



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

INFORME ESTADO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

PRIMER TRIMESTRE 2018

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA - COPNIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO



CONTENIDO

1. ESTADO PLANES DE MEJORAMIENTO	4
2. PLAN DE MEJORAMIENTO EXTERNO	4
3. PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO	4
3.1 SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	4
3.2 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	5
3.3 SUBDIRECCIÓN JURÍDICA	10
3.4 DIRECCIÓN GENERAL	10
4. RECOMENDACIONES	11



LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Estado Plan de Mejoramiento Institucional con corte ITri2018.	4
Tabla 2. Estado Plan de Mejoramiento Interno por líderes de proceso.	4
Tabla 3. Estado plan de mejoramiento Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento.	5
Tabla 4. Gestión acciones programadas para cierre - ITri2018.	5
Tabla 5. Acciones con incumplimiento de cierre - ITri2018. Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento.....	5
Tabla 6. Estado Plan de Mejoramiento. Subdirección Administrativa y Financiera	5
Tabla 7. Gestión acciones programadas para cierre - ITri2018. Subdirección Administrativa y Financiera.....	6
Tabla 8. Acciones con incumplimiento de cierre - ITri2018. Subdirección Administrativa y Financiera.....	6
Tabla 9. Acciones con incumplimiento de cierre – Trimestres Anteriores. Subdirección Administrativa y Financiera	7
Tabla 10. Frecuencia acciones sin cumplimiento. Subdirección Administrativa y Financiera	10
Tabla 11. Estado Plan de Mejoramiento Subdirección Jurídica.....	10
Tabla 12. Estado Plan de Mejoramiento Dirección General.....	10



1. ESTADO PLANES DE MEJORAMIENTO

Acciones	Programadas		Cerradas			Incumplimiento de Cierre		% Eficacia ITrim 2018
	Trimestres Anteriores	ITrim 2018	Trimestres Anteriores	ITrim 2018	Anticipadas	Trimestres Anteriores	ITrim 2018	
	36	21	18	13	6	18	8	
Total	57		37			26		62%

Tabla 1. Estado Plan de Mejoramiento Institucional con corte ITrim2018.

2. PLAN DE MEJORAMIENTO EXTERNO

Para el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría se dio cierre a todas las actividades en el corte del cuarto trimestre de 2017.

3. PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO

En la revisión efectuada a los avances y los soportes entregados por los responsables de los procesos, se obtiene un cumplimiento de **62%** en cuanto al cierre oportuno de las actividades programadas para el periodo evaluado así:

Gestión Acciones Plan de Mejoramiento Interno								
Responsable del Proceso	Programadas		Cerradas			Incumplimiento de Cierre		% Eficacia ITrim 2018
	Trimestres Anteriores	ITrim 2018	Trimestres Anteriores	ITrim 2018	Anticipadas	Trimestres Anteriores	ITrim 2018	
Dirección General	1	0	1	0	0	0	0	62%
Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	9	8	9	7	3	0	1	
Subdirección Administrativa y Financiera	26	13	8	6	3	18	7	
Subdirección Jurídica	0	0	0	0	0	0	0	
Oficina de Control Interno	0	0	0	0	0	0	0	
Total	57		37			26		

Tabla 2. Estado Plan de Mejoramiento Interno por líderes de proceso.

A continuación se describe el desempeño por proceso encargado:

3.1 SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Para el corte del primer trimestre de 2018, a la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento se han detectado un total cuarenta (40) no conformidades, las cuales tienen tratamiento mediante la formulación de sesenta y cinco (65) acciones correctivas y preventivas. A continuación se muestra el estado actual del plan de mejoramiento a cargo de esta Subdirección:



No Conformidades		Acciones	
Abiertas	Cerradas	Abiertas	Cerradas
20	20	39	26
40		65	

Tabla 3. Estado plan de mejoramiento Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento.

Con relación a las ocho (8) acciones programadas para cierre en el primer trimestre del 2018, se verificaron los avances reportados y se evaluó su cierre; en cuanto a los resultados obtenidos, se observó un cumplimiento del 88% frente a lo planificado, adicionalmente se observa un cierre anticipado de tres acciones. A continuación se especifican los resultados alcanzados frente a las verificaciones realizadas:

Gestión Acciones Formuladas							% Cumplimiento ITrim2018
Programadas		Cerradas			Incumplimiento de Cierre		
Trimestres Anteriores	ITrim 2018	Trimestres Anteriores	ITrim 2018	Anticipadas	Trimestres Anteriores	ITrim 2018	
9	8	9	7	3	0	1	88%
17		19			1		

Tabla 4. Gestión acciones programadas para cierre - ITrim2018.

Respecto al incumplimiento en el cierre de una acción programada para el primer trimestre, se detalla a continuación:

Proceso	Descripción Acciones	Total Acciones
Administración de Bienes y Servicios		1
01-2317	Realizar la plena identificación (modelo, serie, marca, valor adquirido, descripción) de los elementos descritos en la Evidencia a la no conformidad de código 01-2317 y solicitar al área administrativa el envío de las plaquetas faltantes, relacionar los bienes que se no se encuentran en el inventario ya sea para que estos se incluyan o se nos indique que hacer con ellos, en cuanto al módulo óptico para computador se solicitará una aclaración de su uso ya que no tenemos conocimiento del mismo.	
Total Acciones No Cerradas		1

Tabla 5. Acciones con incumplimiento de cierre - ITrim2018. Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento

3.2 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

A la Subdirección Administrativa Financiera con corte al primer trimestre de 2018 se le detectaron mediante el ejercicio auditor un total de cincuenta y dos (52) no conformidades, estas fueron tratadas con la formulación sesenta (60) acciones.

No Conformidades		Acciones	
Abiertas	Cerradas	Abiertas	Cerradas
41	11	43	17
52		60	

Tabla 6. Estado Plan de Mejoramiento. Subdirección Administrativa y Financiera

En cuanto la eficacia en el cierre de las trece (13) acciones programadas para el primer trimestre del 2018, se realizó la validación de los avances y soportes suministrados por la Subdirección Administrativa y Financiera, se observó un cumplimiento del 46% en cuanto a lo planificado. A continuación se precisan los resultados obtenidos:



Gestión Acciones Formuladas							
Programadas		Cerradas			Incumplimiento de Cierre		% Cumplimiento ITri2018
Trimestres Anteriores	ITri2018	Trimestres Anteriores	ITri2018	Anticipadas	Trimestres Anteriores	ITri2018	
26	13	8	6	3	18	7	46%
39		17			25		

Tabla 7. Gestión acciones programadas para cierre - ITri2018. Subdirección Administrativa y Financiera

Respecto al incumplimiento en el cierre de siete (7) acciones programadas para el primer trimestre de 2018, estas se describen a continuación y se relacionan por proceso:

Proceso	Descripción Acciones	Total Acciones
Gestión Humana -Auditoria Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo		4
02-4517	Establecer la metodología de inducción y evaluación frente al SG-SST para personal propio y contratistas.	
02-4517	Documentar y ejecutar las actividades de formación identificadas en cuanto a Seguridad y Salud Laboral.	
04-4517	Establecer y documentar por parte del profesional especialista si se requiere el desarrollo de un programa o un Sistema de vigilancia Epidemiológico.	
04-4517	Dar inicio al desarrollo del proceso de intervención de acuerdo a las condiciones halladas.	
Gestión Financiera y Presupuestal -Austeridad del Gasto		2
02-2717	Finalizar el proceso de selección iniciado para llenar las vacante de planta de personal	
03-2717	Ajustar el lineamiento de austeridad del gasto a lo definido en la Resolución 1439 de 2017, frente al término oportuno para la solicitud de comisiones de servicio.	
Gestión Financiera y Presupuestal -Control Interno Contable		1
01-3318	Emitir directriz en el sentido de que los usuarios que elaboren, revisen o aprueben documentos que afecten la contabilidad, registren su nombre de manera manuscrita en el campo correspondiente, según la acción que desarrollan en el proceso.	
Total Acciones No Cerradas		7

Tabla 8. Acciones con incumplimiento de cierre - ITri2018. Subdirección Administrativa y Financiera

En cuanto a las acciones sin cumplimiento de trimestres anteriores, se realiza la descripción a continuación:

Proceso Responsable de la acción	Total Acciones
Administración de bienes y servicios	3
2016 Enajenación de Bienes	1
01-1017 Incumplimiento en el control riguroso de movimientos de activos.	1
02-1017 Enajenación de bienes. Bienes dados de baja	1
Gestión Humana	15
02-0117 Historias Laborales – Procedimiento Desvinculación	1
04-0117 Acumulación de Vacaciones- Proyectar con oportunidad los actos administrativos	1
05-0117 Liquidación de Vacaciones – Flujos de Trabajo	1



06-0117 Encargos- Adoptar formato de informe	1
07-0117 Evaluación de Desempeño – encargos	1
10-0117 Incapacidades- seguimiento mensual, conciliación trimestral	1
01-1117 Incumplimiento en la consolidación de información y emisión de Informe a la Dirección General	1
02-1117 Incumplimiento en la realización de las solicitudes para iniciar el proceso de selección y vinculación al profesional de Gestión Humana.	1
03-1117 Incumplimiento en la realización entrevistas, pruebas de selección e informe de consolidación de resultados, para los procesos de selección y vinculación.	1
04-1117 Incumplimiento en la realización de las actividades de reinducción correspondientes a los traslados generados en la planta de personal en las vigencias, 2016-2017.	1
05-1117 Debilidad en la formulación del diagnóstico que fundamenta el plan institucional de capacitación.	1
06-1117 Incumplimiento en el registro de inscripciones mediante el sistema de Información indicado.	1
07-1117 Incumplimiento en el registro de asistencia de los eventos de capacitación 2016, en el sistema Kactus	1
10-1117 Incumplimiento en la elaboración del informe final de ejecución del Plan Institucional de Capacitación.	1
01-4517 Incumplimiento en la documentación y comunicación de las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (STT).	1
Total Acciones No Cerradas	18

Tabla 9. Acciones con incumplimiento de cierre – Trimestres Anteriores. Subdirección Administrativa y Financiera

A continuación se describen las causas por las cuales la Oficina de Control Interno no da cierre a las acciones:

1. Administración de Bienes y Servicios

De la auditoría realizada al proceso en septiembre de 2016 hay una (1) acción pendiente de cierre, se relaciona con la enajenación de bienes dados de baja por la entidad, la fecha de finalización estaba proyectada a marzo de 2017. En este sentido, el avance reporta que se realizará nuevamente en abril, por lo que se volverán a ofrecer los bienes a título gratuito y se desarrollará el proceso de selección para la destrucción de los bienes que no reciban otras entidades públicas en donación.

La otra acción pendiente de cierre por parte del proceso de administración de bienes resultado de la auditoría realizada en 2017 en la que se halló incumplimiento en el control riguroso de transferencias y movimientos de activos dentro y fuera de la Entidad, el avance reporta que se pondrá en funcionamiento el flujo de trabajo en abril, por esta razón no se da cierre.

2. Gestión Humana

De los ejercicios auditores efectuados en 2017, el proceso de Gestión Humana tiene quince acciones sin cumplimiento.

Resultado de la auditoría de nómina se encuentran pendientes seis acciones:



- Actualizar el procedimiento de desvinculación y generar instructivo de diligenciamiento del formato de acta de entrega, donde se especifique la entrega de inventario documental, no se ha realizado la acción.
- Proyectar con oportunidad los actos administrativos en los casos que la dirección autorice, en consecuencia al incumplimiento en la obligatoriedad de decretar por acto administrativo la acumulación de vacaciones, el avance indica que el seguimiento se hará en abril 2018.
- Diseñar flujo de trabajo por medio del cual los funcionarios soliciten las vacaciones conforme a los tiempos establecidos, lo cual permita pagar las vacaciones dentro del término legal, se recibió como soporte la directriz de programación de vacaciones y se consultó al área y no se tiene diseñado flujo de trabajo.
- Adoptar formato de informe para análisis de perfiles de candidatos a encargo conforme el proceso. Aplicarlo cuando se requiera, la adopción del formato se realizará en abril de 2018.
- Llevar a cabo las evaluaciones de desempeño, para los casos que correspondan de acuerdo a lo establecido en el procedimiento, informando a los jefes respectivos con 15 días de antelación. No se han realizado encargos con separación de funciones.
- Incluir dentro de las actividades de Gestión Humana el seguimiento mensual a la gestión de cobro y recuperación de dinero de incapacidades y realizar conjuntamente conciliaciones trimestrales de información referente a cobro y recuperación de incapacidades, no se ha llevado a cabo la acción, se reporta que el nuevo procedimiento se adoptará en abril de 2018.

Resultado de la auditoría al proceso de Gestión Humana se encuentran pendientes nueve acciones:

- Elaborar y remitir a la dirección general el informe de consolidación de compromisos laborales y competencias comportamentales. Incluir en el manual de procedimiento el plazo para entrega del mismo, el reporte indica que se realizará en abril de 2018.
- Revisar el manual de procedimiento, realizar los ajustes pertinentes como resultado del incumplimiento en la realización de las solicitudes para iniciar el proceso de selección y vinculación al profesional de Gestión Humana, se reporta que la acción se hará en abril de 2018.
- Revisar el manual de procedimiento de selección y vinculación de Funcionarios, Establecer en las convocatorias los parámetros de evaluación de entrevista y prueba, cuando haya lugar. Se reporta que la acción se hará en abril de 2018.
- Realizar la reinducción del personal correspondiente, de acuerdo al procedimiento y verificar frente a las vinculaciones que el proceso de inducción se realice como máximo, dentro meses siguientes a la posesión. se reporta que la acción se hará en abril de 2018.
- Definir la metodología e instrumentos de evaluación de la capacitación institucional y realizar las mediciones. En el PIC 2018 se establece el seguimiento y evaluación del PIC, no está documentada la metodología.
- Revisar el manual de procedimiento para realizar parametrización la implementación en el sistema Kactus. El procedimiento de inducción, capacitación y desarrollo de personal no ha sido actualizado.



- Realizar el informe de efectividad de evaluación de la capacitación vigencia 2016, no existe documento formal de evaluación de la capacitación vigencia 2016.
- Adoptar y comunicar los procedimientos que a la fecha están pendientes, para ser incluidos dentro de la estructura general del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, no se ha realizado la acción.

Se describe la frecuencia de los incumplimientos en las acciones programadas por la Subdirección Administrativa y Financiera en la tabla 10:

	Responsable	Código NC	Descripción de la acción	No. Incumplimiento
1	Profesional de Gestión Administrativa	NA	Requerir, constituir y ejecutar el contrato para el apoyo en el desarrollo de la Subasta para la enajenación de bienes dados de baja, con Central de Inversiones SA. Una vez se desarrolle el proceso se llevará a cabo la destrucción de los bienes en mal estado y los bienes que no pudieran ser enajenados.	5
2	Profesional de Gestión área Gestión Humana	02-0117	Actualizar el procedimiento de desvinculación y generar instructivo de diligenciamiento del formato de acta de entrega, donde se especifique la entrega de inventario documental.	4
3	Profesional de Gestión área Gestión Humana	04-0117	Proyectar con oportunidad los actos administrativos en los casos que la dirección autorice.	2
4	Profesional de Gestión área Gestión Humana	05-0117	Diseñar flujo de trabajo por medio del cual los funcionarios soliciten las vacaciones conforme a los tiempos establecidos, lo cual permita pagar las vacaciones dentro del término legal.	4
5	Profesional de Gestión área Gestión Humana	06-0117	Adoptar formato de informe para análisis de perfiles de candidatos a encargo conforme el proceso. Aplicarlo cuando se requiera.	2
6	Profesional de Gestión área Gestión Humana	07-0117	Llevar a cabo las evaluaciones de desempeño, para los casos que correspondan de acuerdo a lo establecido en el procedimiento, informando a los jefes respectivos con 15 días de antelación.	2
7	Profesional de Gestión área Gestión Humana	10-0117	1. Incluir dentro de las actividades de Gestión Humana el seguimiento mensual a la gestión de cobro y recuperación de dinero de incapacidades. 2. Los profesionales de Gestión Talento Humano y Contabilidad, conjuntamente realizarán conciliaciones trimestrales de información referente a cobro y recuperación de incapacidades	2
8	Profesional de Gestión área Administrativa	01-1017	Implementar un flujo de trabajo en el sistema ERP - SEVEN, que permita mejorar el control de los movimientos de bienes. Una vez, se implementen estas actividades se deberá actualizar el manual de gestión y conservación de bienes.	2
9	Profesional de Gestión área Administrativa	02-1017	Desarrollar el proceso de contratación a través de la subasta, orientada a la enajenación de los bienes dados de baja, que fueron destinados para enajenar, que no fueron aceptados en el ofrecimiento a título gratuito a otras entidades públicas.	2
10	Profesional de Gestión área Gestión Humana	01-1117	Elaborar y remitir a la dirección general el informe de consolidación de compromisos laborales y competencias comportamentales. Incluir en el manual de procedimiento el plazo para entrega del mismo.	3



11	Profesional de Gestión área Gestión Humana	02-1117	Revisar el manual de procedimiento, realizar los ajustes pertinentes	3
12	Profesional de Gestión área Gestión Humana	03-1117	Revisar el manual de procedimiento de selección y vinculación de Funcionarios, Establecer en las convocatorias los parámetros de evaluación de entrevista y prueba, cuando haya lugar.	3
13	Profesional de Gestión área Gestión Humana	04-1117	Realizar la reinducción del personal correspondiente, de acuerdo al procedimiento y verificar frente a las vinculaciones que el proceso de inducción se realice como máximo, dentro meses siguientes a la posesión	2
14	Profesional de Gestión área Gestión Humana	05-1117	Definir la metodología e instrumentos de evaluación de la capacitación institucional y realizar las mediciones.	2
15	Profesional de Gestión área Gestión Humana	06-1117	Revisar el manual de procedimiento para realizar parametrización la implementación en el sistema Kactus.	2
16	Profesional de Gestión área Gestión Humana	07-1117	Revisar el manual de procedimiento para realizar parametrización la implementación en el sistema Kactus.	2
17	Profesional de Gestión área Gestión Humana	10-1117	Realizar el informe de efectividad de evaluación de la capacitación vigencia 2016	2
18	Profesional de Gestión área Gestión Humana	01-4517	Adoptar y comunicar los procedimientos que a la fecha están pendientes, para ser incluidos dentro de la estructura general del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	2

Tabla 10. Frecuencia acciones sin cumplimiento. Subdirección Administrativa y Financiera

3.3 SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

La Subdirección Jurídica ha formulado una (1) acción que corresponde a la no conformidad que se detectó en el seguimiento realizado a la Gestión de la Actividad Litigiosa. A continuación se refiere el estado general de los planes de mejoramiento a cargo de esta subdirección:

No Conformidades		Acciones	
Abiertas	Cerradas	Abiertas	Cerradas
1	0	1	0
1		1	

Tabla 11. Estado Plan de Mejoramiento Subdirección Jurídica

Para el corte del primer trimestre de 2018 la Subdirección Jurídica no tenía acciones pendientes de cierre y la acción propuesta para la no conformidad 01-3818 fue programada para cierre en mayo de 2018.

3.4 DIRECCIÓN GENERAL

La Dirección General para el corte del primer trimestre de 2018 dio cierre a la acción que presentó incumplimiento en el anterior seguimiento.



No Conformidades		Acciones	
Abiertas	Cerradas	Abiertas	Cerradas
0	1	0	1
1		1	

Tabla 12. Estado Plan de Mejoramiento Dirección General

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Como resultado del seguimiento al primer trimestre de 2018, se observó acumulación en el cierre de las acciones asociadas a la Subdirección Administrativa y Financiera, razón por la cual se ha establecido un plan de choque por parte del Subdirector (E), para dar cierre a las acciones e implementar mecanismos óptimos en el diseño de los planes de mejoramiento derivados de las auditorías 2018.

Por otro lado se observó que algunas de las actividades no eliminan ni subsanan directamente las causas de la no conformidad relacionada, lo que presume una debilidad en los análisis de causa, por esta razón, la Oficina de Control Interno a través de las reuniones de cierre de las auditorías está generando sensibilización con los grupos auditados sobre la importancia y técnicas a usar para la identificación de causas, así como del impacto de un plan de mejoramiento oportuno y asertivo que redunde en la mejora continua del proceso y que este no se limite a un reporte a la Oficina de Control Interno.

PROYECTÓ: Martha Isabel Núñez Pirajan
Sandra Liliana Martínez Rey

REVISÓ: Viviana Marcela Pardo Beltrán