fue comunicada a los funcionarios mediante NAL-CI-2018-01852 del 29 de junio de 2018 y se encuentra publicada en el mapa de procesos https://Copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/administracion-bienes/Política_gestion_ambiental.pdf y en la página web https://Copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/res_852_2018_gestion_ambiental.pdf.



3 OBJETIVO ESTRATÉGICO: Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería.

Para el Copnia es fundamental abordar el reconocimiento institucional como un objetivo primordial para el desarrollo misional, teniendo en cuenta que la comunidad en general es la directa beneficiaria de los procesos de inspección, control y vigilancia que adelanta la entidad. Para ello, durante el año en curso se aplicará una encuesta de percepción, así como la construcción de una cátedra virtual donde el eje principal es la ética profesional, la cual se alojará en el sitio web y contará con una intensidad horaria para los públicos de interés de 24 horas. La herramienta tecnológica apoyará procesos de divulgación entorno a la misionalidad de la entidad, así como a los deberes y responsabilidades del ejercicio profesional en el territorio Nacional.

Por otro lado, tomando como base el estudio de prospectiva 2036 adelantado en 2017, el Copnia proyectará la ruta de navegación 2019-2022 que le permita ser reconocida como la 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 y comunicación, la consolidación de relaciones interinstitucionales estratégicas y el compromiso y responsabilidad de sus funcionarios con el servicio a la ciudadanía.

De acuerdo con lo anterior, a continuación, se relacionan las actividades adelantadas en el periodo para el logro del objetivo:

3.1 Diseñar e implementar estrategias de comunicación para el logro de reconocimiento institucional interno y externo.

Desarrollar una cátedra virtual ética como mecanismo preventivo de la función de inspección, control y vigilancia de la entidad.

Se entregó el contenido final al contratista encargado de proyectar la virtualidad de la cátedra, a través de la definición y desarrollo de dos unidades cuyos objetivos de aprendizaje fueron:

- Reconocer al Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA – con una entidad pública encargada de la vigilancia del ejercicio profesional de los ingenieros, afines y auxiliares, haciéndose partícipes de los retos y exigencias del ejercicio profesional.



- Promover por medio de la reflexión y análisis de los diferentes casos de estudio propuestos, la concienciación frente a la importancia de una praxis de la profesión de forma ética, consciente y con sentido social.

Realizar seguimiento al cumplimiento de la Estrategia de Participación Ciudadana.

Con el fin de desarrollar ejercicios de democracia participativa y promover espacios ciudadanos que logren favorecer el diálogo constante entre la comunidad y la administración, el Copnia adelanta diferentes actividades dentro de las cuales se destacan para el primer trimestre la publicación de informes de Peticiones quejas y reclamos (PQR) interpuestas ante la entidad en el portal web <https://Copnia.gov.co/transparencia/informe-pqrs>.

Tramitar la actualización de la información del COPNIA en las páginas Web y demás medios de comunicación de las instituciones de educación superior.

El Área de Comunicaciones desarrolló cuatro piezas comunicativas orientadas a la divulgación institucional, para las siguientes universidades:

- Unipaz (Santander)
- Universidad ICESI (Valle)
- Universidad Javeriana (Valle)
- Universidad San Buenaventura (Valle)
- Universidad Autónoma de Occidente (Valle)

Identificar, documentar, proponer y coordinar los eventos académicos de posible participación del COPNIA a nivel nacional, en cumplimiento de las funciones misionales.

El Director General Asistió en el segundo trimestre 2018 a los siguientes eventos:

- Primer seminario Internacional de ciencia, Tecnología e Innovación (Tunja)
- II Simposio internacional de infraestructura para el desarrollo sostenible (Girardot)
- Charla de responsabilidad social - Universidad de Córdoba
- Charla de responsabilidad social - Universidad del Sinú
- Charla de responsabilidad social - Universidad Pontificia Bolivariana
- Charla de responsabilidad social - Universidad San Buenaventura (Cali)



- IV Congreso internacional en investigación e innovación en ciencia y tecnología de alimentos (Cali)
- Construferia del caribe (Barranquilla)
- Responsabilidad disciplinar, social y ética del ingeniero (Santa Marta)
- II Simposio del agua - Bogotá – EAN



Ilustración 1. Participación en eventos

Identificar, documentar, proponer y coordinar los posibles espacios públicos y privados en donde la Dirección General pueda participar, buscando el reconocimiento del COPNIA en la comunidad con el fin de socializar las funciones misionales.

La participación en los eventos que se describen a continuación contó con el apoyo interinstitucional de ACOFI y los Consejos Profesionales de Ingeniería:

- Seminario de ética Copnia - Medellín
- Charla de responsabilidad social - Universidad de Córdoba
- Charla de responsabilidad social - Universidad del Sinú
- Charla de responsabilidad social - Universidad Pontificia Bolivariana
- Seminario de ética consejo de topografía - Universidad Distrital



CAPITULO 2: GESTIÓN DE RECURSOS – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

2.1 GESTIÓN HUMANA

2.1.1 Plan Institucional de Capacitación a continuación se indica su cumplimiento:

PROGRAMADAS	EJECUTADAS	Eficacia (Resultado)
22	21	95%

Tabla. 1 Eficacia del plan institucional de Capacitación

Las actividades desarrolladas son las siguientes:

ITEM	TEMA
1	TÉCNICAS DE INTERROGACIÓN DE IMPUTACIÓN Y CULPABILIDAD
2	SEMINARIO "NOVEDADES EN MATERIA TRIBUTARIA"
3	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACION DE RÉGIMEN SANCIONATORIO
4	REDACCIÓN DE TEXTOS JURIDICOS
5	RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA EL SERVIDOR PÚBLICO
6	RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA EL SERVIDOR PÚBLICO
7	CONGRESO DE TALENTO HUMANO
8	TECNICAS DE INTERROGACION
9	SOCIALIZACIÓN RESOLUCION NACIONAL 87 DE 2017
10	RESOLUCION DE CONFLICTOS
11	FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL
12	ACOSO LABORAL
13	ENTRENAMIENTO TEORICO EN PRIMEROS AUXILIOS
14	ENTRENAMIENTO TEORICO PRACTICO EN EVACIACION Y RESCATE
15	ENTRENAMIENTO TEORICO PRACTICO CONTRA INCENDIOS
16	PREVENCIÓN Y MANEJO DE ESTRÉS
17	CONSERVACIÓN VISUAL
18	CUIDADO AUDITIVO
19	CUIDADO VOCAL



20	MANEJO DE SUSTANCIAS PPSICOACTIVAS
21	COMUNICACIÓN ASERTIVA
22	PAUSAS COGNITIVAS

Tabla. 2 Actividades ejecutadas del plan institucional de Capacitación

2.1.2 Programa de Bienestar:

PROGRAMADAS	EJECUTADAS	Eficacia (Resultado)
18	16	93

Tabla. 3 Eficacia del programa de bienestar

A continuación, las actividades desarrolladas en el segundo trimestre 2018:

ITEM	TEMA
1	Baile, guitarra, cocina, manualidades.
3	Cumpleaños de funcionarios- Entrega de Bono y día de descanso remunerado.
4	Entrenamiento y dotación de los implementos para los equipos de futbol, masculino y femenino, e inscripción de los torneos.
5	Gimnasio, Yoga, Pilates.
6	Natación, futbol, tenis, squash, patinaje, bolos.
7	Taller de pre-pensionados
8	Actividades de intervención de ambiente laboral de acuerdo los resultados de la medición
9	Desayuno Saludable

Tabla. 4 Actividades ejecutadas del plan de Bienestar

2.1.3 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo:

En el marco del desarrollo de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para este segundo trimestre se programaron un total de 20 actividades trabajadas en 5 líneas de desarrollo: SVE osteomuscular, SVE psicosocial, Programa de promoción y prevención en salud,



Diseño de los documentos del SG-SST, Procedimientos asociados al sistema, Actividades plan de trabajo comité de convivencia y actividades plan de trabajo COPASST.

Las actividades programadas, tenían como objetivo dar continuidad al desarrollo del programa con el fin de familiarizar a los funcionarios con las principales temáticas, así como promover el manejo y la prevención de riesgos, hábitos saludables de vida y todo lo referente a salud pública y buenas prácticas en puesto de trabajo.

Las actividades realizadas fueron:

ITEM	TEMA
1	Realizar Inspecciones de puesto de trabajo biomecánica
2	Realizar el correspondiente reporte e investigaciones de accidentes de trabajo
3	Actualización de la matriz de Ausentismo
4	Realizar Pausas activas mediante ejercicios de estiramiento, relajación, entre otros
5	Asesoría a funcionarios con riesgo significativo
6	Actividad con Líderes
7	Capacitación en normatividad legal Comité de Convivencia laboral
8	Asesoría y acompañamiento en la planeación de intervención
9	Actividades en hábitos saludables para la prevención y manejo del estrés
10	Realizar Seguimiento a Casos Especiales en Salud
11	Correlación información informe evaluación de riesgo psicosocial, diagnóstico de condiciones en salud y ausentismo
12	Conformar brigada de emergencias y vigías de salud
13	Capacitación para conformación de brigadas de emergencias y vigías de salud
14	Conformar comité interno de emergencias
15	Verificar Reunión trimestral del Comité de convivencia laboral
16	Ejecutar Inspecciones de seguridad en área
17	Ejecutar Inspecciones de EPP
18	Realizar seguimiento Reporte de condiciones de salud, actos y condiciones inseguras
19	Programar Exámenes médicos de retiro
20	Programar Exámenes médicos de cambio de ocupación

Tabla. 5 Actividades SGST



2.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL

2.1.1 Descripción de Obras de Adecuación:

Se finalizaron la totalidad de las obras en las oficinas de los 15 seccionales ubicados fuera de la ciudad de Bogotá, excluyendo al seccional Antioquia y en la oficina del seccional Cundinamarca, se firmaron las actas de recibo final de las obras y se encuentran los contratos en proceso de liquidación.

De igual manera se enviaron los documentos y la solicitud, para aprobación de CISA, de la inclusión de las oficinas del seccional Antioquia 301 y 207, en el contrato marco de enajenación, y de igual manera se solicitó la inclusión de las oficinas y garajes del seccional Cundinamarca en el contrato marco de comercialización de inmuebles; se tiene previsto en el mes de julio suscribir las actas de incorporación para iniciar los procesos de venta.

2.1.2 Gestión Documental:

A corte 30 de junio de 2018, se finalizó el procesamiento de la transferencia documental para la vigencia 2017, de los documentos pertenecientes a las series documentales de los 17 seccionales lo que equivale a 52 metros lineales.

Se dio inicio al plan de trabajo para la elaboración de la herramienta archivística "Registro de Activos de Información". Se programó una jornada de socialización presencial y virtual el día 25 de abril de 2018, se está en proceso de análisis y compilación de la información allegada.

Se elaboró el cronograma de implementación del PGD para la vigencia 2018, planificando las actividades correspondientes bajo la metodología de matriz RACI.

El 24 de mayo de 2018, se llevó a cabo el proceso de sustentación ante el Comité Evaluador de Documentos del AGN las Tablas de Valoración Documental, con resultado de concepto de aceptación de convalidación de dicho instrumento y se destacó el trabajo realizado por la entidad como un ejemplo de buenas prácticas en Colombia.

Se diseñó la herramienta de diagnóstico del estado de los archivos de gestión de las unidades productoras del Copnia, el cual se aplicó como piloto en los archivos del Seccional Cundinamarca y del Área de Gestión Humana.



2.2 GESTIÓN DE PRESUPUESTO

2.2.1 Apropriación Presupuestal:

El valor de la apropiación del presupuesto de gastos para el 2018, ascendió a \$17.992 millones de pesos (gastos de funcionamiento e Inversión) y con una financiación a través de las rentas proyectadas con ingresos corrientes de \$16.125 millones de pesos y recursos de capital por \$1.867 millones de pesos. Se aprobaron dos modificaciones presupuestales por \$156 millones de pesos.

2.2.2 Descripción de Ingresos

El presupuesto de rentas de la vigencia se compone de ingresos corrientes (tasas) y recursos de capital (excedentes de vigencias anteriores y rendimiento por operaciones financieras) se proyectó por \$17.992 millones de pesos, y el valor esperado a recaudar por ingresos corrientes y rendimientos por operaciones financieros es de \$16.305 millones de pesos. El resultado del recaudo del trimestre fue:

CONCEPTO	RENDA PROGRAMADA	INGRESO II TRIMESTRE 2018		
		Millones de pesos		
	VALOR	TRAM	VALOR	%
INGRESOS	16.305		7.465	46
ING. CTES. (TASAS y OTROS)	16.125	19.974	7.342	46
RENDIMIENTO POR OPER. FINANCIERAS (INTERESES)	180		123	68

> Fuente: Gestión Financiera y Presupuestal-

Tabla. 6 recaudo de Ingresos

El recaudo a junio de 2017 fue de \$6.516 millones de pesos, esto representa un incremento de \$949 millones de pesos (15%), en razón a que a junio de 2018 fue de \$7.465 millones de pesos.

2.2.3 Descripción de gastos

El valor de los compromisos asumidos fue de \$6.656 millones de pesos (37% de lo apropiado) y con un cumplimiento del 74%. Se tramitaron obligaciones por valor de \$5.492 millones de pesos (31% de lo apropiado).

En gastos de funcionamiento que representan el 84% de la apropiación, los compromisos son \$6.364 millones de pesos (42% de lo apropiado) y se tramitaron obligaciones por \$5.444 millones de pesos (36% de lo apropiado).



En la cuenta de gastos de personal que representan el 60% de la apropiación total, se asumieron compromisos por \$4.520 millones de pesos (42% de lo apropiado) y el número de funcionarios eran 122/126, los supernumerarios activos al cierre de este periodo eran 12. En gastos generales que representan el 19% de la apropiación, se registraron compromisos por valor de \$1.844 millones de pesos (53% de lo apropiado). En Transferencias Corrientes que representan el 5% de la apropiación total, aun no se registran compromisos.

Los gastos de inversión que representan el 16% de la apropiación total y que corresponden al desarrollo de la infraestructura administrativa, se registraron compromisos por 292 millones (10% de lo apropiado). Para esta vigencia se tiene previsto seis proyectos de inversión y se han aplicado dos.

En el siguiente cuadro muestra detalle de la ejecución presupuestal de gastos:

Ejecución de Gastos (Compromisos) - En millones de pesos	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$6.364
Gastos de personal	\$4.520
Gastos Generales	\$1.844
Transferencias Corrientes	\$ 0
GASTOS DE INVERSIÓN	\$ 292

Tabla. 7 Gastos

Reserva presupuestal 2017- La reserva presupuestal constituida para la presente vigencia asciende a \$1.271 millones de pesos. A la fecha se han tramitado obligaciones por \$1.010 millones de pesos (79% de lo constituido).

2.3 GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

A continuación, se muestra los contratos celebrados en el segundo trimestre 2018

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN		No. DE CONTRATOS	VALOR
Concurso de méritos		0	\$ 0
Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión	1	\$ 4.284.000
	Convenios / Contratos Interadministrativos	0	\$ 0



MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	No. DE CONTRATOS	VALOR
No existe pluralidad de oferentes en el mercado	1	\$ 118.112.379
Licitación Pública	0	\$ 0
Mínima Cuantía	2	\$ 8.232.400
Selección Abreviada Menor cuantía	2	\$ 262.899.905
Selección Abreviada Subasta Inversa	0	\$ 0
Régimen Especial (BID)	0	\$ 0
TOTAL	6	\$ 393.528.684

Tabla. 8 Contratos 2o. Trimestre 2018

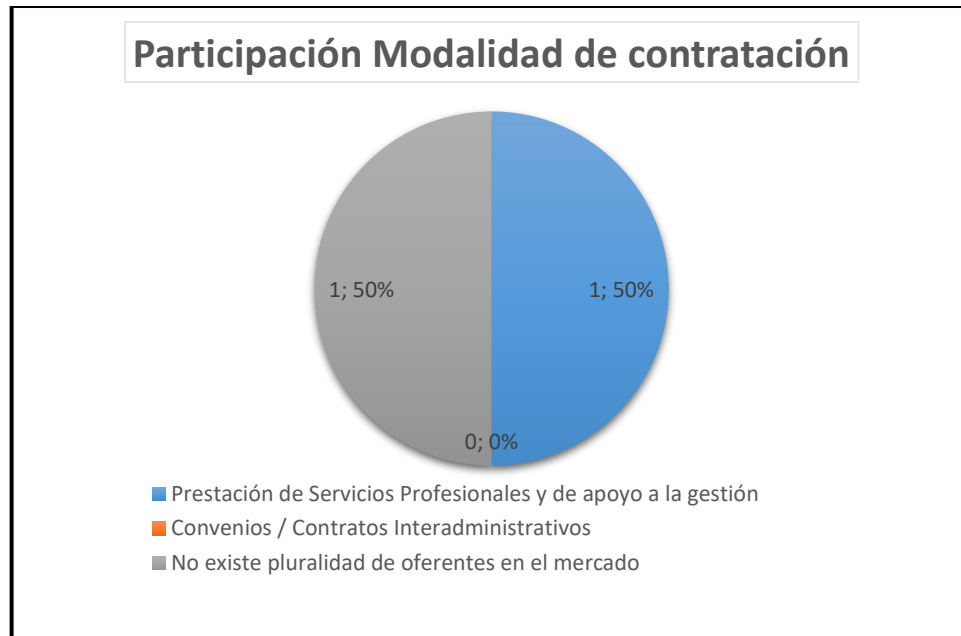


Ilustración 2. Participación, modalidades de contratación.

Instrumento de Agregación de Demanda	Valor de Órdenes de Compra
Acuerdo Marco de precios para la adquisición del servicio integral de aseo y cafetería Región 11	\$ 111.371.188
Acuerdo Marco de precios para la adquisición de 18 computadores portátiles	\$ 58.258.831
Acuerdo Marco de precios para la adquisición de elementos de papelería	\$ 10.248.133
Acuerdo Marco de precios para la compra de dotación vestuario	\$ 418.880
Acuerdo Marco de precios para la compra de dotación calzado	\$ 161.840
Acuerdo Marco de precios para contratar intermediario de seguros	\$ 0
Acuerdo Marco de precios para adquisición de insumos impresoras Lexmark	\$ 17.796.682



Instrumento de Agregación de Demanda	Valor de Órdenes de Compra
Acuerdo Marco de precios para adquisición de insumos impresoras HP	\$ 1.094.376
Acuerdo Marco de precios para adquisición de insumos impresoras Xerox	\$ 6.962.939
Adquisición por grandes superficies para compra de utensilios de cocina a través de Falabella	\$ 1.116.500
Adquisición por grandes superficies para compra de utensilios de cocina a través de Alkosto	\$ 836.520
Adquisición por grandes superficies para compra de teclados y mouse a través de Panamericana	\$ 5.236.000
TOTAL	\$ 213.501.890

Tabla. 9 agregación de la demanda

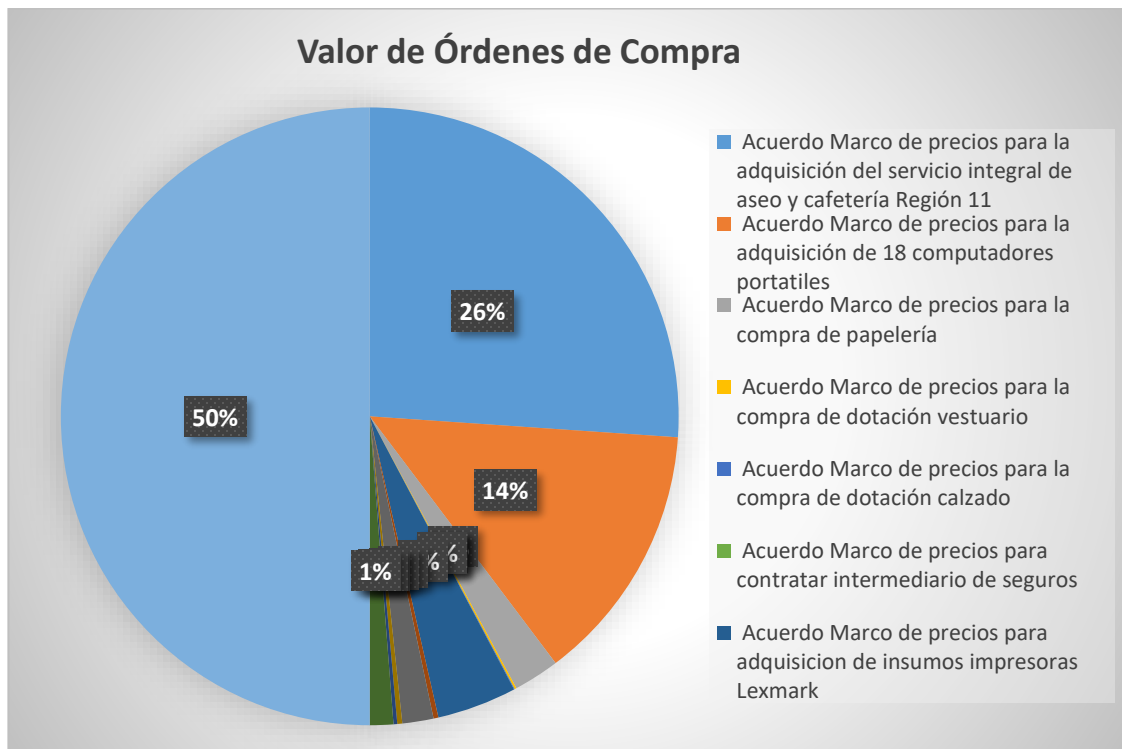


Ilustración 3. Participación acuerdo macro de precio.

2.4 GESTIÓN DE CONTABILIDAD:

Durante el II trimestre de 2018, se publicaron los estados financieros de la entidad conforme al nuevo marco regulatorio de normas internacionales de contabilidad para el sector público.



Adicionalmente, el sistema de control de la cadena presupuestal y financiera se puso al día haciendo cierre de la gestión mensual cumplidamente dentro del correspondiente mes, lo cual es un logro a la hora de llevar el control estricto de los recursos financieros de la entidad.

2.5 GESTIÓN DE TESORERÍA:

RENDIMIENTOS FINANCIEROS II TRIMESTRE 2018

Durante el primer semestre de 2.018, las tasas se mantuvieron estables generando los siguientes rendimientos:

PRODUCTO	ABRIL		MAYO		JUNIO	
	INTERESES	TASAS	INTERESES	TASAS	INTERESES	TASAS
CUENTAS DE AHORRO						
BANCOLOMBIA A HORROS 17417717307	1.608.732,41	0,00%	2.176.204,88	0,01%	2.297.863,34	0,01%
BANCO DE BOGOTA A HORROS 040429821	8.564.028,00	0,01%	10.316.317,00	0,01%	10.123.703,00	0,01%
HELM BANK A HORROS 721051821	5.493.958,66	0,01%	5.242.399,84	0,01%	4.961.261,01	0,01%
SUBTOTAL CUENTAS DE AHORRO	15.666.719,07		17.734.921,72		17.382.827,35	
BANCOLOMBIA FIDUCIARIA 0174002001437	-		-			
BANCOLOMBIA FIDUCIARIA 0174000000006	5.128.761,96	0,01%	2.982.137,10	0,01%	1.390.679,47	0,00%
HELM BANK CREDIFONDO 721003648	472.251,58	0,02%	326.183,97	0,01%	250.673,27	0,01%
SUBTOTAL PRODUCTOS FIDUCIARIOS	5.601.013,54		3.308.321,07		1.641.352,74	
TOTAL RENDIMIENTOS FINANCIEROS	21.267.732,61		21.043.242,79		19.024.180,09	

Tabla. 6 Rendimientos

El Banco de la República mantendría sin cambios su tasa de interés en un 4,25%, una decisión que se prolongaría durante lo que resta del año, como una medida para estimular la economía.

Adicionalmente se documentaron los lineamientos para el manejo de las cuentas y productos financieros a través de los cuales se manejan los saldos de dinero administrados por la entidad.

CAPITULO 3: ESTADISTICAS

1. CUMPLIMIENTO DE LA META DE MATRICULAS

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería registra un cumplimiento trimestral de 94% en la meta de matrículas, toda vez que se tramitaron 18.945 matrículas de las 19.985 establecidas para el primer semestre, mostrando un mejor desempeño en 8.5 puntos porcentuales por encima de la cifra de matrículas otorgadas en el segundo semestre de la vigencia inmediatamente anterior.

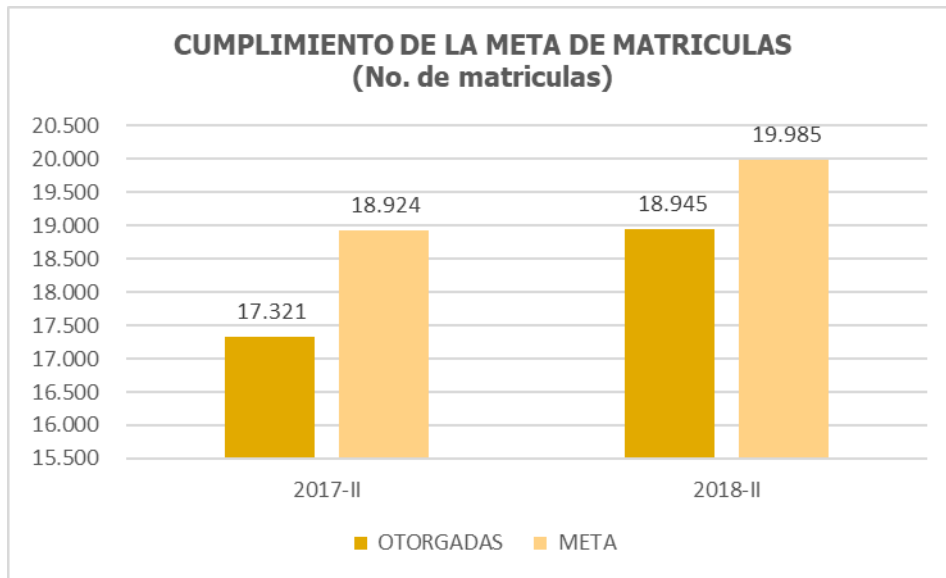


Ilustración 4. Cumplimiento de la meta de matrículas por semestre (No. de matrículas)

2. CUMPLIMIENTO DE LA META DE MATRÍCULAS DE LA BRECHA

La meta de matrículas de la brecha para el primer semestre del año corresponde a 5.488 y se otorgaron 5.650, lo que muestra un sobre cumplimiento del 3% que representa un crecimiento del 3.86% respecto a la cantidad de permisos temporales otorgadas para el primer semestre del año inmediatamente anterior.

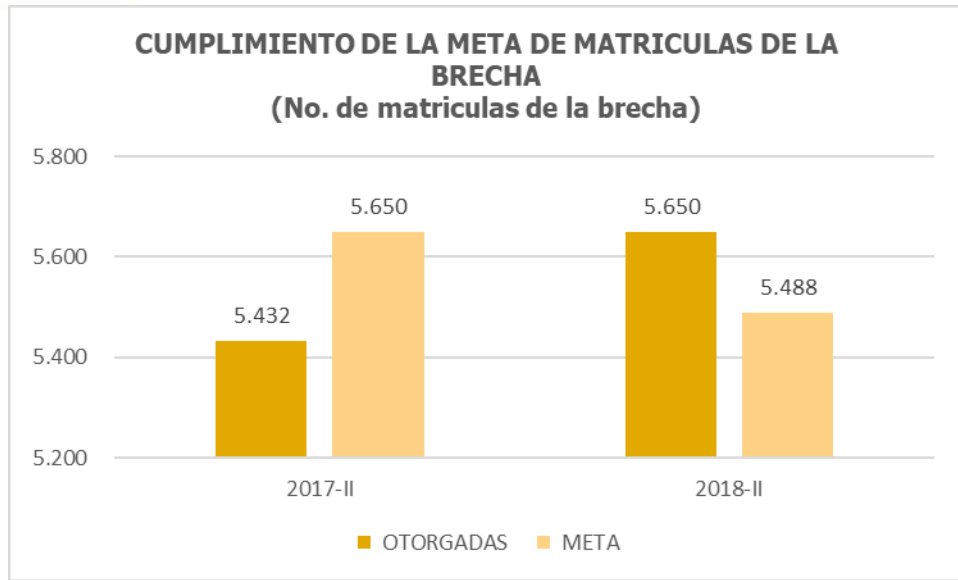


Ilustración 5 Cumplimiento de la meta de matrículas de la brecha por semestre (No. de matrículas de la brecha)

3. CUMPLIMIENTO DE LA META DE PERMISOS TEMPORALES POR MES

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería registra un cumplimiento en el primer semestre del año en curso del 82% en la meta de permisos temporales, toda vez que se han tramitado 318 Permisos de los 386 esperados a 30 de junio. Mostrando un comportamiento en aumento del 0,6% con respecto a la cantidad de permisos temporales otorgados en el primer semestre de la vigencia inmediatamente anterior.

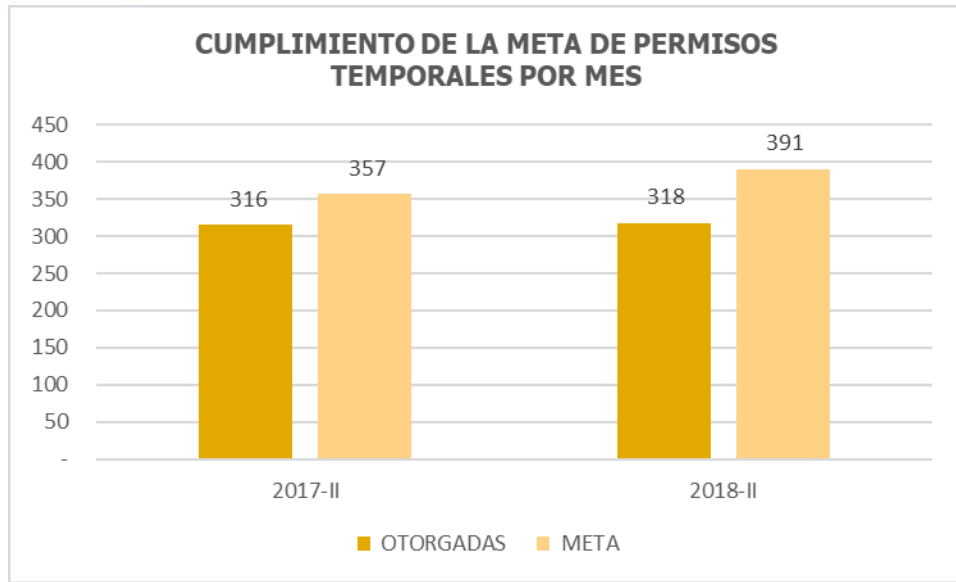


Ilustración 6 Cumplimiento de la meta de permisos temporales por semestre

4. PROCESOS DISCIPLINARIOS ACTIVOS EN LA SEGUNDA INSTANCIA A 31 DE MARZO DE 2018

PROCESOS DISCIPLINARIOS ACTIVOS EN LA SEGUNDA INSTANCIA A 30 DE JUNIO DE 2018				
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA	FUERA DE TÉRMINOS	EN TÉRMINOS		Total No. de procesos en segunda instancia
	No. de archivos de preliminares con más de 2 meses en la Subdirección Jurídica	No. Archivos de preliminares entre 1.5 y 2 meses en la Subdirección Jurídica	No. Archivos de preliminares con menos de 2 meses en la Subdirección Jurídica	
	20	9	11	40
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA	No. de fallos con más de 10 meses en la Subdirección Jurídica	No. fallos entre 8 y 10 meses en la Subdirección Jurídica	No. fallos con menos de 8 meses en la Subdirección Jurídica	Total No. de procesos en segunda instancia
	0	0	62	
Total	20	9	73	102

Tabla. 7 Procesos disciplinarios activos en la segunda instancia a 30 de junio de 2018

Con respecto al primer trimestre de 2018, la segunda instancia pasó de tramitar 10 archivos preliminares a 20 expedientes, gestionados dentro de los términos establecidos, toda vez que se



redujo en 13 el número de archivos preliminares con más de dos meses, con respecto al trimestre anterior.

Así mismo, en cuanto al número de fallos la Subdirección Jurídica tramitó en el primer trimestre del 2018 un total de 72 procesos y en el segundo trimestre del 2018 esta cifra se estableció en un total de 62, lo que refleja un decrecimiento en el volumen de procesos disciplinarios tipo fallo del 16.1% con respecto al trimestre inmediatamente anterior.

No obstante, con corte a 30 de junio de 2018 se adelantan en total 516 procesos ético-profesionales de los cuales 424 expedientes se encuentran dentro de los términos establecidos en el procedimiento y 92 los superan, significando esto un cumplimiento del 82%.

5. TIEMPO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS ACTIVOS EN LA PRIMERA INSTANCIA A 30 DE JUNIO DE 2018 POR CONSEJO SECCIONAL

En la primera instancia actualmente se adelantan 414 procesos ético-profesionales en los 17 Consejos Seccionales, de los cuales 342 procesos se encuentran en menos de 20 meses y 72 por fuera de este término, significando que el 83% de los procesos se encuentran en los tiempos establecidos y el promedio de estos expedientes es de 11,4 meses.

PROCESOS DISCIPLINARIOS ACTIVOS EN LA PRIMERA INSTANCIA A 30 DE JUNIO DE 2018 POR SECCIONAL					
SECCIONAL	No. de procesos con más de 20 meses en primera instancia	No. de procesos entre 18 y 20 meses en primera instancia	No. de procesos con menos de 18 meses en primera instancia	Total No. de procesos en primera instancia	Promedio de meses de los procesos disciplinarios en primera instancia
ANTIOQUIA	6	0	35	41	10,3
ATLANTICO	2	0	16	18	6,9
BOLIVAR	3	2	10	15	11,7
BOYACA	7	4	30	41	11,6
CALDAS	5	7	30	42	12,3
CAUCA	2	0	9	11	11,4
CESAR	1	0	6	7	11,6
CORDOBA	1	1	4	6	9,7
CUNDINAMARCA	28	5	80	113	13,6
GUAJIRA	2	0	4	6	15,1
NARIÑO	5	0	10	15	16,1
NORTE SANTANDER	0	0	4	4	4,4
QUINDIO	2	1	13	16	9,6



RISARALDA	3	4	20	27	12,6
SANTANDER	0	2	14	16	8,4
TOLIMA	4	1	22	27	14,3
VALLE DEL CAUCA	1	0	8	9	13,6
TOTAL	72	27	315	414	11,4

Tabla. 8 Procesos disciplinarios activos en la primera instancia a 30 de junio de 2018 por seccional

A continuación, se ilustra el comportamiento de los procesos disciplinarios que se encuentran dentro de los tiempos establecidos en el procedimiento desde el segundo trimestre del 2016.

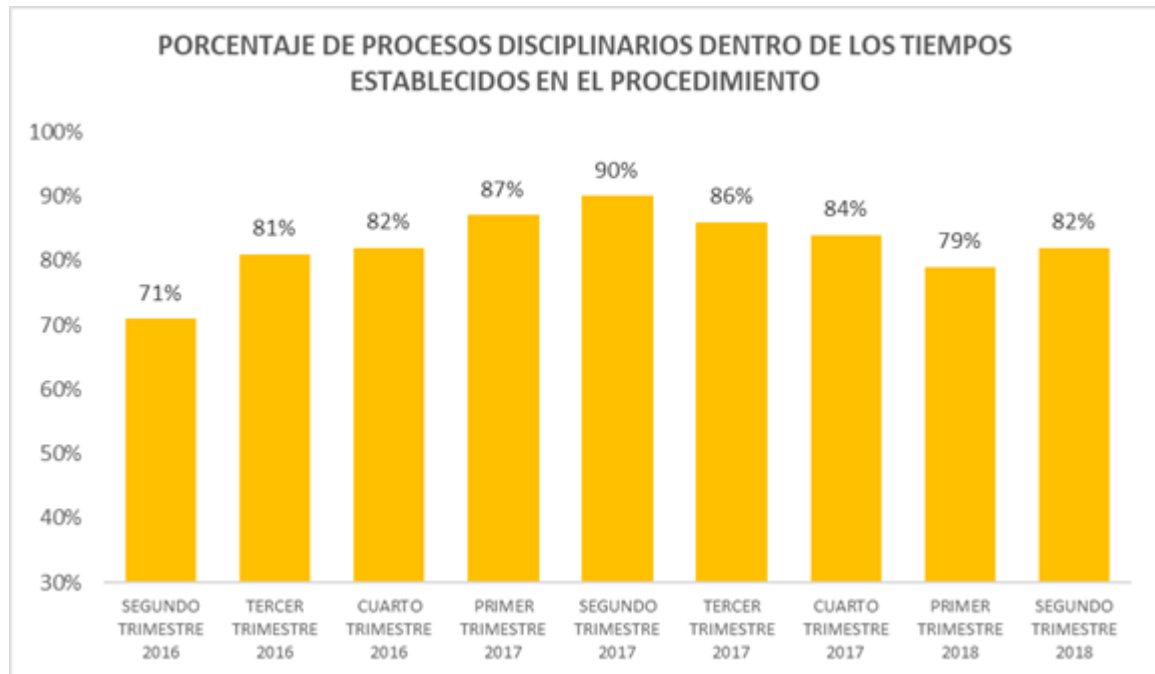


Ilustración 7 Porcentaje de procesos disciplinarios dentro de los tiempos establecidos en el procedimiento

6. PORCENTAJE DE PQR'S ATENDIDAS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS

Durante los primeros 3 meses del año el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería ha dado respuesta a 3.340 peticiones, quejas o reclamos de las cuales 2.974 se han generado en los términos establecidos en el procedimiento, esto corresponde a un 89% de cumplimiento. Es importante mencionar que hay una mejoría del 2% en los tiempos de servicio, con respecto al desempeño del trimestre inmediatamente anterior.

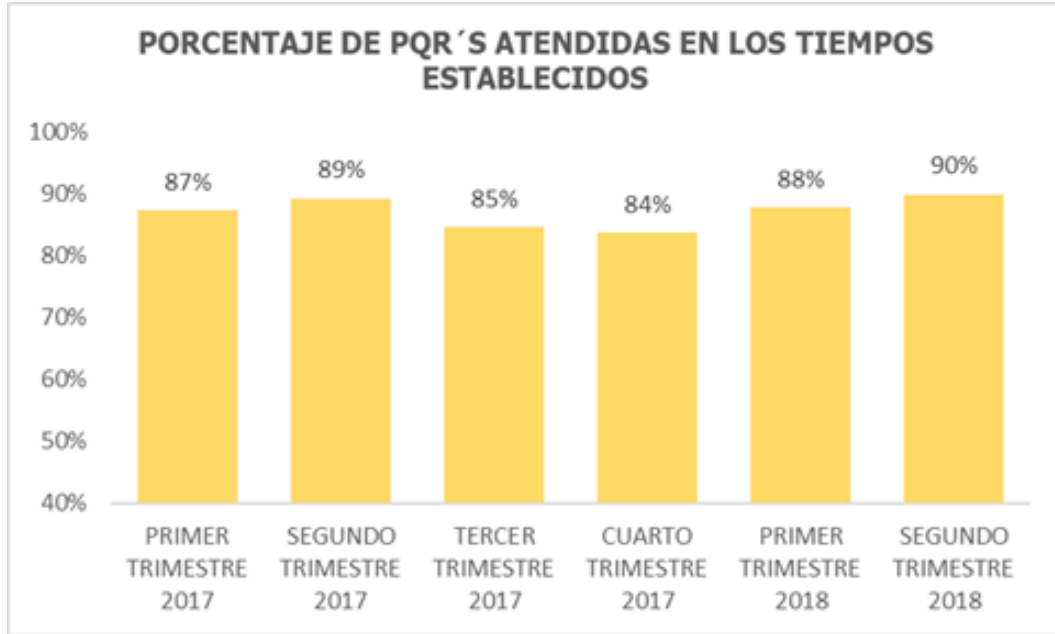


Ilustración 8 Porcentaje de PQR 's atendidas en los tiempos establecidos