

CON ÉTICA LO
CON ÉTICA LO PODEMOS
PODEMOS
LOGRAR
LOGRAR

Informe de Gestión

Trimestre IV

2018



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	7
ANTECEDENTES	8
FUENTES DE INFORMACIÓN	9
METODOLOGÍA.....	10
GLOSARIO.....	11
INFORME DE GESTIÓN CUARTO TRIMESTRE AÑO 2018	12
CAPITULO 1: AVANCE PLAN DE ACCIÓN	12
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	12
1.1Aumentar el número de inscritos en el Registro Profesional de Ingenieros, Afines y Auxiliares de competencia del Copnia.....	13
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.....	15
1.3Optimizar los tiempos de respuesta de los trámites de la entidad.	16
1.4Promover la función de tribunal de ética mediante la apertura de investigaciones disciplinarias de oficio debidamente sustentadas.....	19
1.5Consolidar los lineamientos y directrices vinculantes que contribuyan a mejorar la sustanciación de los procesos ético-disciplinarios.	19
1.6Fortalecer el marco jurídico de actuación de la entidad.....	20
2. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	21
2.1Consolidar una cultura organizacional enfocada al logro de la excelencia y al cumplimiento de las metas estratégicas.	22
2.2Consolidar las tecnologías de la información y comunicaciones garantizando la confiabilidad, utilidad y oportunidad de los datos de la entidad.	23
2.3Definir, 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.	23



3. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Lograr el reconocimiento del Copnia como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería.....	31
3.1 Diseñar e implementar estrategias de comunicación para el logro de reconocimiento institucional interno y externo.	31
CAPÍTULO 2: GESTIÓN DE RECURSOS – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA..	34
2.1 GESTIÓN DE PRESUPUESTO.....	34
2.2 GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	35
2.3 GESTIÓN DE TESORERÍA	36
2.4 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.....	37
CAPITULO 3: GESTIÓN JURÍDICA	42
3.1 PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	42
3.1.1 FALLOS	42
3.1.2 ARCHIVOS DE INVESTIGACIÓN PRELIMINAR.	44
3.1.3 QUEJAS.....	46
3.1.4 CONCLUSIONES PROCESO ÉTICO-PROFESIONAL.	48
3.2 GESTIÓN JURÍDICA	50
3.3 PETICIÓN, QUEJAS Y RECLAMOS.....	50
CAPITULO 4: ESTADÍSTICAS	52
4.1 CUMPLIMIENTO DE LA META DE MATRÍCULAS.....	52
4.2 CUMPLIMIENTO DE LA META DE MATRÍCULAS DE LA BRECHA.....	52
4.3 CUMPLIMIENTO DE LA META DE PERMISOS TEMPORALES.....	53
4.4 PROCESOS DISCIPLINARIOS ACTIVOS EN LA SEGUNDA INSTANCIA A 31 DE DICIEMBRE DE 2018	54
4.5 TIEMPO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS ACTIVOS EN LA PRIMERA INSTANCIA A 30 DE DICIEMBRE DE 2018 POR CONSEJO SECCIONAL	55
4.6 PORCENTAJE DE PQR ATENDIDAS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS	56
Bibliografía	58



ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Información, Universidad Agraria de Colombia.....	32
Ilustración 2. Participación acuerdo macro de precio.	36
Ilustración 3. Cantidad de fallos por Seccional.....	43
Ilustración 4. Decisión Segunda instancia	44
Ilustración 5. Archivos de Investigación Preliminar por Seccional.....	45
Ilustración 5. Archivos de Decisión de Segunda Instancia	46
Ilustración 5. Archivos de queja en Segunda Instancia 2018 por Seccional.....	47
Ilustración 8. Decisión Segunda Instancia en revisión de archivo de queja	47
Ilustración 9. Total de procesos en Segunda Instancia.....	49
Ilustración 10. Total de procesos por Seccional	49
Ilustración 11. Cumplimiento de la meta de matrículas (No. de matrículas).....	52
Ilustración 12 Cumplimiento de la meta de matrículas de la brecha (No. de matrículas de la brecha)	53
Ilustración 13 Cumplimiento de la meta de permisos temporales.....	53
Ilustración 14 Porcentaje de procesos disciplinarios dentro de los tiempos establecidos en el procedimiento.....	56
Ilustración 15 Porcentaje de PQR ´s atendidas en los tiempos establecidos	57

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Contratos 4o. Trimestre 2018.....	35
Tabla 2. Agregación de la demanda.....	36
Tabla 3. Rendimientos financieros	37
Tabla 4 Eficacia del Plan Institucional de Capacitación	37
Tabla 5 Actividades ejecutadas del Plan Institucional de Capacitación.....	38
Tabla 6 Eficacia del programa de bienestar	38
Tabla 7 Actividades ejecutadas del Plan Institucional de Capacitación.....	39
Tabla 8 Actividades SGST	40
Tabla 9 Vinculaciones a la planta de personal	41
Tabla 10. Fallos tramitados Subdirección Jurídica 2018	43
Tabla 11. Revisión de archivos de investigación preliminar tramitados Subdirección Jurídica 2018.	44
Tabla 12. Archivos de quejas tramitados en 2018.....	46
Tabla 13. Resumen actuaciones Jurídicas	48
Tabla 14 Procesos disciplinarios activos en la segunda instancia a 31 de diciembre de 2018	54
Tabla 15 Procesos disciplinarios activos en la primera instancia a 30 de diciembre de 2018 por seccional.	55



ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo. 1 Relación de tutelas, Conciliaciones y demandas.....	59
--	----



INTRODUCCIÓN

Mediante Resolución Nacional 1446 de 21 de diciembre de 2015 el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – Copnia revisó y actualizó su Plan Estratégico para el periodo 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 misional.

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



METODOLOGÍA

El Plan Estratégico 2016-2018 se desarrolló 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.

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN PROFESIONAL. Es la denominación que tiene la autorización legal para el ejercicio profesional de una profesión Afín o Auxiliar de la Ingeniería.

CERTIFICADO DE MATRÍCULA PROFESIONAL. Es la denominación que tiene la autorización legal para el ejercicio profesional de los Maestros de Obra.

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.



INFORME DE GESTIÓN CUARTO TRIMESTRE AÑO 2018

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 estuvieron 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. De otra parte, se proyectó 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 profesionales y residentes en el extranjero que llegan al país por un tiempo determinado a ejercer la profesión. De igual forma el Copnia evaluó 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.

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 cuarto 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 área de Registro realizó acercamiento con entidades públicas, mediante comunicaciones escritas, de las cuales se generaron reuniones y compromisos que se desarrollaron a lo largo del año. Entre las acciones realizadas se encuentran:

- Establecimiento de objetivos de acercamiento de acuerdo con las misionalidades de cada una de las entidades identificadas que pudieran apoyar las funciones del Copnia.
- Coordinación de reuniones de acercamiento.
- Seguimiento a compromisos.

En el desarrollo de esta actividad se presentaron dificultades tales como la falta de respuesta por parte de algunas entidades, diferencias tecnológicas para el intercambio de información y limitaciones normativas o procedimentales que impidieron o limitaron lograr el objetivo de la actividad.



A continuación, se relacionan las acciones adelantadas en el marco de las agendas de acercamiento:

- **Ministerio de Trabajo.** Se adelantó reunión con el Grupo de Gestión de Política de Migración Laboral a fin de conocer el estado de implementación de la plataforma de registro y certificación de trabajadores extranjeros en el país, denominado Registro Único de Trabajadores Extranjeros en Colombia - RUTEC. Producto del relacionamiento, el Copnia debe estar pendiente de su implementación, la cual se estima dar inicio en el primer trimestre de 2019.
- **Ministerio de Educación.** Se adelantó reunión con el Ministerio de Educación a fin de aunar esfuerzos para el intercambio de información relacionada con los egresados de las instituciones de educación superior – IES. En desarrollo de la actividad, se pudo evidenciar que el Copnia cuenta con información mas actualizada y completa remitida por las propias IES y que consultas adicionales orientadas a cruces de información, es posible ejecutarlas con la información pública que se encuentra disponible en la página web del ministerio.
- **Comisión Nacional del Servicio Civil.** El objetivo de acercamiento con la Comisión Nacional de Servicio Civil era poder adelantar un ejercicio de inspección y vigilancia a los funcionarios de carrera administrativa que se encuentran registrados en la Comisión. En desarrollo de la actividad se enviaron soportes de naturaleza jurídica del Copnia y se acordó que el tema sería llevado a las mesas de trabajo internas de la comisión por parte del presidente de la entidad.
- **Registraduría Nacional del Estado Civil.** En desarrollo del convenio adelantado con la Registraduría Nacional del Estado Civil, se identificaron características de la base de datos de Registro Profesional que permitieron realizar un ejercicio de identificación y depuración de la misma.
- **Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.** En 2018 se dio inicio a un trabajo de relacionamiento con el DAFP con el objetivo de realizar un ejercicio de inspección en todas las entidades del Estado. Los resultados de la actividad se esperan para la vigencia 2019.



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, en el año 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 de la ingeniería, afines y 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

La Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento, a través de las áreas de Registro y Atención al Ciudadano adelantó actividades de exploración de información y acercamiento a la ciudadanía a fin de poner a disposición de la entidad:

- El diseño o adecuación de la oferta institucional.
- Acciones de mejora en los canales de atención.
- Diseño e implementación de una estrategia de comunicaciones e información para la ciudadanía.
- Diseño de una adecuada estrategia de Rendición de Cuentas.
- Implementación de mecanismos de participación ciudadana efectivos.

Así las cosas y conforme al alcance de la información disponible, el documento se desarrolló en tres elementos:



- Análisis estadístico de egresados y matriculados
- Desarrollo Política de Habeas Dada
- Resultados encuesta de servicios

Es importante tener en cuenta que para la vigencia 2019 se espera poder relizar un nuevo ejercicio de actualización de caracterización, toda vez que la información utilizada fue objeto de limpieza y depuración, producto de un contrato adelantado con este fin y cuyos resultados finales se obtendrán en enero de 2019..

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

Se digitalizaron la totalidad de los listados de egresados de las instituciones de educación superior recibidos entre los años 2016 al 2018 de 16 Consejos Seccionales. Se hace salvedad que el Copnia no cuenta con listados del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA de 2010 a la fecha, toda vez que esta institución cuenta con modelo de consulta online.

La actualización de los listados de egresados de las instituciones de educación superior tiene como propósito contar con información completa que facilite los procesos de verificación de datos, conforme a la misión del Copnia.

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

En 2018 se modeló la totalidad del proceso de registro, el cual incluye matrículas y certificados, así como permisos temporales, esto para el desarrollo del nuevo sistema de información misional de la entidad.

La implementación del nuevo BPM tiene como finalidad realizar una racionalización y reingeniería de procesos que redunde en la optimización de los trámites de la entidad de cara a los usuarios.

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

A diciembre 2018 se elaboró el diagrama de flujo del proceso correspondiente en la herramienta tecnológica del BPM. Así mismo se programaron varias sesiones con el proveedor del servicio, con el fin de definir el modelo en el aplicativo de los diferentes documentos que serán requeridos en el



proceso. En este sentido se logró dar cumplimiento a los objetivos establecidos en la vigencia y se continúa con los avances pertinentes para la implementación de la herramienta.

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

La actividad se cumplió conforme a la programación definida para la vigencia. Se realizaron pruebas de la parametrización en el nuevo sistema de información, de las cuales se derivaron una serie de observaciones que fueron documentadas. De igual forma se definieron requerimientos que son indispensables para el buen funcionamiento tecnológico a la hora de realizar gestión y respuesta a las PQRS que atiende la entidad.

Sin embargo, es importante aclarar que no fue posible la realización de algunas de las pruebas dado que se presentaron problemas de parametrización de la herramienta al ser probada, temas como permisos o creación de perfiles impidieron que lograra el flujo de trabajo esperado. Esta situación fue documentada y transmitida al proveedor de tal forma que sea superada y probada en 2019 antes de salir a producción.

Establecer requerimientos para Tecnologías de la Información y las Comunicaciones relacionados con las actividades de Divulgación, Control, Inspección y Vigilancia

En la vigencia 2018, la Subdirección de Planeación con el apoyo de las secretarías seccionales presentaron al proveedor del nuevo sistema de información, los requerimientos del proceso de Inspección y Vigilancia, para su respectiva parametrización.

Esta actividad tiene por objeto, no solo parametrizar el proceso dentro del BPM, sino también estructurar el proceso de inspección y vigilancia para el reconocimiento del Copnia como la entidad pública que se encarga de vigilar el ejercicio profesional de la Ingeniería, Profesiones Afines y Auxiliares en el territorio Nacional y que dentro de su función puede imponer multas de carácter pecuniario.

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

En el primer semestre de 2018 se diagnosticó el estado del proceso en el sistema y se realizó el documento borrador de propuesta de requerimientos para nuevo Gestor Documental atendiendo las cuestiones archivísticas necesarias y socializando la propuesta con área de TIC para determinar la viabilidad de su implementación.



En el segundo semestre se procedió a participar activamente de las pruebas funcionales del sistema. Con corte 31 de diciembre de 2018 la actividad se cumplió ya que se entregó y participó activamente en las actividades del nuevo gestor documental.

Como logro se considera que a 31 de diciembre se cuente con el gestor documental validado conforme los requerimientos de gestión documental y a las necesidades de la entidad.

Es importante resaltar que la finalidad perseguida no es otra que contar con una herramienta que apoye el proceso de gestión documental a fin de generar tramites más livianos de cara al usuario, proteger el patrimonio documental de la entidad como memoria institucional y adaptarse a los nuevos retos y requerimientos de la gestión de información pública, en armonía con la visión institucional planteada.

Envío de tarjetas profesionales a domicilio

Se delimitó el presupuesto requerido para el servicio de entrega personalizada de tarjetas y se definió incorporar ese servicio dentro del contrato general de mensajería y correspondencia del Copnia, con el fin de iniciar entrega a domicilio de tarjetas profesionales a todos los usuarios que realicen el tramite a partir del 1 de enero de 2019.

Implementar el servicio de entrega de la tarjeta profesional a domicilio tiene como finalidad mejorar la prestación de los servicios, brindando oportunidad y disponibilidad, al evitar desplazamientos de los usuarios.

Implementación de la metodología de planificación de los procesos ético-profesionales

La implementación de la metodología de planificación de los procesos ético-profesionales y quejas en primera instancia tiene como finalidad buscar un proceso mediante el cual se pueda llevar el control y seguimiento a partir de actividades organizadas y auto controladas. De esta manera se pretende controlar los tiempos de trámite establecidos en procedimientos internos, ser eficientes y reducir el riesgo de prescripción.

En el marco del desarrollo de la actividad de implementación de la metodología de planificación de los procesos ético-profesionales y quejas en primera instancia, los logros que se obtuvieron a través del ejercicio fueron, entre otros: la identificación total de las quejas y procesos ético profesionales vigentes, la identificación y documentación por cada uno de los procesos y quejas disciplinarias, y los tiempos estimados de culminación de los mismos.



Las principales dificultades a lo largo del desarrollo de la actividad estuvieron especialmente enfocadas en el levantamiento de información de las quejas y procesos activos. Para esta actividad se debió hacer un descargue de la base de datos desde el sistema de información para la identificación de cada queja y proceso. El ejercicio requirió trabajó conjunto con las secretarías seccionales y como resultado del mismo se desarrolló una herramienta que tiene un alto nivel de confiabilidad y brinda a los funcionarios de la primera instancia un panorama completo de las quejas y procesos activos, y sus respectivos tiempos de respuesta.

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

En 2018, la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento estructuró e incorporó un nuevo formato dentro de los informes mensuales de gestión que deben presentar las secretarías seccionales, para el seguimiento a medios de comunicación con el fin de detectar hechos que podrían dar inicio a investigaciones ético-profesionales

El propósito de la actividad es afianzar la función de inspección y vigilancia, con el fin de dar cumplimiento a la misión de la entidad.

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

Definir e implementar el mecanismo de apropiación de los conceptos emitidos por la Subdirección Jurídica a través del sistema de relatoría del Copnia

En 2018 la Subdirección Jurídica lideró junto con el área de Talento Humano la programación de las capacitaciones a realizar, de acuerdo con la doctrina Copnia. A continuación, se relacionan las acciones adelantadas:

- Pruebas en el Proceso Administrativo Sancionatorio – Doctrina Audiencia y Código General de Procesos: Realizada el 3 de octubre de 2018 en la Jornada Jurídica en medios de pruebas y sus prácticas
- Discrecionalidad y Tasación de la sanción: Se realizó el 27 de junio de 2018 a cargo del abogado asistente de la Subdirección Jurídica.



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

Las actividades asociadas a la relatoría del Copnia son:

- Consolidación y envío de documentos relacionados con relatoría firmados.
- Retroalimentación de documentos actualizados.

Durante la vigencia 2018 se incorporaron en el sistema de relatoría, 51 resoluciones, 100 autos y 128 conceptos. Las publicaciones de los documentos son de libre acceso para los usuarios internos y externos visualizados a través de dos herramientas como son:

<http://www.legismovil.com/Home3.asp?modo=scala&ACSU=http://www.legismovil.com/home3.asp>

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

1.6 Fortalecer el marco jurídico de actuación de la entidad.

Definir y ejecutar agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para la divulgación del trámite de Permisos Temporales

En el transcurso de 2018 se adelantó esta actividad en un 80% con acercamiento a las siguientes instituciones: Ministerio de Relaciones Exteriores, Migración Colombia y Ministerio De Trabajo, con quienes se adelantaron reuniones. Estos acercamientos, tuvieron por objeto lograr apoyo derivado de otras entidades que permitan aumentar la expedición de Permisos Temporales por parte del Copnia, a los extranjeros que van a ejercer temporalmente en el país

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

La Subdirección Jurídica adelantó en 2018 actividades con el Centro Nacional de Consultoría, para definir una metodología de análisis estadístico que permitiera estandarizar el mecanismo de actualización del listado de profesiones vigiladas por el Copnia. Esta actividad fue finalizada en la vigencia y socializada al interior del Copnia y con la Junta Nacional. Se espera ajuste, de ser necesario y adopción en la vigencia 2019.

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



A partir de los hallazgos evidenciados del proceso de Inspección, Control y Vigilancia, y la necesidad de dar cumplimiento a las actividades de la Subdirección Jurídica, dicha dependencia realizó la propuesta de recaudo de multas por procesos disciplinarios, teniendo en cuenta las siguientes actividades:

- Análisis de viabilidad jurídica de la propuesta de recaudo de multas.
- Propuesta de procedimiento para recaudo de multas, derivado de los procesos ético-profesionales. En este segundo punto no solo se realiza la propuesta, sino que se aprueba el proceso de cobro coactivo.

El propósito de este procedimiento es orientar el trámite de las actuaciones administrativas y procesales que deben seguirse para ejercer la prerrogativa de cobro coactivo en el Copnia, con el fin de recaudar las obligaciones a su favor, mediante el procedimiento ordenado en el artículo 100 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, desarrollado directamente por la entidad, sin la intervención de la jurisdicción civil ordinaria, en virtud del principio de autotutela administrativa y de ejecutoriedad y ejecutividad de sus actos administrativos.

Formular el estatuto de presupuesto del Copnia

El Estatuto Orgánico de Presupuesto del Copnia en la vigencia 2018 quedó definitivamente formulado, cumpliéndose el objetivo para el año. El Estatuto asume el carácter de norma orgánica y contiene los lineamientos presupuestales esenciales para el desarrollo de las actividades financieras de la entidad.

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 proyectó 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 del 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 ejecutaron 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

Respecto a la parametrización del sistema de información Kactus en lo referente a la administración del talento humano, durante la vigencia 2018 se culminó la parametrización de consultas básicas a la base de datos de almacenamiento, habilitando opciones de consulta en línea, de la información que reposa en la entidad de cada uno de los funcionarios, a partir de la cual se generan reportes y certificaciones, entre otros.

Proyectar reorganización para la vigencia 2019 y generar actualización del manual de funciones

En 2018 el área de Gestión Humana proyectó documentos precontractuales para dar inicio a las actividades técnicas necesarias para realizar los estudios de reorganización y la generación de los respectivos productos. El proyecto fue reprogramado para la vigencia 2019 por haberse declarado desierto.

Realizar la revisión, depuración y organización de la base de datos del Copnia (Proyecto de inversión). Línea 6 PAA (Plan anual de Adquisiciones)

En 2018 se identificaron las necesidades específicas de depuración de información de las bases de datos de registro y de egresados. Producto de la actividad se definieron y aprobaron reglas de homologación necesarias para el paso al nuevo sistema de información, garantizando la integridad de la información existente.

En el transcurso del proyecto se identificaron errores en los registros de la base de datos, incongruencias de información, desorden de los datos y en general, falta de un diagnóstico certero del estado de esta. Con el desarrollo de la actividad se espera contar con una base de datos integra y confiable a disposición del Copnia, que servirá no solo para los procesos actuales sino también para



la implementación del Registro Único Nacional de Profesionales Acreditados – RUNPA, y el cumplimiento de una de las funciones principales del COPNIA “Llevar el registro profesional de los Profesionales de la Ingeniería, sus profesiones Afines y Auxiliares”

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

Coordinar el diseño, implementación, migración y servicio de Directorio Activo

En 2018 el área de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones de la entidad logró unificar bajo un solo dominio Copnia, los activos de cómputo de la entidad, aplicando medidas de seguridad a nivel nacional, con lo que se logró brindar mayor seguridad de la información y unificación de los activos tecnológicos de la entidad.

Diseño, implementación, migración y servicio de OFFICE 365

Se unificó el licenciamiento ofimático del Copnia y se otorgaron a todos los usuarios de la entidad herramientas de trabajo eficiente y eficaces para las labores diarias y las comunicaciones.

Diseño, desarrollo e implementación y servicio de BPM y DM actuales procesos misionales + RUNPA e integración de BD Copnia e integración con otros consejos

Durante la vigencia se adelantaron las siguientes acciones:

- Levantamiento completo de proceso de matrículas unificado con permisos temporales
- Levantamiento completo de Cargues de matriculados y egresados
- Levantamiento completo de gestión documental
- Implementación en pruebas y reproducción de gestor documental
- Diseños de arquitectura de la solución
- Inicio de levantamiento de procesos disciplinarios
- Inicio de desarrollo del proceso de registro (matriculas y permisos temporales) e integraciones.

2.3 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.



Ejecutar las obras de mantenimiento de acuerdo con la programación realizada para la vigencia 2018

En 2018 se ejecutaron los mantenimientos planeados para la vigencia, lo que supone una mejora de las condiciones necesarias para que los funcionarios de las sedes intervenidas tengan un mayor bienestar en sus correspondientes sitios de trabajo. Se espera que las acciones de mantenimiento redunden en productividad y calidad en la atención al usuario.

Definir y ejecutar el programa de enajenación de bienes para la vigencia

A continuación, se relacionan las acciones realizadas en torno a esta labor:

- Se recibieron mediante radicado de entrada E2018NAL00010085 del 8 de noviembre de 2018, los avalúos de los inmuebles de las oficinas de los Seccionales Antioquia y Cundinamarca con el fin de establecer el valor comercial de los mismos para adelantar en el 2019 la negociación de enajenación de bienes a través de CENTRAL DE INVERSIONES S.A CISA .
- Con respecto a la enajenación de las oficinas del Seccional Cundinamarca, se espera optimizar los recursos a invertir en términos económicos y de espacios para el desarrollo de las actividades al concretarse el proyecto de centralización de las instalaciones en Bogotá.
- Se constituyó el requerimiento de contratación bajo memorando interno NAL-CI-2018-02776 del 26 de noviembre de 2018 con el fin de iniciar trámite de compra de las oficinas 204, 205, 206 y Garaje 1-02 - Oficinas 1004, 1005, 1006 y Garaje 1-03, 1-04, 1-05 del edificio "9-57" dentro del proyecto de centralización de las oficinas ubicadas en la ciudad de Bogotá.
- Se donó al Colegio Aníbal Fernández de Soto equipos de cómputo, muebles, impresoras, teléfonos entre otros, en buen estado dentro del programa de enajenación de bienes, sin embargo, esta actividad presentó dificultad debido a la falta de instituciones interesadas.

El plan de enajenación de bienes tuvo como objetivo optimizar los recursos a invertir en términos económicos de los bienes inmuebles de la entidad y de aprovechamiento de espacios requeridos y ajustados a los principios del estado.

Realizar la implementación del Programa de Gestión Documental - PGD

Además de ser un requerimiento normativo, la implementación del PGD pretende garantizar la articulación del sistema de gestión documental con los demás modelos de gestión, para minimizar los esfuerzos y racionalizar los recursos, asegurando la integridad, disponibilidad, usabilidad,



fiabilidad de los documentos como fuente de historia, registro de conocimiento y de hechos que dan soporte a la continuidad de las actividades misionales y obligaciones del Copnia. Así las cosas, durante la vigencia 2018 se adelantaron actividades relacionadas con la planificación y documentación del proceso y la ejecución de actividades operativas tales como las transferencias documentales. De igual forma se participó activamente en la preparación de la herramienta tecnológica destinada para el manejo documental de la entidad.

Construcción del Registro de Activos de Información

En el primer semestre del año 2018, el área Administrativa elaboró la metodología y estructura para el levantamiento del inventario de activos de información; posteriormente se socializó con las unidades productoras mediante acompañamientos y mesas de trabajo virtuales para la construcción del respectivo registro.

Para el segundo semestre fue consolidada la información y se generó el documento preliminar del registro de activos de información, el cual fue presentado ante el Subcomité Interno de Archivo. Con cierre de la vigencia, se encuentra pendiente su aprobación.

Este instrumento provee a los usuarios internos y externos de una herramienta que les permita conocer las condiciones de acceso a la información pública que tramita y custodia la entidad.

Realizar la implementación de la política de protección de datos personales junto con su respectivo manual

En desarrollo de la Política de Protección de Datos Personales adoptada por el Copnia, se observó la necesidad de contar con información adicional de los matriculados, de tal forma que le permitiera a la entidad avanzar en la proyección de características y funcionalidades tales como:

- Perfil demográfico, de comportamiento e intrínseco de los ingenieros, afines y auxiliares registrados en el Copnia.
- Indagar y establecer qué factores son los que tienen mayor incidencia en el hecho de que un registrado quiera o no mantener un vínculo con la entidad que le otorgó su matrícula o certificado.



- Diseñar estrategias de divulgación encaminadas a ejecutar un programa que permita darle a conocer a los registrados objetos de la investigación, la importancia de mantener un vínculo con la entidad que le otorgó su matrícula o certificado.
- Diseñar nuevos servicios que le den un valor agregado al hecho de estar registrado en el Copnia.
- Desarrollar un programa de seguimiento y acompañamiento a los registrados,

Es así como durante el último semestre de la vigencia 2018, el área de Atención al Ciudadano lideró una actividad de acercamiento con los profesionales pertenecientes al Registro Profesional, a fin de lograr su autorización para la remisión de información y en especial el envío de encuestas que contribuyan al desarrollo de funcionalidades asociadas a los trámites de la entidad.

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

El registro de la base de datos del Copnia ante la Superintendencia de Industria y Comercio fue ejecutado en el segundo trimestre de 2018. A continuación, las actividades realizadas

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

En relación con las metas del plan de acción de la política de prevención de daño antijurídico, la Subdirección Jurídica llevó a cabo la capacitación sobre derecho probatorio a todos los abogados del Copnia a nivel nacional.



De conformidad con los hallazgos evidenciados durante la vigencia 2016 en relación con las demandas, conciliaciones y acciones de tutela, se plantearon las siguientes acciones para incorporar en el documento:

- Capacitación en derecho probatorio
- Reporte de PQR
- Capacitación sobre responsabilidad subjetiva o culpabilidad
- Directriz versión libre
- Directriz RUES
- Capacitación doctrina Copnia

Diseño, implementación y adopción del sistema de gestión de seguridad de la información para el Copnia

El área de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones proyectó el Manual de Seguridad de la Información. Este documento consolida las políticas de seguridad de la información TIC para ser desplegadas en la nueva arquitectura tecnológica del Copnia.

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

. En el 2018 con base en el Decreto 1499 de 2017 y la naturaleza jurídica de la entidad se establece mediante acto administrativo la aplicabilidad del Modelo Integrado de Planeación, Resolución 1567 de noviembre de 2018. Adicionalmente se diligencian los autodiagnósticos de MIPG y con base en estos se define un plan de trabajo de implementación del Modelo Integrado de Planeación, el cual en cuanto a las actividades responsabilidad de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento fueron cumplidas en su totalidad



Organizar el manejo archivístico y legal de los convenios

Desde la subdirección de Planeación, Control y Seguimiento se remitieron tanto al área de Contratación como al área Administrativa la totalidad de convenios con instituciones de educación superior y empresas para el logro de la misión, de acuerdo con la tabla de retención documental.

Así mismo se generó desde la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento un proyecto de procedimiento de manejo de convenios, con el fin de ser evaluado por el área de Contratación para su respectiva revisión y aprobación.

Verificar e implementar la metodología para la aprobación de las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiera la entidad para el desarrollo de sus funciones y procesos

Para el segundo semestre 2018 se consolidó la información y se generó el documento preliminar de la metodología para la aprobación de las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiera la entidad, el cual fue presentado ante el Subcomité Interno de Archivo.

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

Atención al usuario, realizó el seguimiento a las estrategias del plan anticorrupción y atención al ciudadano desarrollando las siguientes actividades:

- Se establecieron requerimientos para tecnología de la información y de las comunicaciones relacionadas con atención al ciudadano
- Se actualizó la estructura documental del área de Atención al Ciudadano
- Se generó la descentralización del chat
- Se estandarizaron los indicadores que miden el desempeño de los diferentes canales de atención
- Se socializaron procedimientos y protocolos de atención al ciudadano con los funcionarios de la entidad que apoyan el chat
- Se revisó y actualizó la sección de preguntas frecuentes en la página web
- Se publicó el informe trimestral del proceso de Atención al Ciudadano



Coordinar la formulación y aprobación del Plan Estratégico 2019 – 2022

El Plan Estratégico 2019-2022 fue aprobado mediante Resolución Nacional 1703 del 30 de noviembre de 2018. Este documento definió la ruta a seguir durante los próximos cuatro años de la entidad, para cumplir la misión encomendada, aprovechando las oportunidades, maximizando las fortalezas y tomando acciones para minimizar las debilidades y para combatir las amenazas.

Realizar la implementación SECOP II

En 2018 se parametrizó la plataforma SECOP II y se dio inicio a su implementación y uso.

Generar el plan institucional de bienestar

El área de Gestión Humana llevó 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 considerando la normatividad vigente. Este plan fue aprobado y publicado en el mes de junio 2018 y puede ser consultado en el siguiente link https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/transparencia/programas-de-bienestar/2018-01-01-000000/plan_de_bienestar_2018.pdf

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

La Oficina de Control Interno Disciplinario lideró la ejecución de una charla en torno al régimen disciplinario del funcionario público. Con la charla se logró que los funcionarios del Copnia se informaran sobre el régimen que como funcionarios públicos les es aplicable. De igual manera, se observó un alto nivel de interés de los funcionarios por ahondar en este tema, teniendo en cuenta que se concientizaron sobre la importancia del cumplimiento de sus deberes y obligaciones, y de las consecuencias que acarrea la vulneración de estos.

El objetivo primordial de la actividad es concientizar a los funcionarios del Copnia, de la necesidad e importancia de conocer y apropiarse de la calidad de servidor público, por ende, de los deberes, las prohibiciones y los derechos que son inherentes a tal condición, así como de las implicaciones que se derivan del incorrecto ejercicio de la función pública.



Generar el reglamento interno de Talento Humano

Teniendo en cuenta la normatividad vigente y la naturaleza jurídica de la entidad, se actualizaron y publicaron los procedimientos relacionados con el proceso de Gestión Humana, conformando de esta manera el reglamento interno de Talento Humano.

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

El área de Atención al Usuario realizó la modificación al procedimiento de peticiones, quejas y reclamos definiendo las actividades y los responsables en los casos en que se presenten 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

La Subdirección Administrativa y Financiera revisó y ajustó la política de austeridad en el gasto, mediante Resolución Nacional 1666 del 27 de noviembre de 2018. De igual forma generó las herramientas de seguimiento necesarias para iniciar el reporte de avance del mencionado lineamiento, tomando como referentes directrices de la Presidencia de la República.

Desarrollar mecanismo de divulgación en temas de supervisión contractual

El área de Contratación generó herramientas de inducción y dio capacitación en temas relacionados con supervisión de contratos.

Incorporar indicadores financieros en el seguimiento institucional

La actividad fue finalizada en el segundo trimestre de 2018 con la presentación del nuevo indicador "Cumplimiento del presupuesto de obligaciones" en la reunión del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo que se realizó entre los días 23 y 24 de abril de 2018, como consta en el acta 06-2018.

Coordinar la ejecución de la auditoria de seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad

La auditoría se realizó durante los días 1 y 2 de noviembre, con un resultado satisfactorio: "Mantenimiento del certificado del sistema de gestión de calidad ISO 901:2015". Lo que permite dar continuidad con el al sistema de gestión implementado en la Entidad.



Generar la política de gestión ambiental del Copnia

El Copnia mediante Resolución Nacional 852 del 22 de junio de 2018 adoptó la Política de Gestión Ambiental, la cual abre paso al desarrollo del respectivo programa.

Realizar la implementación de la política de gestión ambiental conforme a alcance definido para la actividad

En 2018 se dio inicio al contrato 089-2018 para la elaboración del Plan Institucional de Gestión Ambiental que se proyecta finalice en 2019. Con este contrato se pretende revisar la política de gestión ambiental vigente y lograr la consolidación del proyecto.

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 aplicaron encuestas de percepción, se construyó una cátedra virtual donde el eje principal es la ética profesional. De acuerdo con lo anterior, a continuación, se relacionan las actividades adelantadas en la vigencia 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.

Para la vigencia 2018 el Copnia adelantó la elaboración de una cátedra virtual de ética, proyecto compuesto por dos unidades de estudio que pretenden dar a conocer a los estudiantes la misión, y visión del Copnia, ahondando de manera particular en la función de tribunal de ética, a través de ejemplos reales de actuaciones de profesionales que violaron el código de ética profesional.



Ejecutar encuestas de percepción de los usuarios de acuerdo con lo previsto en el marco del plan estratégico institucional

El área de Atención al Ciudadano realizó encuestas de satisfacción a los usuarios que adelantaron trámites con la entidad en el tercer trimestre del año 2018 y su resultado fue presentado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

El informe completo puede ser consultado en el siguiente link:

http://www.copnia.gov.co/sites/default/files/transparencia/informes-de-gestion-atencion-al-ciudadano/2018-01-01-000000/informe_iv_trimestre_2018.pdf

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

Con el propósito de afianzar la relación con las Instituciones de Educación Superior - IES , en 2018 el área de Comunicaciones se contactó con dichas instituciones, quienes acogieron favorablemente la solicitud para incluir información de la entidad en sus páginas web de forma actualizada, siendo ellas la principal fuente de consulta de los profesionales competencia del Copnia para el trámite de su matrícula o certificado.

Ingeniero de la Fundación Universitaria Agraria de Colombia - UNIAGRARIA,
OBTENGA su Tarjeta Profesional
en el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA

Por qué tramitar su Tarjeta Profesional?

- La experiencia profesional se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional (Artículo 12, Ley 842 de 2003).
- Para poder ejercer legalmente la ingeniería, sus profesiones afines o sus profesiones auxiliares en el territorio nacional.
- Para tomar posesión de un cargo público o privado, para participar en licitaciones públicas o privadas, para suscribir contratos de ingeniería y emitir dictámenes sobre aspectos técnicos de la ingeniería.

Cómo se tramita?

Ingresando a www.copnia.gov.co, enlace de trámites y servicios.

- Verifique si su profesión es competencia del COPNIA www.copnia.gov.co
- Reúna la documentación requerida y diligencie el formulario en nuestro portal web.
- Realice el pago correspondiente

Dónde reclamar la tarjeta profesional?

En la oficina del COPNIA que seleccione al realizar el trámite. Consulte las sedes en www.copnia.gov.co/oficinas

Contáctenos

Seccional de Cundinamarca
Calle 83 N° 11 A - 28
Oficina 404
Edificio Capital Park - Bogotá
Teléfono: PBX (1) 6230050

Línea Nacional: 018000 116590
en Bogotá: 322 0191
contactenos@copnia.gov.co

www.copnia.gov.co

Nuestro compromiso es hacer las cosas bien

Ilustración 1. Información, Universidad Agraria de Colombia



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

Los eventos académicos son de gran importancia para el reconocimiento de la entidad, pero sobre todo para trabajar de la mano con la comunidad académica en beneficio de la ética profesional. Esta actividad tiene como finalidad, lograr el reconocimiento de la entidad, como entidad pública en la Inspección, Control y Vigilancia de la Ingeniería en Colombia.

En 2018 se participó en eventos académicos, gremiales, empresariales e industriales, donde se contó con la asistencia de los diferentes públicos objetivo de la entidad, ejemplos de esto: Jornada internacional de innovación e investigación en ingeniería - UNAD Duitama, Jornada de sensibilización en responsabilidad social y ética para ingenieros - Corporación Universitaria Autónoma de Nariño, semana de la Ingeniería Agustiniense – Uniagustiniana, Semana Unitropista – Unitrópico, Expoingeniería - Plaza Mayor Medellín, I congreso internacional de ciencias ambientales, Universidad Mariana de Pasto, III Bienal Internacional de Ingenierías - Universidad Cooperativa Ibagué, entre otros.

Identificar, documentar, proponer y coordinar los posibles espacios públicos y privados en donde la Dirección General pueda participar.

Es de vital importancia que el Copnia se acerque a diversas entidades, empresas, organizaciones y asociaciones que permitan incrementar el reconocimiento de la entidad y mostrar la gestión que se realiza en beneficio de la comunidad. El equipo directivo, compuesto por el director general y los subdirectores de la entidad, tuvieron reuniones con entidades tales como el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Ministerio de la Salud y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República. De igual forma el Copnia ha participado en eventos donde la Asociación Colombiana de Facultades de Ingeniería y la Sociedad Colombiana de Ingenieros fueron aliados estratégicos. Gracias a estas alianzas el Copnia se reunió con diferentes actores del sector público y privado con el fin de ser reconocidos como la entidad pública encargada del control, la inspección y la vigilancia del ejercicio profesional de la Ingeniería, sus profesiones Afines y Auxiliares.



CAPÍTULO 2: GESTIÓN DE RECURSOS – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

2.1 GESTIÓN DE PRESUPUESTO

2.1.1 Apropriación presupuestal:

El valor de la apropiación del presupuesto de gastos para la vigencia fiscal de 2018 asciende a la suma de \$18.014 millones de pesos con una adición de \$22.8 millones. La financiación de estos recursos se dio a través de las rentas proyectadas con ingresos corrientes de \$16.327 millones de pesos y recursos de capital por \$1.867 millones de pesos, incluyendo la adición de \$22.8 millones. Se aprobaron tres traslados presupuestales que sumaron \$393,4 millones de pesos en gastos de funcionamiento y una adición por \$2.510 millones para la compra de oficinas, proyecto que se aplazó para el 2019 y por lo tanto se generó la reducción por el mismo valor.

2.1.2 Descripción de ingresos

El recaudo para la vigencia 2018 fue de \$16.480 millones de pesos superando en un 1% lo proyectado y representa un incremento de \$4.147 millones de pesos con respecto al trimestre anterior.

Se realizó en el cuarto trimestre de 2018 la reclasificación, registro contable y presupuestal de los abonos, depósitos y consignaciones en las cuentas bancarias del Copnia por expiración del plazo máximo legal para solicitar devolución o compensación de acuerdo con el inventario establecido en la Resolución Nacional 1831 del 28 de diciembre de 2018 por \$41 millones de pesos, así como se había hecho en el trimestre anterior con la Resolución Nacional 1070 del 31 de julio de 2018 por \$427 millones de pesos.

2.1.3 Descripción de gastos

El valor de los compromisos asumidos para el periodo fue \$15.325 millones de pesos con un cumplimiento del 85%. Se tramitaron obligaciones por valor de \$12.950 millones de pesos (72% de lo apropiado).



De otra parte, los gastos de funcionamiento representan el 84% de la apropiación, los compromisos son \$12,657 millones de pesos (84% de lo apropiado) y las obligaciones son \$11.932 millones de pesos (79% de lo apropiado).

En la cuenta de gastos de personal que representan el 60% de la apropiación total, se asumieron compromisos por \$9.627 millones de pesos (90% de lo apropiado). Al cierre de la vigencia, el número de funcionarios eran 124 sobre una planta de 126. Doce fueron supernumerarios activos al cierre de este periodo y representan el 10% del total de la planta. En gastos generales que representan el 20% de la apropiación, se registraron compromisos por valor de \$2.008 millones de pesos (85% de lo apropiado). En Transferencias Corrientes que representan el 5% de la apropiación total, se registran compromisos por \$32 millones de pesos que es el valor de la tarifa de control fiscal. La sentencias y conciliaciones que son una provisión no se ejecutaron y corresponden al 6% de la apropiación total.

Los gastos de inversión representan el 16% de la apropiación total y corresponden al desarrollo de la infraestructura administrativa, se registraron compromisos por \$2.668 millones de pesos (92% de lo apropiado).

2.2 GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

A continuación, se muestran los contratos celebrados en el cuarto 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	6	\$ 73.836.214
	Convenios / Contratos Interadministrativos	2	\$ 43.790.000
	No existe pluralidad de oferentes en el mercado	1	\$ 88.060.140
Licitación Pública		0	\$ 0
Mínima Cuantía		9	\$ 81.776.056
Selección Abreviada Menor cuantía		1	\$ 81.510.000
Selección Abreviada Subasta Inversa		1	\$ 32.192.047
Régimen Especial (BID)		0	\$ 0
TOTAL		20	\$ 401.164.457

Tabla 1. Contratos 4o. Trimestre 2018



Instrumento de Agregación de Demanda	Valor de Órdenes de Compra
Acuerdo Marco de precios para la compra de dotación vestuario	\$ 210.353,92
Acuerdo Marco de precios para la compra de dotación calzado	\$ 80.920,00
Acuerdo Marco de precios para la compra de Servicios de impresión de cuadernos y plegables para el COPNIA	\$ 9.304.211,35
Grandes Superficies - Compra tienda virtual del Estado - Adquisición de neveras tipo Minibar	\$ 1.521.700
TOTAL	\$ 11.117.185,27

Tabla 2. Agregación de la demanda

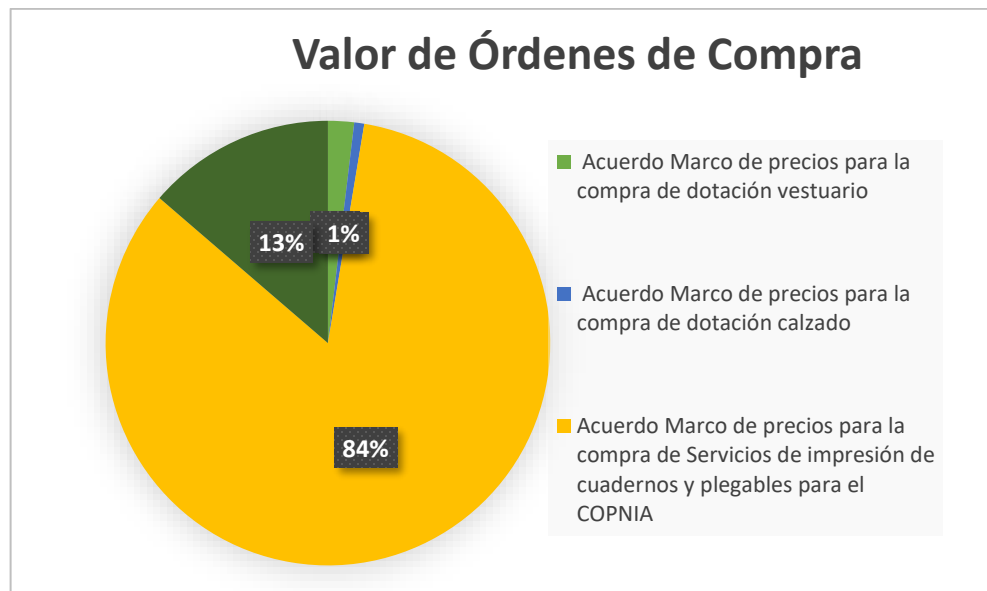


Ilustración 2. Participación acuerdo macro de precio.

2.3 GESTIÓN DE TESORERÍA

Finalizando el cuarto trimestre de 2018 las tasas interés en los fondos de inversión tendieron a la baja de acuerdo a la explicación dada por Juan José Echavarría, gerente del Banco de la República, la Junta Directiva mantuvo las tasas de interés en 4,25%, al tener en cuenta (...) **“los efectos sobre la economía nacional de los constantes cambios en las condiciones externas, la dinámica de la economía nacional, con la incertidumbre sobre su recuperación; la posición ligeramente expansiva de la política monetaria nacional y la inflación, que terminó el año en 3,18% y la inflación básica llegó a 3,03%.”** (Revista Dinero, 2018)



A pesar de lo anterior, las tasas de cuentas de ahorro se mantuvieron estables, y se generaron los siguientes rendimientos financiero para el Copnia en el cuarto trimestre de 2018:

RENDIMIENTOS FINANCIEROS IV TRIMESTRE 2018

PRODUCTO	OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
	INTERESES	TASA	INTERESES	TASA	INTERESES	TASA
CUENTAS DE AHORRO						
BANCOLOMBIA	\$ 2.419.483,05	3,03%	\$ 1.650.223,74	2,90%	\$ 1.647.503,45	2,91%
BANCO DE BOGOTA	\$ 9.275.683,00	2,52%	\$ 12.837.104,00	3,32%	\$ 11.845.569,00	3,78%
ITAU	\$ 4.598.547,44	3,07%	\$ 2.737.514,57	2,67%	\$ 2.825.564,88	2,82%
SUBTOTAL CUENTAS DE AHORRO	\$ 16.293.713,49		\$ 17.224.842,31		\$ 16.318.637,33	
BANCOLOMBIA FIDUEXCEDENTES	\$ 3.146.060,65	3,03%	\$ 2.924.367,71	2,90%	\$ 2.580.090,18	2,91%
ITAU CREDIFONDO	\$ 254.944,66	2,85%	\$ 1.454.599,72	2,57%	\$ 1.559.358,15	2,92%
SUBTOTAL PRODUCTOS DE INVERSIÓN	\$ 3.401.005,31		\$ 4.378.967,43		\$ 4.139.448,33	
TOTAL RENDIMIENTOS FINANCIEROS	\$ 19.694.718,80		\$ 21.603.809,74		\$ 20.458.085,66	

Tabla 3. Rendimientos financieros

2.4 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

2.4.1 Con respecto al Plan Institucional de Capacitación, se cumplió con el 82% de las actividades programadas para la vigencia.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EFICACIA (RESULTADO)
27	23	85%

Tabla 4 Eficacia del Plan Institucional de Capacitación

Las actividades de capacitación desarrolladas son las siguientes:

ITEM	TEMA
1	JORNADA DE SOCIALIZACION INSTITUCIONAL
2	SOCIALIZACION PROCESOS DISCIPLINARIOS
3	SOCIALIZACION PROCESOS INSPECCION, CONTROL Y VIGILANCIA
4	SOCIALIZACION REGISTRO UNICO NACIONAL DE PROFESIONALES ACREDITADOS - RUNPA
5	PROCESO DE REGISTRO
6	PLAN ESTRATEGICO



ITEM	TEMA
7	JORNADA JURIDICA EN MEDIOS Y PRUEBAS Y SU PRACTICA
8	PLAN ESTRATEGICO 2
9	FASE II LIDERAZGO, TRABAJO EN EQUIPO-PENSAMIENTO ESTRATEGICO (DESEMPEÑO)
10	ESTILOS DE VIDA Y TRABAJO SALUDABLE
11	NUTRICION
12	SEMINARIO FACTURACION ELECTRONICA
13	SEMINARIO DE SEGURIDAD SOCIAL ENTIDADES PUBLICAS
14	PREVENCION EN EL CONSUMO DE ALCOHOL
15	CONGRESO GESTION DE PERSONAL
16	ACTIVIDAD FISICA
17	PAUTAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS COMITES DE CONVIVENCIA LABORAL, COPASST Y COMISIONESL
18	SENSIBILIZACION FRENTE AL REGIMEN DISCIPLINARIO PARA EL SERVIDOR PUBLICO
19	RENDICION DE CUENTAS TERCER TRIMESTRE
20	SENSIBILIZACION FRENTE AL REGIMEN DISCIPLINARIO DEL SERVIDOR PUBLICO
21	EL USO Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA LEGIS
22	RENDICION DE CUENTAS CUARTO TRIMESTRE
23	DOCTRINA COPNIA

Tabla 5 Actividades ejecutadas del Plan Institucional de Capacitación

2.4.2 Programa de Bienestar:

Con respecto al programa de bienestar, se cumplió con el 94% de las actividades programadas para la vigencia.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EFICACIA (RESULTADO)
18	16 finalizadas 100% 1 al 70% 1 pendiente	92%

Tabla 6 Eficacia del programa de bienestar



A continuación, las actividades adelantadas en el año 2018:

ÍTEM	TEMA	CUMPLIMIENTO
1	CURSOS DE DESARROLLO PERSONAL Y FAMILIAR (BAILE GITARRA, MANUALIDADES)	100%
2	CUMPLEAÑOS DE FUNCIONARIOS-ENTREGA DE BONO Y DÍA DE DESCANSO REMUNERADO.	100%
3	DÍA DE LOS NIÑOS (HALLOWEEN) - KIT ESCOLAR	100%
4	VACACIONES RECREATIVAS PARA HIJOS DE FUNCIONARIOS	100%
5	CONCURSO DE DECORACIÓN NAVIDEÑA	100%
6	ENTREGA DE BONOS NAVIDEÑOS	100%
7	NOVENAS NAVIDEÑAS	100%
8	CIERRE DE GESTIÓN FUNCIONARIOS	100%
9	INTEGRACIÓN CON EL DIRECTOR - HIJOS FUNCIONARIOS BOGOTÁ	100%
10	PARTICIPACIÓN EN TORNEOS DEPORTIVOS (BOLOS Y FUTBOL)	100%
11	ENTRENAMIENTO Y DOTACIÓN DE LOS IMPLEMENTOS PARA LOS EQUIPO DE FUTBOL, MASCULINO Y FEMENINO, E INSCRIPCIÓN DE LOS TORNEOS.	100%
12	PROGRAMA DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO CON LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN: GIMNASIO, YOGA, PILATES.	100%
13	INSCRIPCIÓN EN ESCUELAS DEPORTIVAS CAJAS DE COMPENSACIÓN	100%
14	TALLER GESTIÓN DEL CAMBIO (APLAZADO POR IMPLEMENTACIÓN BPM)	100%
15	TALLE DE PREPENSIONADOS	0%
16	ACTIVIDAD ANIVERSARIO DE LA ENTIDAD – CONFECOMEDIA	100%
17	TALLERES DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE Y RUMBATERAPIA	70%
18	DESCANSO COMPENSADO 24 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2018	100%

Tabla 7 Actividades ejecutadas del Plan Institucional de Capacitación



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

Se programaron un total de 14 actividades en las diferentes líneas de trabajo: 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 realizadas fueron:

ITEM	TEMA
1	Actualización de la matriz de Ausentismo
2	Realizar Inspecciones de puesto de trabajo biomecánica
3	Capacitación en normatividad legal Comité de Convivencia laboral
4	Realizar Simulacro
5	Participar de la Reunión mensual del COPASST
6	Capacitar en Funciones y Responsabilidades por parte de ARL
7	Capacitación en funciones y responsabilidades del Comité de convivencia laboral
8	Capacitación en Normatividad Legal Vigente
9	Ejecutar Inspecciones de seguridad en área
10	Realizar seguimiento Reporte de condiciones de salud, actos y condiciones inseguras
11	Diligenciar y analizar la Matriz de ausentismo laboral por causa médica
12	Diligenciar y analizar la Matriz de seguimiento y análisis de accidentalidad e investigaciones de accidente
13	Comunicar a través de correo electrónico Campañas de salud pública
14	Nutrición

Tabla 8 Actividades SGST

2.4.4 Vinculación a la planta de personal: Se hizo la provisión de 5 cargos vacantes de la planta de personal, como se describe a continuación:



AREA	CARGO	FECHA DE INGRESO
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	Abogado seccional Tolima	15/10/2018
	Técnico Administrativo Seccional Tolima	12/10/2018
DIRECCION GENERAL	Jefe de la Oficina de Control Interno	29/11/2018
	Profesional Universitario TICS	22/10/2018
SUBDIRECCIÓN JURIDICA	Abogado	28/11/2018

Tabla 9 Vinculaciones a la planta de personal



CAPITULO 3: GESTIÓN JURÍDICA

3.1 PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO

El proceso ético disciplinario tiene como objetivo principal la identificación, investigación y, en su caso, sanción de los ingenieros, profesionales afines y/o auxiliares cuya inspección, vigilancia y control sea competencia del Copnia, por las posibles faltas cometidas en el ejercicio profesional contra el Código de Ética Profesional según lo establecido en la Ley 842 de 2003 y en la Ley 1796 de 2016.

El proceso inicia con el conocimiento de un hecho susceptible de investigación por posible violación al Código de Ética por parte de los ingenieros, profesionales afines o auxiliares cuya inspección, control y vigilancia está confiada al Copnia. El análisis correspondiente y la investigación se adelanta en primera instancia y culmina con el fallo de la Junta Nacional en la segunda instancia en el que se confirma, modifica o revoca la decisión de la Junta Seccional.

3.1.1 FALLOS

Durante la vigencia de 2018, la Subdirección Jurídica tuvo a su cargo un total de 92 expedientes para fallo de segunda instancia por parte de la Junta Nacional. 38 de los 92 fueron recibidos en la vigencia 2017 y, 54 en la vigencia 2018.

De los 92 procesos, se presentaron efectivamente a la Junta Nacional 66, los cuales fueron oportunamente devueltos a los Consejos Seccional para su notificación y ejecución de las respectivas decisiones.

La sustanciación de los procesos disciplinarios en segunda instancia tiene meta temporal de máximo 10 meses. El promedio de sustanciación de los 66 procesos ya culminados fue de 8 meses hasta la devolución del expediente al seccional competente.

Finalmente, de los 26 procesos que aún se encuentran para revisión de fallo de segunda instancia, 17 procesos llegaron durante el último trimestre de la vigencia, 7 procesos llevan cerca de 7 meses y 2 procesos llevan cerca de 10 meses.



Total expedientes SDJ	Vienen de 2017	Allegados en 2018	Tramitados 2018								Pasan al 2019	Allegados último trimestre 2018
			Total	Confirmados	Modificados	Revocados	Prescripción Caducidad	Saneamiento	Tiempo promedio (M)			
Fallos	92	38	54	66	31	8	23	4	0	8,0	26	17
%	100	41,3	58,7	71,7	47,0	12,1	34,8	6,1	0,0	N.A.	28,3	65,4

Tabla 10. Fallos tramitados Subdirección Jurídica 2018

Por otro lado, la procedencia de los fallos por Consejos Seccionales está dada de la siguiente manera: 17 del Seccional Antioquia, 17 del Seccional Cundinamarca, 15 del Seccional Boyacá y 8 del Seccional Caldas. De los demás se recibieron entre 1 y 4 procesos.

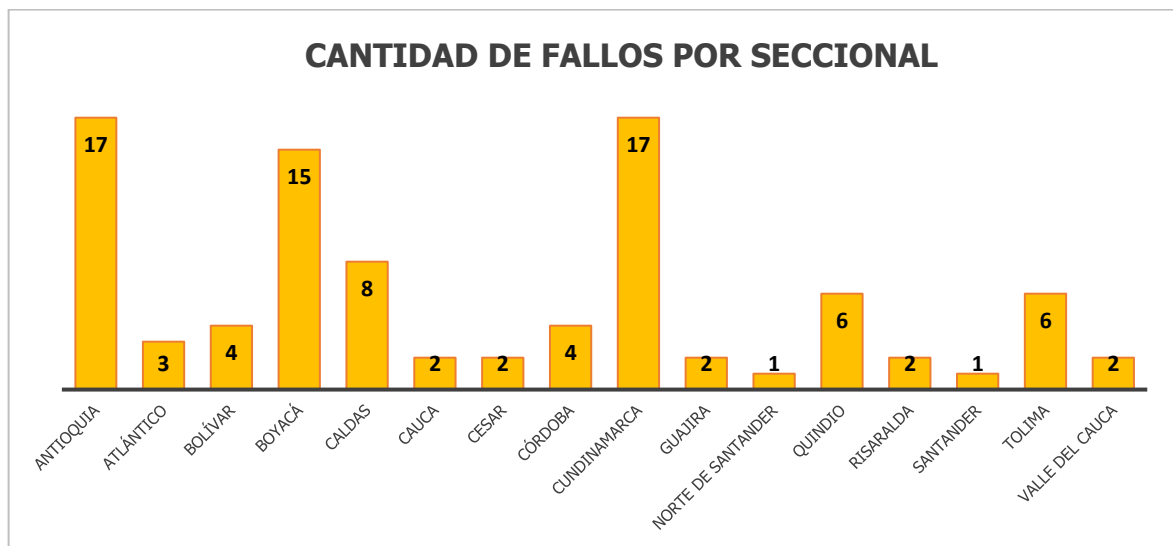


Ilustración 3. Cantidad de fallos por Seccional

Finalmente, en relación con la decisión tomada por la segunda instancia frente a las sanciones, se determina que de los 66 procesos ya culminados: 23 (34,84 %) fueron revocados, 31 (46,96 %) confirmados, 8 (12,12 %) presentaron modificación de la sanción y hubo 4 (6 %) en prescripción.

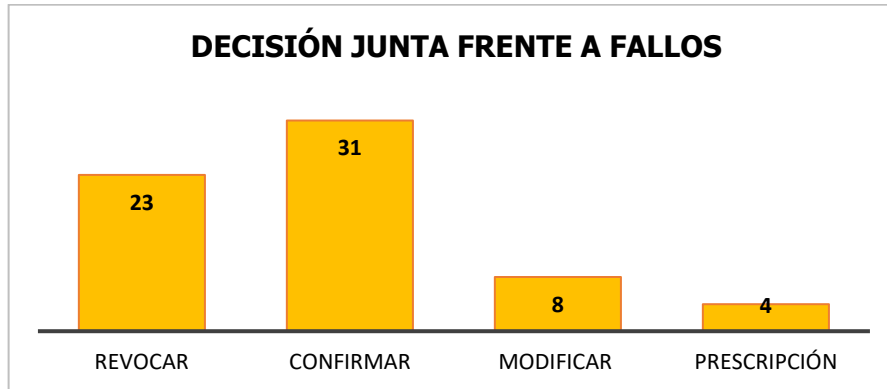


Ilustración 4. Decisión Segunda instancia

3.1.2 ARCHIVOS DE INVESTIGACIÓN PRELIMINAR.

Para la vigencia de 2018, la Subdirección Jurídica tuvo a su cargo 144 procesos con el fin de revisar los archivos de investigación preliminar decretados por los Consejos Seccionales; 25 archivos de investigación fueron recibidas en la vigencia 2017 y 119 en la vigencia 2018.

Al cierre de la vigencia, la Subdirección Jurídica sustanció y tramitó 83 investigaciones preliminares. En promedio, la Subdirección sustanció estos expedientes en un tiempo de 7,2 meses, superando los tiempos óptimos establecidos, lo cual está motivado en las actividades de revisión de procesos judiciales, fallos de segunda instancia y los movimientos y las situaciones administrativas del cargo de abogado asistente de la Subdirección Jurídica.

Finalmente, de los 61 procesos que aún se encuentran para revisión de investigación preliminar en segunda instancia se encuentran en términos de sustanciación, es decir, en promedio llevan 2,5 meses a cargo de la Subdirección Jurídica.

Total expedientes SDJ	Vienen de 2017	Allegados en 2018	Tramitados 2018							Pasan al 2019	Allegados último trimestre 2018	
			Total	Confirmados	Modificados	Revocados	Prescripción Caducidad	Saneamiento	Tiempo promedio (M)			
Preliminares	144	25	119	83	76	0	5	1	1	7,2	61	41
Porcentaje	100,00	17,36	82,64	57,6	91,6	0,0	6,0	1,2	1,2	N.A	42,36	67,21

Tabla 11. Revisión de archivos de investigación preliminar tramitados Subdirección Jurídica 2018.



Por otro lado, de los 144 archivos de investigación preliminar el Consejo Seccional que más procesos envió a segunda instancia fue el Seccional Caldas con 24 expedientes (16,66 %); seguido por el Seccional Boyacá con 22 procesos (15,27 %); posteriormente el Seccional Cundinamarca con 17 expedientes (11,80 %); Seccional Antioquia con 16 (11,11 %) y Seccional Nariño con 15 (10,41%); teniendo en cuenta a los demás seccionales se considera un promedio entre 3 y 4 expedientes, por cada uno.

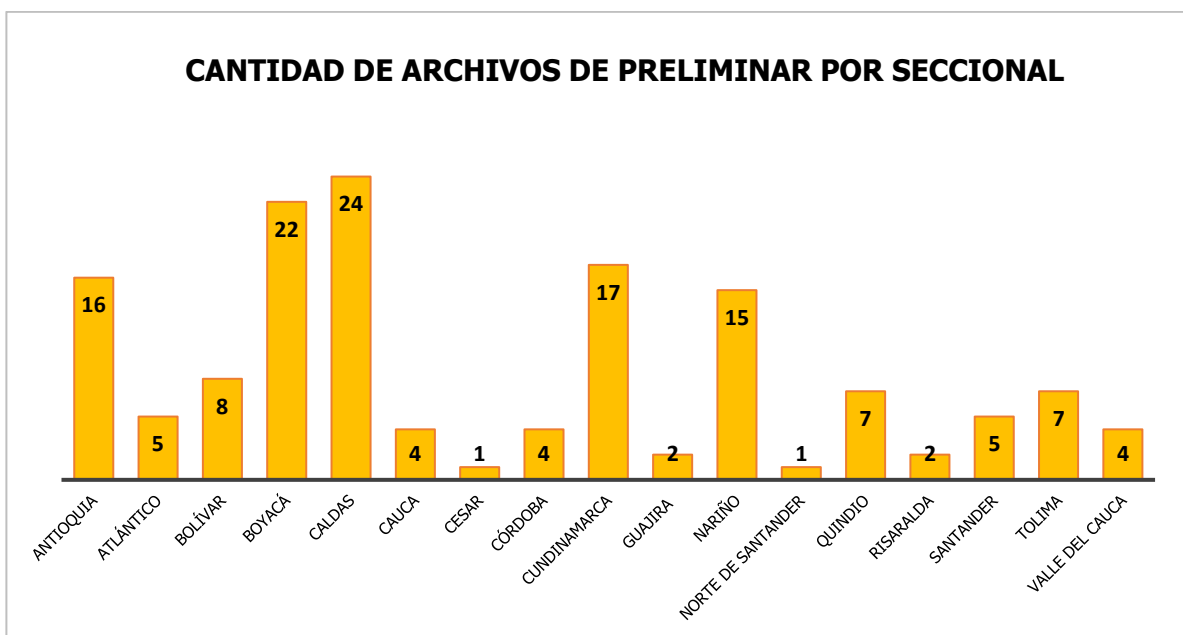


Ilustración 5. Archivos de Investigación Preliminar por Seccional

Finalmente, en relación con la decisión tomada por la segunda instancia frente a los archivos de investigación preliminar decretados por las Secretarías Seccionales competentes, de los 83 procesos culminados, 76 fueron confirmados por la Subdirección Jurídica (91,57 %); 5 fueron revocados (6 %); en 1 (1,20) se ordenó sanearlo y se decretó en 1 (1,20%) la prescripción.

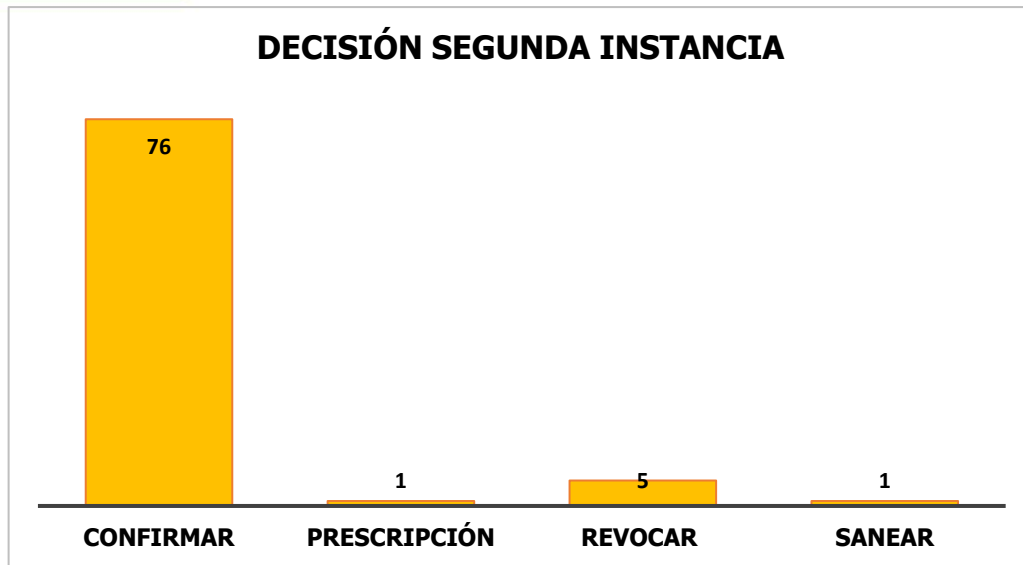


Ilustración 6. Archivos de Decisión de Segunda Instancia

3.1.3 QUEJAS

Para la vigencia 2018 la Subdirección Jurídica tenía a su cargo 85 procesos relacionados con archivos de queja decretados por los Consejos Seccionales, de las cuales 11 fueron recibidas en la vigencia 2017 y 74 en la vigencia 2018.

Al cierre de la vigencia, la Subdirección Jurídica devolvió debidamente tramitadas al Seccional competente 51 autos de revisión de archivo de queja. Conforme a los tiempos estimados, la revisión de la segunda instancia de los archivos de queja deberá adelantarse en 2 meses; para los 51 autos de revisión devueltos en el 2018, la Subdirección Jurídica tuvo un tiempo promedio de 3,4 meses.

Finalmente, de los 34 procesos que aún se encuentran para revisión de queja en segunda instancia, 21 se encuentran en términos de sustanciación y el restante (13 expedientes) tienen un tiempo promedio de 5 meses.

Total expedientes SDJ	Vienen de 2017	Allegados en 2018	Tramitados 2018							Pasan al 2019	Allegados último trimestre 2018	
			Total	Confirmados	Modificados	Revocados	Prescripción Caducidad	Saneamiento	Tiempo promedio (M)			
Quejas	85	11	74	51	42	2	7	0	0	3,4	34	16
Porcentaje	100,0	12,9	87,1	60,0	82,4	3,9	13,7	0,0	0,0	N.A	40,0	47,1

Tabla 12. Archivos de quejas tramitados en 2018



Realizando un análisis desde los seccionales, se puede evidenciar que de los 85 procesos de archivo de quejas que se tenían en la Subdirección Jurídica el mayor volumen de procesos son del Seccional Cundinamarca con 21 de estos, seguido por el Seccional Antioquia con 12 quejas, posteriormente los Seccionales Boyacá y Tolima con 8 quejas cada uno y en la mayoría de los seccionales se mantiene un promedio de 3 y 4 quejas por cada uno.

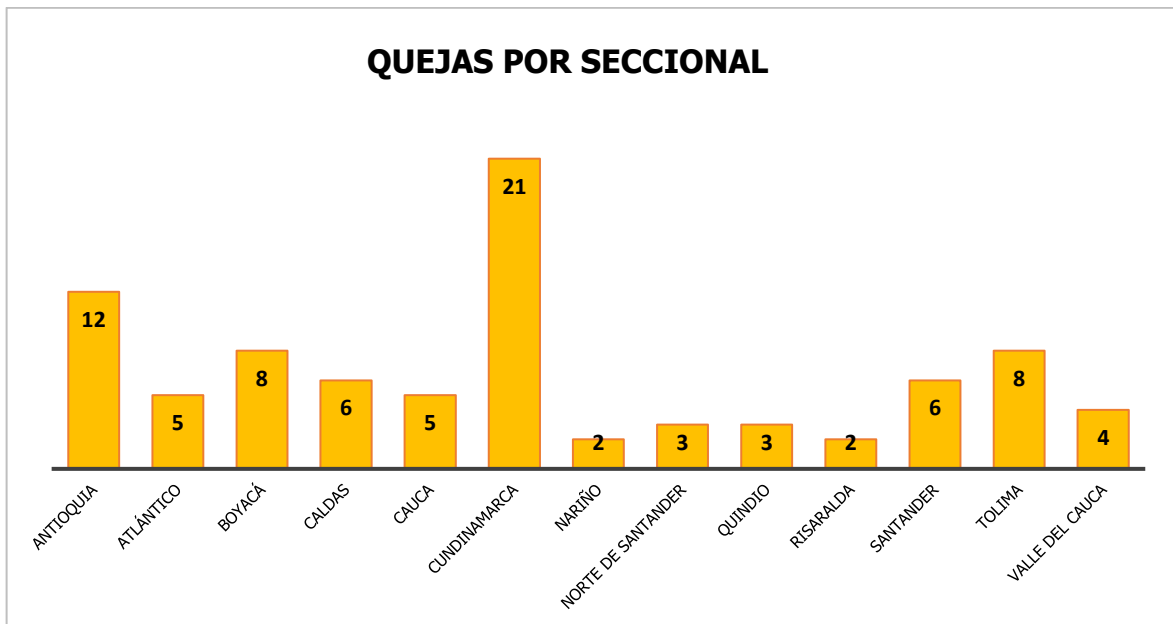


Ilustración 7. Archivos de queja en Segunda Instancia 2018 por Seccional

Finalmente, en relación con la decisión tomada por la segunda instancia frente a los autos expedidos por las Secretarías Seccionales competentes, se determina que los 51 procesos culminados, 42 (82,35 %) se confirmaron; 7 revocados (13,72 %) y en 2 se modificó la decisión (3,92 %).

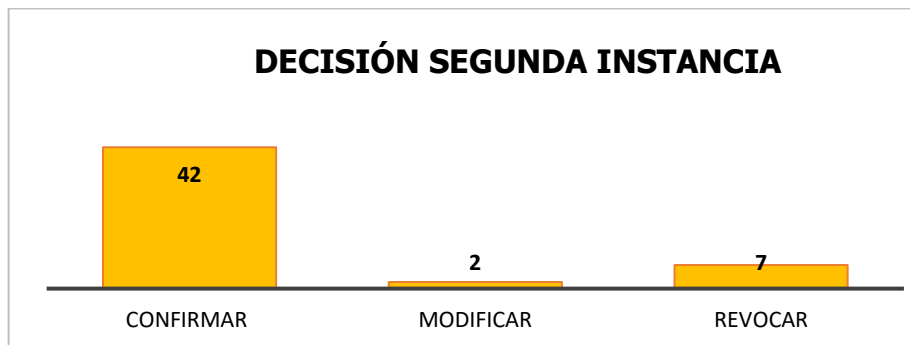


Ilustración 8. Decisión Segunda Instancia en revisión de archivo de queja



3.1.4 CONCLUSIONES PROCESO ÉTICO-PROFESIONAL.

Realizando un análisis de las acciones realizadas por parte de la Subdirección Jurídica como sustanciador de segunda instancia del proceso ético profesional se concluye que durante la vigencia 2018 se recibieron 321 procesos por parte de las 17 Secretarías Seccionales.

Total expedientes SDJ	%	Vienen de 2017	Allegados en 2018	Tramitados 2018							Pasan al 2019	Allegados último trimestre 2018	
				Total	Confirmados	Modificados	Revocados	Prescripción Caducidad	Saneamiento	Tiempo promedio (M)			
Fallos	92	29	38	54	66	31	8	23	4	0	8,0	26	17
Preliminares	144	45	25	119	83	76	0	5	1	1	7,2	61	41
Quejas	85	26	11	74	51	42	2	7	0	0	3,4	34	16
Total	321	100	74	247	200	149	10	35	5	1	6,2	121	74
%	100	N.A	23,1	76,9	62,31	74,5	5	17,5	2,5	0,5	N.A	37,7	61,2

Tabla 13. Resumen actuaciones Jurídicas

Los archivos de investigación preliminar corresponden al 45% del total de los recibidos, es decir 144 procesos; las resoluciones de fallo corresponden al 29% del total de 92 procesos y finalmente los archivos de queja representan el 26% del total para sustanciar, esto es 85 expedientes.

Del total de 321 procesos pasaron para su análisis y trámite total en el 2019, 121 expedientes, los cuales corresponde al 37,7 % de todos los expedientes que en el 2018 la Subdirección Jurídica tuvo a su cargo; de estos, el 61% de los expedientes (74) fueron allegados por la primera instancia en el último trimestre del 2018.

Frente a las decisiones que debe tomar la segunda instancia sobre los procesos que han sido remitidos por parte de los 17 seccionales y que fueron tramitados efectivamente por la Subdirección Jurídica en 2018 (200), 149 expedientes fueron confirmados (74,5 %); en 10 se modificaron las decisiones (5 %), 35 fueron revocados (17,5) a 5 se les decretó la prescripción (2,5 %) y uno fue saneado (0,5 %).

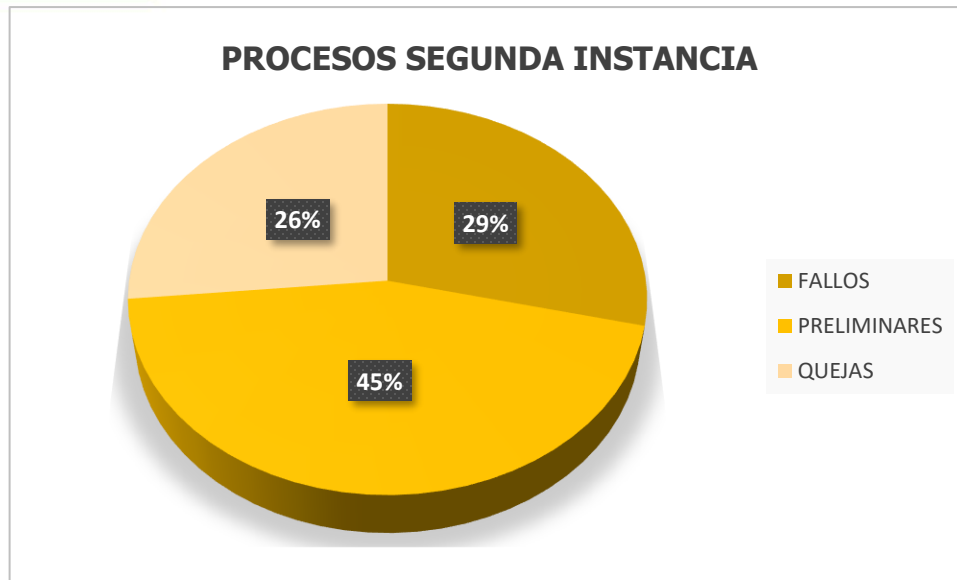


Ilustración 9. Total de procesos en Segunda Instancia

Realizando un análisis desde las Secretarías Seccionales se puede evidenciar que las Secretarías Seccionales Cundinamarca, Antioquia, Boyacá y Caldas representan el mayor volumen de procesos remitidos para decisión de segunda instancia, representando el 57% del total de los expedientes recibidos en la subdirección. En relación con las demás Secretarías Seccionales se evidencia que se mantiene un promedio de 10 a 11 procesos por cada una de estas.

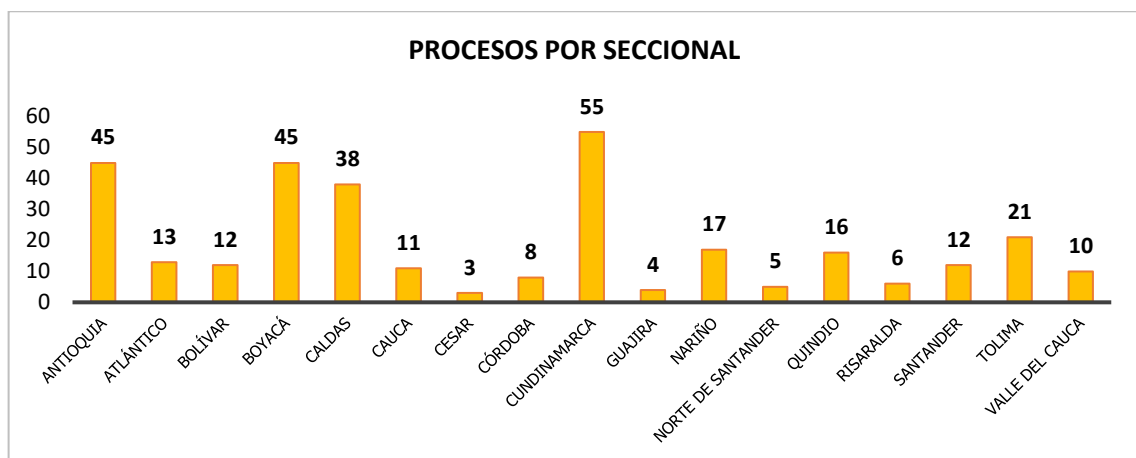


Ilustración 10. Total de procesos por Seccional



3.2 GESTIÓN JURÍDICA

El proceso de gestión jurídica centra sus acciones en la representación judicial y extrajudicial del Copnia. En dichos procesos la entidad puede fungir como demandada o demandante, razón por la cual se adelantan las acciones encaminadas a la defensa de sus intereses. El proceso incluye toda acción judicial y trámite judicial o extrajudicial en el que sea parte el Copnia.

En este proceso intervienen todos los abogados del ámbito misional de la entidad del nivel seccional y del nivel nacional.

Para la vigencia 2018, el Copnia recibió 26 solicitudes relacionadas con la gestión jurídica de las cuales 14 pertenecen a acciones de Tutela, 3 a conciliaciones y 9 a demandas.

Las 14 acciones de tutelas presentadas salieron a favor de la entidad, en su mayoría son relacionadas con solicitud de conceptos por competencia, afinidad y perfil ocupacional de los ingenieros, profesionales afines y/o auxiliares en relación con exclusiones en procesos de selección de servidores públicos, y 2 de estas corresponden a procesos ético-disciplinarios.

Se presentaron 3 conciliaciones, de las cuales 2 corresponden a hechos relaciones con el apoyo del Copnia, y una a un proceso ético-disciplinario. Las conciliaciones tenían pretensiones económicas por valor de \$72.781.814. En las tres situaciones la entidad, a través de su comité de conciliación, tomó la decisión de NO conciliar.

Finalmente, las 9 demandas interpuestas en contra de la entidad ascienden a \$11.341.918.472. Durante el 2018, se hizo la contestación correspondiente a 8 demandas la otra demanda será contestada en el 2019. Todas las demandas presentadas en el 2018 se encuentran directamente relacionadas con las sanciones interpuestas a profesionales bajo la competencia del Copnia. (Ver Anexo 1. Relación de tutelas, conciliaciones y demandas)

3.3 PETICIÓN, QUEJAS Y RECLAMOS

El proceso de Atención al Ciudadano tiene como objetivo atender, gestionar y dar trámite de manera oportuna a las peticiones, quejas, reclamos y denuncias, sugerencias o felicitaciones que realiza la ciudadanía en general y los sujetos de control a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana establecidos por Ley ante el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA.

La Subdirección Jurídica, cumple la función de emitir conceptos, y responder consultas sobre aspectos relacionados con el ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares,



a través de la cual se dinamiza la función del Copnia de fungir como cuerpo consultivo oficial del Gobierno, en todos los asuntos inherentes a la reglamentación de la ingeniería.

El área de Atención al Ciudadano en la vigencia 2018 recibió 7230 solicitudes de peticiones, quejas y reclamos, de las cuales la Subdirección Jurídica emitió 179 conceptos de estas, teniendo un promedio de respuesta de 18 días hábiles sobre 30 días hábiles como máximo.

CAPITULO 4: ESTADÍSTICAS

4.1 CUMPLIMIENTO DE LA META DE MATRÍCULAS

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería registra un cumplimiento en la meta de matrículas del 101.9% con corte al cuarto trimestre del año 2018, toda vez que se tramitaron 40.734 matrículas de las 39.969 proyectadas para el año, mostrando un mejor desempeño en 7.64 puntos porcentuales por encima de la meta de matrículas establecida para la vigencia inmediatamente anterior.

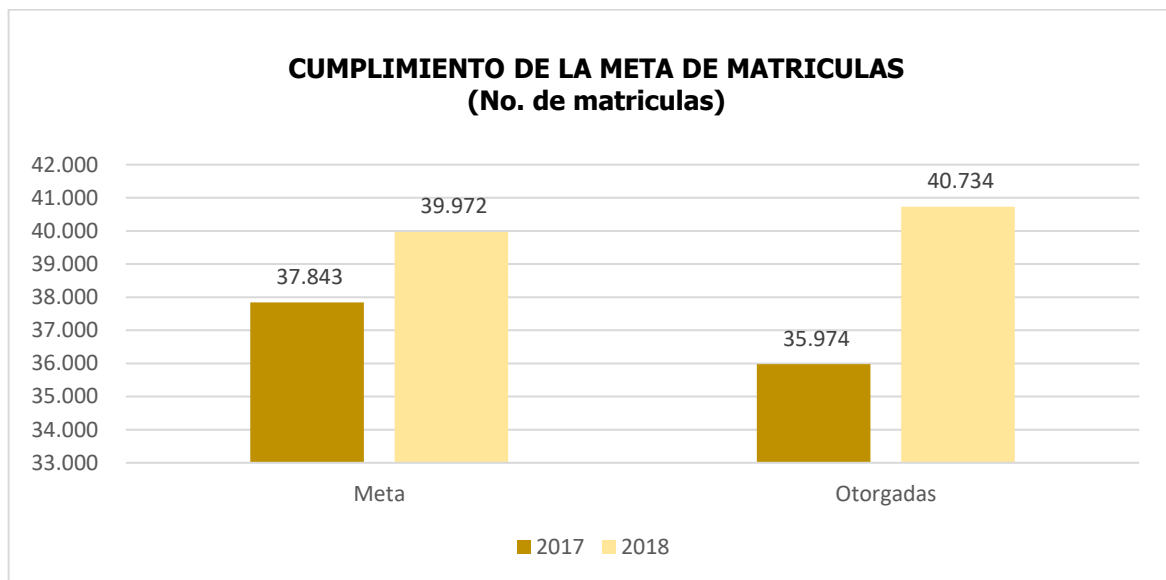


Ilustración 11. Cumplimiento de la meta de matrículas (No. de matrículas)

4.2 CUMPLIMIENTO DE LA META DE MATRÍCULAS DE LA BRECHA

La meta de matrículas de la brecha para el año corresponde a 10.976 y se otorgaron 11.752, lo que muestra un sobre cumplimiento del 7% que representa un crecimiento del 13.5% respecto al año inmediatamente anterior.

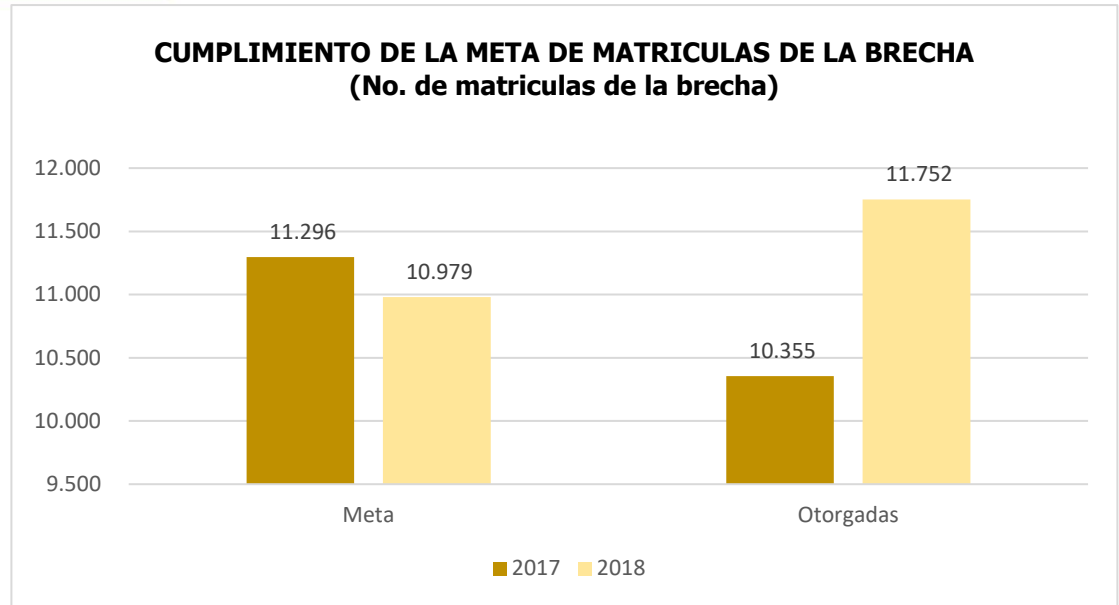


Ilustración 12 Cumplimiento de la meta de matrículas de la brecha (No. de matrículas de la brecha)

4.3 CUMPLIMIENTO DE LA META DE PERMISOS TEMPORALES

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería alcanza un cumplimiento en el cuarto trimestre del año en curso del 80% en la meta de permisos temporales, toda vez que se tramitaron 624 permisos de los 782 esperados a 31 de diciembre del 2018. Mostrando un comportamiento decreciente de 0.3 puntos porcentuales con respecto a lo alcanzado en 2017.

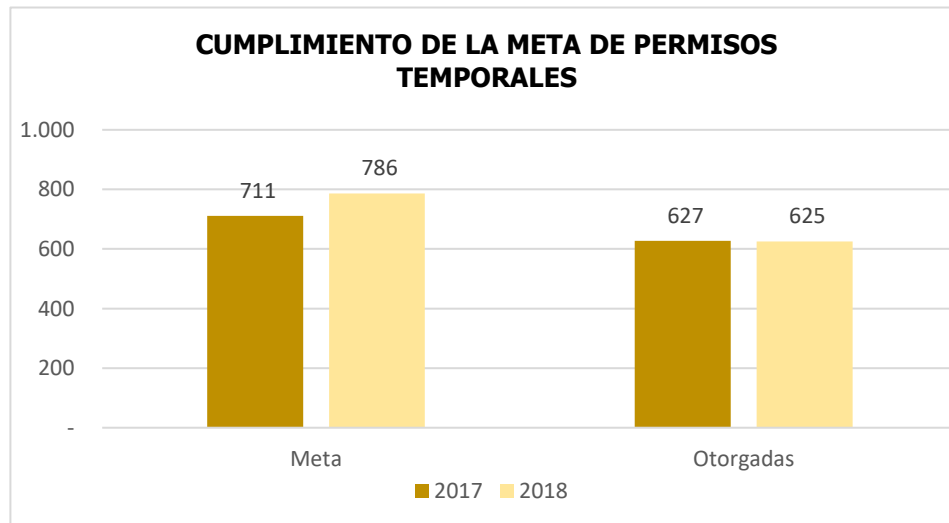


Ilustración 13 Cumplimiento de la meta de permisos temporales



4.4 PROCESOS DISCIPLINARIOS ACTIVOS EN LA SEGUNDA INSTANCIA A 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PROCESOS DISCIPLINARIOS ACTIVOS EN LA SEGUNDA INSTANCIA A 31 DE DICIEMBRE DE 2018				
	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	
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA	70	1	27	98
	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
	5	3	31	39
Total	75	4	58	137

Tabla 14 Procesos disciplinarios activos en la segunda instancia a 31 de diciembre de 2018

Con respecto al cuarto trimestre de 2018, la segunda instancia pasó de tramitar 25 archivos preliminares a 28 expedientes gestionados dentro de los términos establecidos, mientras que el número de archivos preliminares con más de dos meses se incrementó en 1 con respecto al trimestre anterior.

Así mismo, al número de fallos la Subdirección Jurídica tramitó en el tercer trimestre del 2018 un total de 18 procesos y en el cuarto trimestre del 2018 un total de 34, lo que refleja un incremento en el volumen de procesos disciplinarios tipo fallo del 47% con respecto al periodo inmediatamente anterior.

No obstante, la Subdirección Jurídica con corte a 31 de diciembre de 2018 adelanta 532 procesos ético-profesionales de los cuales 389 expedientes se encuentran dentro de los términos establecidos en el procedimiento y 143 los superan, significando esto un cumplimiento del 73%.



4.5 TIEMPO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS ACTIVOS EN LA PRIMERA INSTANCIA A 30 DE DICIEMBRE DE 2018 POR CONSEJO SECCIONAL

En la primera instancia a 31 de diciembre de 2018 se adelantan 395 procesos ético-profesionales en los 17 Consejos Seccionales, de los cuales 327 procesos se encuentran en menos de 20 meses y 68 por fuera de este término, esto quiere decir que el 83% de los procesos se encuentran en los tiempos establecidos y el promedio de estos expedientes es de 10.9 meses.

PROCESOS DISCIPLINARIOS ACTIVOS EN LA PRIMERA INSTANCIA A 31 DE DICIEMBRE 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	2	6	26	34	9,3
ATLÁNTICO	1	0	23	24	8,2
BOLÍVAR	1	1	9	11	9,3
BOYACÁ	3	0	17	20	10,7
CALDAS	7	1	30	38	12,1
CAUCA	0	0	9	9	10,0
CESAR	0	3	9	12	9,4
CÓRDOBA	1	0	7	8	10,1
CUNDINAMARCA	33	13	68	114	16,4
GUAJIRA	2	1	1	4	19,1
NARIÑO	0	0	8	8	5,1
NORTE SANTANDER DE	0	0	7	7	4,7
QUINDÍO	0	1	16	17	10,6
RISARALDA	4	3	18	25	13,0
SANTANDER	3	1	20	24	10,1
TOLIMA	8	3	16	27	13,7
VALLE DEL CAUCA	3	2	8	13	13,4
TOTAL	68	35	292	395	10,9

Tabla 15 Procesos disciplinarios activos en la primera instancia a 30 de diciembre de 2018 por seccional.



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

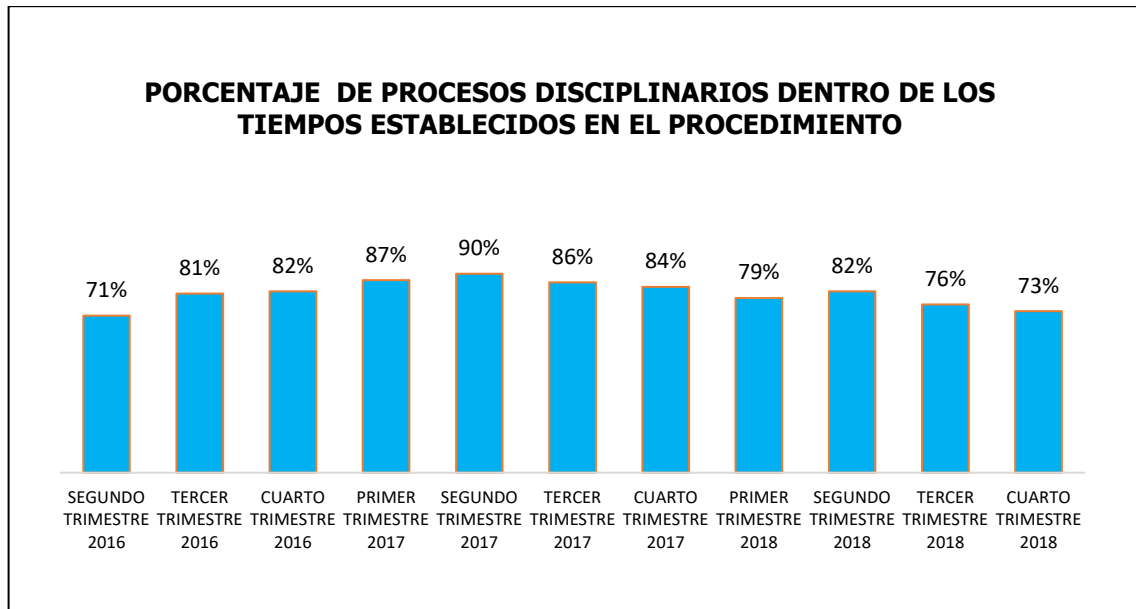


Ilustración 14 Porcentaje de procesos disciplinarios dentro de los tiempos establecidos en el procedimiento

4.6 PORCENTAJE DE PQR ATENDIDAS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS

Durante la vigencia 2018, el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería ha dado respuesta a 7.230 peticiones, quejas o reclamos de las cuales 6.479 se han generado en los términos establecidos en el procedimiento, esto corresponde a un 90% de cumplimiento.

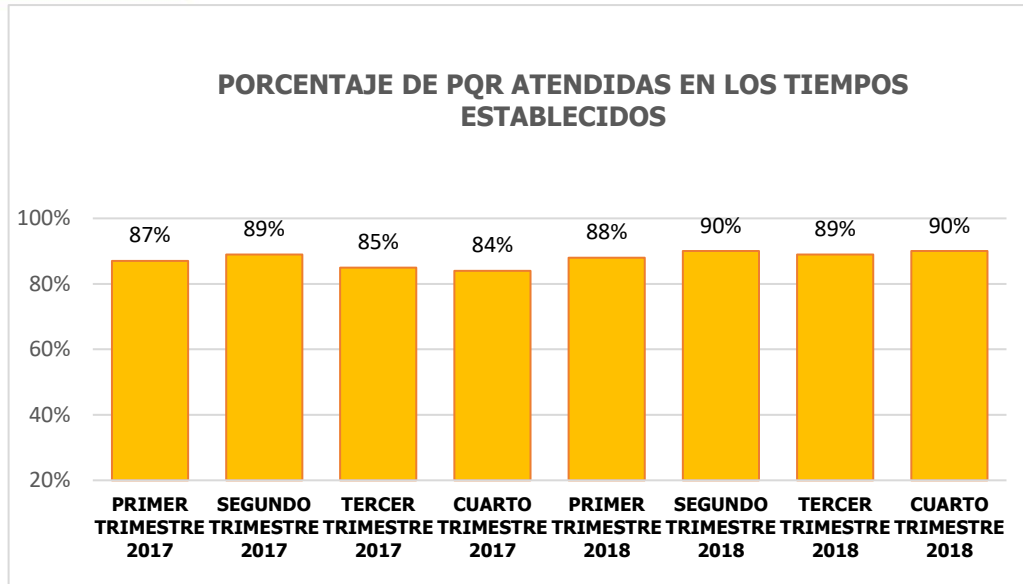


Ilustración 15 Porcentaje de PQR´s atendidas en los tiempos establecidos



Bibliografía

Revista Dinero. (21 de Diciembre de 2018). *Dinero*. Obtenido de www.dinero.com



Anexo. 1 Relación de tutelas, Conciliaciones y demandas

No.	CONTRAPARTE	TIPO DE INSUMO	TIPO DE ACCION	AÑO	PRETENSIÓN ECONÓMICA	SECCIONAL	PROCESO	ESTADO	periodo
1	JAIIME EFREN INSUASTY ENRIQUEZ	CONCILIACIÓN	CONCILIACIÓN	2018 - ENERO	\$ 7.377.170	NARIÑO	PROCESO DISCIPLINARIO	CERRADO	I SEMESTRE 2018
2	JOHAN CAMILO CARVAJAL AMARILES	DEMANDA	ACCIÓN DE TUTELA	2018 - FEBRERO	Sin cuantía	CALDAS		CERRADO	I SEMESTRE 2018
3	WILSON DE JESÚS AGUDELO PATIÑO	DEMANDA	ACCIÓN DE TUTELA	2018 - FEBRERO	Sin cuantía	ANTIOQUIA		CERRADO	I SEMESTRE 2018
4	ZAYRA YADIRA JIMENEZ SALAS	DEMANDA	ACCIÓN DE TUTELA	2018 - FEBRERO	Sin cuantía	TOLIMA		CERRADO	I SEMESTRE 2018
5	ARGEMIRO SIMON PINEDA VARGAS	DEMANDA	ACCIÓN DE TUTELA	2018 - FEBRERO	Sin cuantía	CUNDINAMARCA		ABIERTO	I SEMESTRE 2018
6	RAMIRO OCAMPO GUTIERREZ	DEMANDA	ACCIÓN DE TUTELA	2018 - FEBRERO	Sin cuantía	BOYACÁ		CERRADO	I SEMESTRE 2018
7	CARLOS ANDRÉS BOTERO DUQUE	DEMANDA	ACCIÓN DE TUTELA	2018 - FEBRERO	Sin cuantía	ANTIOQUIA		CERRADO	I SEMESTRE 2018
8	PABLO VILLEGAS MESA MARÍA CECILIA POSADA	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2018 - FEBRERO	Sin cuantía	ANTIOQUIA	PROCESO DISCIPLINARIO	ABIERTO	I SEMESTRE 2018
9	GERMÁN CACERES VÉLEZ	DEMANDA	ACCIÓN DE TUTELA	2018 - MARZO	Sin cuantía	CUNDINAMARCA		CERRADO	I SEMESTRE 2018
10	BERNARDO VIECO QUIROS 2018 - 0073	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2018 - MARZO	\$ 504.999.403	ANTIOQUIA	PROCESO DISCIPLINARIO	ABIERTO	I SEMESTRE 2018
11	BERNARDO VIECO QUIROS 2018-0068	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2018 - MARZO	\$ 973.068.918	ANTIOQUIA	PROCESO DISCIPLINARIO	ABIERTO	I SEMESTRE 2018
12	EDGAR MAURICIO ARDILA VÉLEZ 2018-0072	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2018 - ABRIL	\$ 256.140.668	ANTIOQUIA	PROCESO DISCIPLINARIO	ABIERTO	I SEMESTRE 2018



No.	CONTRAPARTE	TIPO DE INSUMO	TIPO DE ACCION	AÑO	PRETENSIÓN ECONÓMICA	SECCIONAL	PROCESO	ESTADO	período
13	EDGAR MAURICIO ARDILA VÉLEZ - 2018-0085	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2018 - ABRIL	\$ 3.534.314.957	ANTIOQUIA	PROCESO DISCIPLINARIO	ABIERTO	I SEMESTRE 2018
14	LUIS FERNANDO VELEZ VERGARA 2018 - 0122	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2018 - JULIO	\$ 1.885.434.000	ANTIOQUIA	PROCESO DISCIPLINARIO	ABIERTO	II SEMESTRE 2018
15	EDGAR MAURICIO ARDILA VÉLEZ - 2018-0488	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2018 - JULIO	\$ 633.645.569	ANTIOQUIA	PROCESO DISCIPLINARIO	ABIERTO	II SEMESTRE 2018
16	EDGAR MAURICIO ARDILA VÉLEZ - 2018-0242	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2018 - JULIO	\$ 3.534.314.957	ANTIOQUIA	PROCESO DISCIPLINARIO	ABIERTO	II SEMESTRE 2018
17	FRANCISCO LUIS VALENCIA CARVAJAL	CONCILIACIÓN	CONCILIACIÓN	2018 - JULIO	\$ 59.844.644	CUNDINAMARCA	PROCESO ADMINISTRATIVO	CERRADO	II SEMESTRE 2018
18	FLOR EDITH POVEDA VARGAS	DEMANDA	ACCIÓN DE TUTELA	2018 - AGOSTO	Sin cuantía	CUNDINAMARCA		ABIERTO	II SEMESTRE 2018
19	LUIS ALBERTO BARÓN BEJARANO	DEMANDA	ACCIÓN DE TUTELA	2018 - AGOSTO	Sin cuantía	CUNDINAMARCA	PROCESO DISCIPLINARIO	CERRADO	II SEMESTRE 2018
20	JORGE ELIECER ARDILA ROJAS	DEMANDA	ACCIÓN DE TUTELA	2018 - AGOSTO	Sin cuantía	SANTANDER	PROCESO ADMINISTRATIVO	CERRADO	II SEMESTRE 2018
21	YUSIF HABIB MUSTAFA	DEMANDA	ACCIÓN DE TUTELA	2018 - AGOSTO	Sin cuantía	BOLÍVAR	PROCESO DISCIPLINARIO	ABIERTO	II SEMESTRE 2018
22	ALBA LUCIA PARADA REYES	DEMANDA	ACCIÓN DE TUTELA	2018 - AGOSTO	Sin cuantía	NORTE DE SANTANDER	PROCESO DISCIPLINARIO	ABIERTO	II SEMESTRE 2018
23	CAMILA PRADA PORTILLO	DEMANDA	ACCIÓN DE TUTELA	2018 - SEPTIEMBRE	Sin cuantía	CUNDINAMARCA	PROCESO ADMINISTRATIVO	ABIERTO	II SEMESTRE 2018
24	DAVID MARCELL BERMUDEZ CONTRERAS	CONCILIACIÓN	CONCILIACIÓN	2018 - OCTUBRE	\$ 5.560.000	CUNDINAMARCA	PROCESO ADMINISTRATIVO	CERRADO	II SEMESTRE 2018
25	DANIEL FERNANDO SIATOBA GUZMÁN	DEMANDA	ACCIÓN DE TUTELA	2018 - NOVIEMBRE	Sin cuantía	CUNDINAMARCA	PROCESO ADMINISTRATIVO	CERRADO	II SEMESTRE 2018



No.	CONTRAPARTE	TIPO DE INSUMO	TIPO DE ACCION	AÑO	PRETENSIÓN ECONÓMICA	SECCIONAL	PROCESO	ESTADO	periodo
26	SERGIO GUTIERREZ CANTILLO	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2018 - DICIEMBRE	\$ 20.000.000	CUNDINAMARCA	PROCESO DISCIPLINARIO	ABIERTO	II SEMESTRE 2018