



JULIO DE 2020

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

LEY 1474 DE 2011 "POR LA CUAL SE ESTABLECEN NORMAS PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL ESTADO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

01 Marzo- 30 Junio 2020

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
OFICINA DE CONTROL INTERNO





Contenido

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO.....	4
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	4
Introducción	4
Disposiciones legales	4
METODOLOGÍA	5
INSTRUMENTOS	5
1. PARTE I. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	6
1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO.....	6
1.1.1. Acuerdos, compromisos y Protocolos éticos	6
1.1.2. Desarrollo del Talento Humano.....	6
1.1.2.1. Plan Institucional de capacitación	7
1.1.2.2. Plan de Bienestar	9
1.1.2.3. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	11
1.1.2.4. Sistema de Evaluación de Desempeño Laboral	13
1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.....	14
1.2.1. Planes, Programas y Proyectos.....	14
1.2.2. Modelo de Operación por Procesos.....	18
1.2.3. Estructura Organizacional	20
1.2.4. Indicadores de Gestión.....	21
1.2.5. Políticas de Operación	24
1.3. COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	25
1.3.1. Política de Administración del Riesgo.....	25
1.3.2. Identificación, Análisis y Valoración del Riesgo	25
PARTE II. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	28
1.4. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	28
1.4.1. Autoevaluación del Control y Gestión	28
1.4.2. Autodiagnóstico de gestión -Política de Control Interno	28
1.4.3. Cultura del Autocontrol	31
1.5. COMPONENTE DE AUDITORÍA INTERNA.....	32
1.5.1. Auditoría Interna	32
1.5.2. Programa Anual de Auditoria.....	33
1.5.3. Cumplimiento criterios de Auditoria	34
1.5.4. Cumplimientos informes de ley	34
1.6. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO	35
1.6.1. Plan de Mejoramiento Interno	35
1.6.2. Plan de Mejoramiento Interno	36
1.6.3. Plan de Mejoramiento Externo.....	36
PARTE III. EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	37
1.7. Informes y Comunicación Externa.....	38



1.8. Informes y Comunicación Interna	2
1.9. Sistemas de Información	39
	40

Contenido Ilustración

Ilustración 1. Certificado	11
Ilustración 2. Mapa de Procesos-Copnia	14
Ilustración 3. Comunicados-Actualización Mapa de Procesos	15
Ilustración 4. Comité de Control Interno-Marzo 2020	25
Ilustración 5. La Cultura del Autocontrol marzo 2020	26
Ilustración 6. Actualización para la gestión efectiva del control Interno-Junio 2020	26
Ilustración 7. Líneas de Atención	41
Ilustración 8. Página Web Copnia	42
Ilustración 9. Noticias Copnia	42
Ilustración 10. Intranet Copnia	42
Ilustración 11. Sistemas de Información BPM	42

Contenido gráficas

Gráfico 1. Porcentaje de Avance Plan de Acción	13
Gráfico 2 Autodiagnóstico Gestión Política de Control Interno (MIPG)	22
Gráfico 3. Plan de Mejoramiento Auditoría Externa.	40

Contenido Tablas

Tabla 1. Procesos de Vinculación marzo 2020	7
Tabla 2. Actividades de Capacitación ejecutadas	7
Tabla 3. Actividades Plan de Bienestar	9
Tabla 4. Actividades de seguridad y salud en el trabajo.	10
Tabla 5. Capacitaciones Seguridad y Salud en el trabajo 2020	12
Tabla 6. Planta Global	16
Tabla 7. Planta Temporal	16
Tabla 8. Denominación del empleo-Planta Temporal	16
Tabla 9. Porcentaje de Calificación por Categoría	23
Tabla 10. Cumplimiento de criterios de Auditoria 2020	37
Tabla 11. Avance Cumplimiento Informes de Ley 2020	38
Tabla 12. Planes de mejoramiento propuestos de marzo a junio 2020	39
Tabla 13. Consolidado Conformidades con Recomendación	39
Tabla 14. Eficacia Plan de Mejoramiento II Trimestre 2020	39
Tabla 15. Acciones en desarrollo Plan de mejoramiento Externo.	40



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Introducción

En cumplimiento del Artículo 9° de la Ley 1474 de 2011, que establece:

“(…) El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del Control Interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave (…)”

La oficina de Control Interno presenta el informe pormenorizado del estado del Sistema de Control Interno correspondiente al periodo contemplado entre el 01 de marzo y el 30 de junio de 2020, el cual contiene los avances del Modelo Estándar de Control Interno – MECI y la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Copnia dado mediante resolución 1567 de 2018 y sus políticas de gestión y desempeño institucional.

La información recopilada para la elaboración del presente informe fue fundamentada en el análisis de las directrices dadas desde el MECI en cada uno de sus módulos, componentes y elementos que lo conforman, para ello se realizó consulta de los informes de gestión, indicadores, planes de acción entre otros.

A continuación, se presenta el informe el cual está dividido en tres partes, la primera presentará los avances y recomendaciones con base en la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos asociados al módulo de Planeación y Gestión, la segunda presentará la verificación del módulo de Evaluación y Seguimiento el cual está acompañado del resultado del autodiagnóstico de gestión de la Política Control Interno y sus cinco componentes y el último en lo relacionado con el eje transversal de información y comunicación.

Disposiciones legales

Ley 87 de 1993: “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones” y además establece quienes están obligados a conformar el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno. Art. 13°.

Ley 94 de 1937: Se ha definido como El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, es la entidad pública que tiene la función de controlar, inspeccionar y vigilar el ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares en general, en el territorio nacional.

De otra parte el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, es una entidad sui generis o especial de derecho público del orden nacional, creada por la Ley 94 de 1937, y actualmente regulada por los artículos 25, 26, 27 y siguientes de la Ley 435 de 1998 y las leyes 842 de 2003, 1325 de 2009 y 1796 de 2016; encargada de la función administrativa de inspección y vigilancia del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares (Artículo 26 de la Constitución Política). (documento “naturaleza jurídica del consejo profesional nacional de ingeniería COPNIA”.



Ley 1474 de 2011: Determina las disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública. Arts. 82 a 96

Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en cuyo articulado define el Sistema de Control Interno y los siguientes artículos
2.2.21.1.1 ; título 21 capítulo 1; artículo 2.2.21.1; artículo 2.2.21.3.1.

Decreto 1499 de 2017: Se reglamenta el Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos y métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Resolución 1567 de 2018: Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Copnia y se reglamentan sus respectivos Comités.

METODOLOGÍA

- Verificación de avances de los productos mínimos del Modelo Estándar de Control Interno- MECI del COPNIA.
- Solicitud y análisis de información remitida por las áreas responsables.
- Verificación en la página web, intranet del COPNIA y microsítios de interés.
- Revisión de indicadores de gestión, informes de gestión, planes definidos y normatividad vigente.
- Verificación autodiagnóstico política Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

INSTRUMENTOS

Dado lo anterior, se tomó como referencia los siguientes instrumentos adoptados por la Oficina de Control Interno:

1. Autodiagnóstico política Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y resultados obtenidos del programa anual de auditoría vigencia 2020.
2. Evidencias y/o soportes recopilados durante la ejecución del programa anual de auditorías 2020, los cuales son insumo y consulta para el presente informe.



PARTE I. ANÁLISIS MÓDULOS, COMPONENTES Y ELEMENTOS MECI

1. PARTE I. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1. Acuerdos, compromisos y Protocolos éticos

La entidad actualmente cuenta con un código de integridad asociado al plan estratégico 2019-2022 el cual puede ser consultado en el siguiente enlace: https://copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/direccionamiento-estrategico/codigo_integridad.pdf., De otra parte, cuenta con la política de gestión y desempeño de integridad adoptada mediante resolución 1678 de 10 de octubre de 2019 la cual tiene como propósito contribuir a la lucha contra la corrupción, recuperar la confianza del ciudadano con las instituciones del estado y fortalecer los valores éticos de la Entidad al servicio de la ciudadanía.

En el marco de la Reflexión institucional por el día del Servidor Público realizada el día 26 de junio de 2020, la Subdirectora Administrativa y Financiera, realizó una socialización y reflexión respecto a los componentes y aplicación como funcionarios públicos al Código de Integridad adoptado por la Entidad.

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en los cuestionarios de autoevaluación, realizados desde los ejercicios de auditorías ejecutadas en el año 2019; la Oficina de Control Interno, a través de su rol de seguimiento, verificó los avances a las recomendaciones generadas con relación al componente **"Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos"**, y sugiere además de continuar adelantando actividades desde el ingreso del servidor público a la entidad, como actividades permanentes a los funcionarios, que permitan la apropiación y socialización del código de integridad; implementar herramientas o instrumentos para medir el nivel de cumplimiento e interiorización de este código.

1.1.2. Desarrollo del Talento Humano

Respecto al componente en relación se informa que el área de Gestión Humana ajustó el manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales para la planta de empleos de carácter temporal de la vigencia 2020, mediante resolución No. 0142 de fecha 21 febrero 2020, así como modificación del Manual Especifico de funciones, requisitos y competencias laborales para la planta global de personal con resolución. 0141 de 21 febrero 2020. Estos pueden ser consultados en: https://copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-humana/Manual_funciones_planta_temporal_2020.pdf https://copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/gestion-humana/Manual_Especifico_funciones.pdf

En el desarrollo de la XIII Jornada Jurídica llevaba a cabo del 01 al 05 de marzo de 2020, la Subdirectora Administrativa y Financiera, el día 04 de marzo de 2020, realizó una sesión de contextualización, socialización y actualización de la 16va versión del Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales.

El viernes 26 de junio se realizó solicitud al área de Gestión Humana sobre los procesos de selección adelantados en el periodo evaluado, en consecuencia, se observó que para el segundo trimestre del 2020 no se han adelantado procesos de selección, toda vez que, por la actual emergencia sanitaria en virtud del Covid-19, los mismos se encuentran suspendidos. Sin embargo, en el mes de marzo del 2020 se ejecutó la vinculación del siguiente cargo:

Tabla 1. Procesos de Vinculación marzo 2020

Convocatoria Mixta Global			
Cargo	Código	Dependencia	Observación
Tec. Administrativo	Empleo 5	Administrativa	Angela Marcela Álvarez Cucaita

Fuente: Tomado reporte Gestión Humana

1.1.2.1. Plan Institucional de capacitación

Teniendo en cuenta las necesidades de formación de los procesos, el análisis y priorización de los temas, y los ejes temáticos de formación y capacitación, se presentó y aprobó, ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el Plan Institucional de Capacitación del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería -Copnia para la vigencia 2020. Este puede ser consultado en el siguiente enlace: http://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/PIC_2020.pdf.

Se realizó la solicitud de información al área de gestión humana sobre las actividades de capacitación ejecutadas durante el periodo, en consecuencia, se relacionó las siguientes actividades que se desarrollaron para el segundo trimestre de la vigencia 2020:

Tabla 2. Actividades de Capacitación ejecutadas

Eje temático	Contenidos	Tema principal	Ejecutadas	
Formación y capacitación para la creación de valor público	Inducción	Inducción	3	
	Inducción	Entrenamiento en el puesto de trabajo	3	
	Inducción / Reinducción	Gestión Efectiva del Control Interno (Autocontrol)		1
		Gestión Documental (Charla sobre Implementación del Programa de Gestión Documental y buenas prácticas de conservación documental)		1
		Servicio al ciudadano		1
		Rol del servidor público en la generación de valor público.		1
Formación y capacitación para la creación de valor público:	Reinducción	Reinducción	2	
			1	
		Gestión de conocimientos - Procedimientos		
		Manejo de Residuos Solidos		
		Reinducción Supervisión de contratos (Radicación Facturas)		
		Retroalimentación Gestión Documental - Atención al Ciudadano		
		Estandarización criterios grupos de revisión y listado de egresados ies		
		Reunión copnia - elite (Registro Profesional)		
		Retroalimentación Gestión Documental - Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento		
		Retroalimentación Gestión Documental - Control Interno		
		Retroalimentación Gestión Documental - Subdirección Jurídica		
		Retroalimentación Gestión Documental - Dirección General		
		Manejo adecuado del papel en la oficina		
	Socialización funcionalidad eliminación memorandos			



Eje temático	Contenidos	Tema principal	Ejecutadas
		Retroalimentación Gestión Documental - Subdirección Administrativa y Financiera Retroalimentación Gestión Documental - Área Administrativa Retroalimentación Gestión Documental - Gestión Humana Retroalimentación Gestión Documental - Seccional Caldas Retroalimentación Gestión Documental - Área de Contratación Capacitación Modulo Resoluciones Administrativas Socialización Imagen Institucional Capacitación Transferencias Documentales Facturación Electrónica	
Formación y capacitación para la creación de valor público:	Cursos, seminarios, talleres, o procesos de formación, en ejecución del sistema de seguridad y salud en el trabajo	Cursos, seminarios, talleres, o procesos de formación, en ejecución del sistema de seguridad y salud en el trabajo (5) Reflexionar, profundizar y aplicar Medidas preventivas y de protección Trabajo en casa Salud mental Curso 50 horas SG- SST	5
Gobernanza para la Paz:	Inducción / Reinducción	Vocación y orientación al servicio Código de integridad.	1 1
Gestión del Conocimiento:	Formación/ Capacitación funcional	Formación y Capacitación funcional para los funcionarios de la entidad, enfocada a la implementación del BPM. (INSPECCION CONTROL Y VIGILANCIA - BPM y PROCESOS DISCIPLINARIOS - BPM)	2
	Formación técnica específica para diferentes áreas del COPNIA	Otros cursos de actualización en asuntos que versan sobre la administración pública para aplicar a la entidad. (9) Decreto 558: Panorama pensional y aportes Seguridad Social integral PILA, cambios y aclaraciones normativas por emergencia sanitaria Quinto Encuentro del Equipo Transversal de Talento Humano Facturación Electrónica Beneficios y Obligatoriedad Importancia de la Gestión de la Salud Bioseguridad - Norma Vs Estrategias de implementación Liderando la Transformación - Competencias del Líder 2020 Las nuevas competencias para el Talento Humano	9



Eje temático	Contenidos	Tema principal	Ejecutadas
		¿Cómo gestionar los riesgos psicosociales tras el COVID-19 en Colombia?	

Fuente: Tomado reporte Gestión Humana

1.1.2.2. Plan de Bienestar

El COPNIA adoptó el plan de bienestar social, estímulos e incentivos para la vigencia 2020, a través de la Resolución 0114 del 7 de febrero de 2020, respondiendo este a un diagnóstico de necesidades, que resulta de la aplicación de una encuesta por áreas de trabajo efectuada en el mes de noviembre de 2019. Este puede ser consultado en el siguiente enlace: https://copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/pb_2020.pdf

Se realizó la solicitud de información al área de gestión humana sobre las actividades ejecutadas durante el periodo, en consecuencia, se relacionó las siguientes actividades que se desarrollaron para el segundo trimestre de la vigencia 2020:

Tabla 3. Actividades Plan de Bienestar.

Área de intervención	Actividades Específicas	Actividades	Ejecutadas
Área de protección y servicios sociales	Actividades Recreativas	Actividad de cumpleaños de los funcionarios (Bimestral)	1
	Salario Emocional	Jornada Laboral día de la Familia	1
		Horario Flexible	1
		Incentivo uso de la Bicicleta	1
		Jornada Laboral Comprimida	1
		Descanso Remunerado por Cumpleaños y Entrega de Bonos	1
Programa de Seguridad Social Integral	Programa de Seguridad Social Integral	Orientación sobre los servicios para los funcionarios	1
Área de Calidad Laboral	Trabajo en Equipo, Sana convivencia, desarrollo y fortalecimiento institucional	Día del servidor público	1

Fuente: Tomado reporte Gestión Humana

Se pudo evidenciar cumplimiento actividades programadas del plan de bienestar social, Estímulos e Incentivos, lo que indica que desde el proceso de gestión humana se adelantan actividades en áreas de intervención en calidad de vida laboral, así como para el núcleo familiar y deportivas y recreativas. Sin embargo, se recomienda revisar si se está dando total cobertura a los indicadores, en especial de efectividad (impacto) que permita evaluar la percepción de estas actividades en las partes interesadas.

1.1.2.3. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, mantiene políticas y programas que garantizan el bienestar y la salud de sus funcionarios a través del desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad Y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Se realizó la solicitud de información al área de gestión humana sobre las actividades ejecutadas durante el periodo, en consecuencia, se programaron y ejecutaron actividades de prevención de riesgos integrales, promoción y prevención en la salud, psicosocial, osteomuscular entre otros. A continuación, se describen las actividades adelantadas, a saber:

Tabla 4. Actividades de seguridad y salud en el trabajo.

Línea de desarrollo	Actividades	Ejecutadas
Diseño del SG SST	Revisar la Matriz legal	1
	Revisar Cumplimiento Indicadores de Estructura	1
	Revisar cumplimiento Indicadores de Proceso	1
	Revisar Cumplimiento Indicadores de Resultado	1
	Actualización de Matriz IPVER	1
	Revisión y Actualización de Profesiograma	1
	Revisión Y ajuste del Programa de Capacitación	1
	Capacitar orden y aseo	1
	Capacitación en accidentes e incidentes de trabajo para personal administrativo (TRABAJO EN CASA)	1
	Revisar Cumplimiento Indicadores de Resultado	1
SVE osteomuscular	Capacitación en pausas activas	1
	Capacitación manejo seguro de herramientas	1
RIESGO PSICOSOCIAL	Evaluación de plan de capacitaciones	3
Capacitación	Instruir a funcionarios y contratistas a través de la Inducción en el SG SST	3
	Diligenciar indicadores SST	3
Actividades plan de trabajo COPASST	Participar de la Reunión mensual del COPASST	3
	Realizar Inspecciones en las Áreas de Trabajo (Reunión con los Seccionales)	1

Línea de desarrollo	Actividades	Ejecutadas
	Revisión de la matriz de identificación de peligros y valoración del riesgo	1
	Plantear actividades de promoción y prevención 1. Pausas Activas 2. Covid - 19	3
Actividades de prevención de riesgos integral	Divulgar el SG SST a través de video tutorial	3
	Ejecutar Inspecciones de elementos de emergencias	1
	Realizar capacitación enfocada en orden y Aseo	1
Programa de promoción y prevención en salud	Programar Exámenes médicos de ingreso	2
	Programar Exámenes médicos de retiro	2
	Diligenciar y analizar la Matriz de ausentismo laboral por causa médica	3
	Diligenciar y analizar la Matriz de seguimiento y análisis de accidentalidad e investigaciones de accidente	3
	Comunicar a través de correo electrónico Campañas de salud publica	3

Fuente: Tomado reporte Gestión Humana

Adicionalmente, durante el periodo evaluado, se recibió por parte de Great Place to Work, con el aval de ICONTEC, la certificación que acredita al COPNIA como una de las mejores entidades para trabajar por su excelente clima organizacional, destacando un empleador atractivo y ejemplo a seguir en el país. Ver la siguiente gráfica:

Ilustración 1. Certificado





De acuerdo con lo anterior, se indica que desde el proceso de gestión humana se desarrollan actividades bajo el esquema de líneas de desarrollo asociado a actividades de prevención de riesgo integral, promoción y prevención en la salud, evaluación del riesgo psicosocial, osteomuscular y especialmente actividades promoción y prevención de enfermedad común y de conocimiento público como lo es COVID-19. Asimismo, se ejecutaron las siguientes capacitaciones:

Tabla 5. Capacitaciones Seguridad y Salud en el trabajo 2020

ACTIVIDAD	FECHAS DE EJECUCION	CANTIDAD DE ACTIVIDADES
REFLEXIONAR, PROFUNDIZAR Y APLICAR SOBRE EL COVID 19	11, 12, 13, 14 Y 15 de mayo del 2020	5
MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE EL COVID 19	18, 19, 20, 21 y 22 de mayo del 2020	5
MEDIDAS DE PREVENION PARA TRABAJO EN CASA	25, 26, 27, 28 y 29 de mayo del 2020	5
CUIDADO DE LA SALUD MENTAL	01, 02, 03, 04 y 05 de junio del 2020	5
SOCIALIZACION PROTOLOS DE BIOSEGURIDAD CON LA SECRETARIAS SECCIONALES	09, 10, 11, 12, 16, 17 (dos sesiones), 18, 19, 23, 24, 25, 26 de junio del 2020	13
TOTAL CAPACITACIONES		33

Fuente: Tomado de reporte de Gestión Humana

1.1.2.4. Sistema de Evaluación de Desempeño Laboral

Durante el segundo trimestre del año, se realizaron mesas de trabajo por parte de la subdirección administrativa y financiera y el área de gestión humana para la revisión, ajuste, diseño y actualización de la herramienta para la Evaluación de Desempeño.

Posteriormente, se realizó la socialización y revisión con la alta dirección y como resultado se adoptó el Sistema de Evaluación de Desempeño Laboral, a través de la Resolución 0285 del 26 de junio de 2020. Este puede ser consultado en el siguiente enlace: https://copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/gestion-humana/Resolucion_506.pdf

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en los cuestionarios de autoevaluación, realizados desde los ejercicios de auditorías ejecutadas en el año 2019; la Oficina de Control Interno, a través de su rol de seguimiento, verificó los avances a las recomendaciones generadas con relación al componente **“Desarrollo del Talento Humano”**, y evidencia que se han ejecutado planes y programas de capacitación, bienestar, evaluación de desempeño, seguridad y salud en el trabajo, dando así cumplimiento a las líneas de desarrollo, áreas de intervención y generando un impacto personal e institucional. Sin embargo, se recomienda continuar con actividades de socialización y fortalecer la aplicación de instrumentos o herramientas que les permita evaluar el impacto de los planes y programas, a fin de poder conocer la percepción y para el caso que aplique, poder identificar oportunidades de mejoramiento.

1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1. Planes, Programas y Proyectos

En la actualidad la entidad cuenta con los siguientes planes y proyectos, los cuales se encuentran en etapa de ejecución:

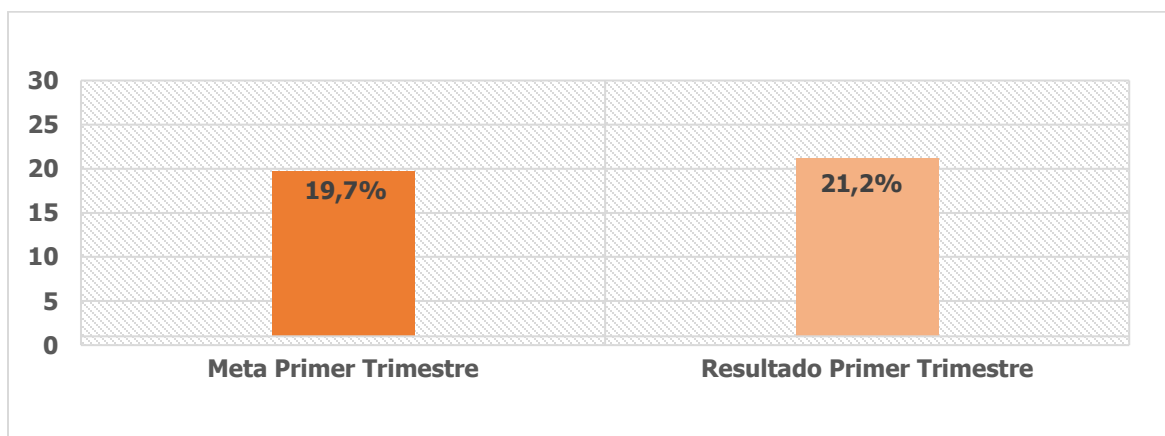
- Plan anticorrupción y atención al ciudadano
- Plan estratégico de tecnologías de la información y de las comunicaciones
- Plan de institucional de formación y capacitación
- Plan de bienestar
- Plan de Trabajo SST
- Plan Anual de Adquisiciones-PAA
- Plan estratégico

Respecto al plan estratégico, la entidad adoptó el Plan: "Ética en la Ingeniería al servicio del país", para el periodo comprendido entre 2019-2022; bajo la resolución 1703 del 30 de noviembre de 2018, el cual puede ser consultado en el siguiente enlace: <https://copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/direccionamiento-estrategico/plan-estrategico%202019-2022.pdf>.

De otra parte, el Copnia cuenta con la política de gestión y desempeño de seguimiento y evaluación del desempeño institucional, adoptada mediante resolución 1671 de 10 de octubre de 2019, la cual tiene como propósito conocer permanentemente la gestión institucional alcanzada por los procesos y los avances en la consecución de los resultados previstos en el marco estratégico, como base para la toma de decisiones y la mejora continua.

El plan estratégico es desarrollado a través de planes de acción, los cuales son medidos de forma trimestral y sus resultados son objeto de análisis y de evaluación. De conformidad con las actas del comité de gestión y desempeño realizado en el mes de marzo, se obtuvo un cumplimiento del 21,2% de las actividades definidas para el plan de acción institucional, superando a si el 19,7% que se tenía previsto como meta para el primer trimestre 2020. El resultado del segundo trimestre del 2020 será analizado en comité que se llevará a cabo a finales del mes de julio, en consecuencia, el resultado se referenciará en el próximo informe pormenorizado que se presentará en el mes de noviembre de 2020.

Gráfico 1. Porcentaje de Avance Plan de Acción



Fuente: Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento.

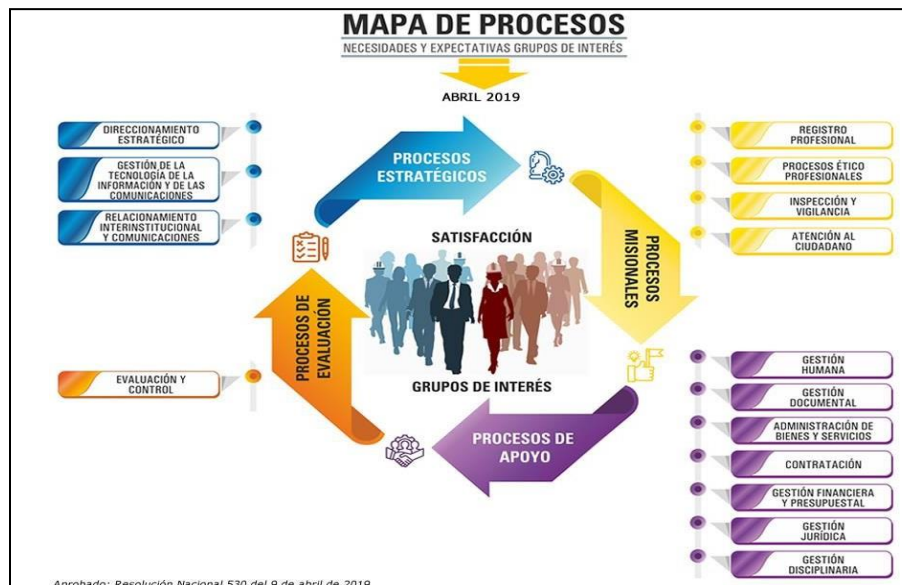


En relación con los resultados obtenidos en los cuestionarios de autoevaluación, realizados desde los ejercicios de auditorías ejecutadas en el año 2019; la Oficina de Control Interno, a través de su rol de seguimiento; verificó los avances a las recomendaciones generadas con relación al componente **"Planes y Programas"**, y recomienda continuar desarrollando el componente ambiental, a través de la identificación de acciones y estrategias para promover una cultura organizacional que genere una conciencia y un comportamiento en pro de los aspectos ambientales y los programas del plan de emergencia.

1.2.2. Modelo de Operación por Procesos

La entidad, adopto actualización en el mapa de procesos mediante Resolución Nacional 530 de 2019, el cual está integrado en 15 procesos que interactúan en tres (03) procesos estratégicos, cuatro (04) misionales, siete (07) de apoyo y un (01) de evaluación, cómo se evidencia en la siguiente ilustración:

Ilustración 2. Mapa de Procesos-Copnia



Este modelo está en permanente actualización de acuerdo con la dinámica de la entidad, así mismo, para el periodo objeto de evaluación se presenta las siguientes actualizaciones:

- 26/06/2020: Procedimiento de comunicaciones oficiales V15.
- 27/04/2020: Actualización mapa de riesgos.
- 22/04/2020: Actualización del procedimiento preparación de presupuestos V6.
- 17/04/2020: Actualización del procedimiento pago a terceros V5.
- 20/03/2020: Procedimiento de matrículas y certificados V9.
- 26/01/2020: Procedimiento de selección y vinculación de funcionarios V6.
- 20/01/2020: Matriz DOFA V3.
- 04/01/2020: Procedimiento Ético disciplinarios V11.

Para que los funcionarios estén enterados de las diferentes actualizaciones que se realizan a los documentos soporte de los procesos, la entidad utiliza canales de comunicación, en los cuales se realizan publicaciones de la información más relevante,



como lo muestra el siguiente ejemplo:

ACTUALIZACIÓN Mapa de procesos 26 de junio de 2020

Actualización de Documentación
Con toda atención, nos permitimos informarle que se han realizado unas actualizaciones en la documentación del Sistema de Gestión de la Entidad, los cuales se encuentran publicados en el mapa de procesos, así:

Proceso: Gestión documental
GD-pr-01 Procedimiento de Comunicaciones Oficiales, versión 15

Cambios realizados:

- Se incluye al profesional de gestión del área de Registro en los funcionarios autorizados para firma de comunicaciones externas, esto en ejercicio de sus funciones para dar trámite a Matriculas, Certificados y Permisos Temporales.
- Se actualiza las condiciones del servicio de valijas incluyendo el control de envío de documentos a través de este servicio por medio del formato de envío de valijas.
- Se incluye lineamiento para el trámite de facturación electrónica.
- Se elimina de los anexos el modelo de la circular.
- Se crea el formato GD-fr-01 Planilla de envío valijas.

Proceso: Gestión Financiera y Presupuestal
Mapa de Riesgos, versión 9

Cambios realizados:
Se realiza ajustes en la calificación de los riesgos y de los controles, generando así un cambio en el nivel de riesgo residual de los riesgos ya identificados.

Invitamos a todos los funcionarios a realizar la revisión de los documentos actualizados y dar su opinión a la información de acuerdo con sus funciones.

Ilustración 3. Comunicados-Actualización Mapa de Procesos

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en los cuestionarios de autoevaluación, realizados desde los ejercicios de auditorías ejecutadas en el año 2019; la Oficina de Control Interno, a través de su rol de seguimiento, verificó los avances a las recomendaciones generadas con relación al componente **“Modelo de operación por procesos”**, y recomienda continuar implementando las diferentes estrategias de socialización para la actualización de procedimientos y demás documentos, teniendo en cuenta los nuevos aplicativos, herramientas y demás instrumentos implementados en la entidad.

1.1.1. Estructura Organizacional

Para definir el personal necesario para la operación de los procesos del Copnia, se realizó un estudio técnico para la reorganización institucional, sin embargo, una vez se presentó la propuesta, se determinó que no era viable financieramente para la vigencia 2020; pero a través de la resolución 1939 de 26 de noviembre de 2019, se creó la planta de empleos de carácter temporal en el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería- COPNIA, para el cual la entidad adelantó un estudio técnico que estableció la necesidad de treinta y seis (36) cargos en la planta temporal, que permita atender las necesidades del servicio, los planes y programas de la entidad.

Mediante resolución nacional 2025 del 13 de diciembre de 2019, se adoptó el Manual específico de funciones, requisitos y de competencias laborales para la planta de empleos de carácter temporal de la vigencia 2020 en el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA.

A través de la Resolución 0141 del veintiuno (21) de febrero de dos mil veinte (2020) “Por la cual se modifica el manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales para la planta global del personal del consejo profesional Nacional de Ingeniería”, se realizó supresión del empleo de nivel profesional denominado secretario seccional, código 2028 grado 20, del seccional Cundinamarca, y a su vez se creó el empleo de nivel profesional denominado secretario seccional, código 2028 grado 18, del seccional Cundinamarca.

En la Resolución 0142 del veintiuno (21) de febrero de dos mil veinte (2020), se realizó modificación en el numeral 4.1 del manual de requisitos y competencias laborales de la planta temporal, aprobado mediante la resolución 2025 del 2019, y se modificó la formación académica del nivel de empleo profesional universitario, código 2044, grado 9, del seccional Cundinamarca.



La aprobación de la planta temporal puede ser consultado en el siguiente enlace:
https://copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/gestion-humana/Manual_funciones_planta_temporal_2020.pdf

Teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente, la siguiente es la distribución de los cargos al interior de la entidad:

Tabla 6. Planta Global

NIVEL	No CARGOS
Nivel Directivo	6
Nivel Profesional	63
Nivel Técnico	57
Total	126

Fuente: Oficina de Control Interno

Tabla 7. Planta Temporal

NIVEL	No CARGOS
Nivel Profesional	18
Nivel Técnico	18
Total	36

Fuente: Oficina de Control Interno

Tabla 8. Denominación del empleo-Planta Temporal

Denominación del empleo	Código	Grado	Número de Cargos
Profesional Especializado	2028	20	3
Profesional Especializado	2028	17	5
Profesional Especializado	2028	15	2
Profesional Especializado	2028	13	1
Profesional Universitario	2044	9	7
Técnico Administrativo	3124	15	11
Técnico Administrativo	3124	10	7
Total			36

Fuente: Oficina de Control Interno

Debido a la de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del coronavirus COVID-19, la entidad, mediante la resolución 0288 del 26 de junio d 2020, determina la suspensión de procesos de selección y vinculación de funcionarios, salvo en los casos que por necesidades del servicio se requieran, para lo cual se evaluará su pertinencia por parte del Director General.

Se evidenció en la auditorias ejecutadas que existe socialización de la “Estructura Organizacional”, a través de diferentes espacios, obtenido una mayor cobertura en cuanto a número de empleados capacitados en temas de jerarquía, funciones, responsabilidades, competencias y alcance de cada una de las áreas.

1.1.2. Indicadores de Gestión

El COPNIA cuenta con una batería de indicadores de gestión, mediante los cuales se hace seguimiento al cumplimiento de las metas y las acciones asociadas a cada proceso de la entidad y en Comité de Gestión y Desempeño se realiza evaluación y seguimiento de manera trimestral.

Teniendo en cuenta que dicha evaluación es trimestral, se tiene que el resultado del seguimiento hecho por el Comité de Gestión, relacionado en el presente informe es con corte al 30 de marzo de 2020 y el cual puede ser consultado en el siguiente link : <https://www.copnia.gov.co/transparencia/indicadores-gestion>

El resultado de la evaluación del segundo trimestre, con corte al 30 de junio, será presentado en el Comité de Gestión programado para finales de julio de 2020, fecha posterior a la de corte del presente informe, en consecuencia, de estos resultados se hará referencia en el próximo informe pormenorizado que se presentará en el mes de noviembre de 2020

La oficina de control interno, a través de su rol de seguimiento, verificó los avances a las recomendaciones generadas en los anteriores informes pormenorizado, con relación al componente “**Indicadores de Gestión**”, evidenciando que se realizaron los ajustes en cuanto a la tipología de los indicadores, estableciendo los indicadores de efectividad para la vigencia 2020.



1.1.3. Políticas de Operación

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, el cual fue adoptado en el COPNIA, a través de la resolución 1567 de 2018, se implementaron dieciséis (16) políticas de gestión y desempeño institucional, aprobadas mediante acto administrativo y socializadas a las partes interesadas. Estas políticas son las siguientes:

- Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.
- Gestión estratégica de Talento Humano.
- Integridad, Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.
- Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.
- Servicio al ciudadano.
- Participación ciudadana en la gestión pública.
- Racionalización de trámites.
- Gestión documental.
- Gobierno digital.
- Seguridad digital.
- Defensa jurídica.
- Gestión del conocimiento y la innovación, Control interno.
- Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

Las cuales han sido divulgadas y socializadas al interior de la entidad y pueden ser consultadas en el mapa de procesos por cada proceso de interés.

1.2. COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

1.2.1. Política de Administración del Riesgo

Con respecto a la administración de riesgos, la entidad continúa aplicando las directrices definidas en la política de riesgos, la cual se adoptó a través de la Resolución 1252 del cuatro (04) de septiembre del dos mil dieciocho (2018). Esta política establece objetivo, alcance, metodología y la identificación de los niveles de responsabilidad, conforme al modelo estándar de control interno, que define las líneas de defensa de la siguiente manera:

- *"Línea de defensa Estratégica: A cargo de la Alta Dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno*
- *Primera línea de defensa: Líderes de proceso y sus equipos (En general servidores públicos en todos los niveles de la organización).*
- *Segunda línea de defensa: Media y Alta Gerencia: jefes de planeación o quienes hagan sus veces, coordinadores de equipos de trabajo, comités de riesgos (donde existan), comité de contratación, áreas financieras, de TIC, entre otros que generen información para el Aseguramiento de la operación.*
- *Tercera línea de defensa: A cargo de la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quién haga sus veces". (MECI, 2014)*

Como herramienta para la implementación de la política de administración de riesgos, se estableció el procedimiento de administración de riesgos DE-pr-02. Teniendo en cuenta los lineamientos definidos en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (Actualización 4 - octubre 2018), el procedimiento fue actualizado en diciembre de 2019, en donde se incluyó los riesgos de seguridad digital, generando de esta manera su 6ta. Actualización.



Por último, la política de administración de riesgos, el mapa de riesgos institucional y de corrupción han sido socializados y divulgados de manera interna y externa y pueden ser consultados en sección transparencia de la página del web del COPNIA.

1.2.2. Identificación, Análisis y Valoración del Riesgo

Partiendo del ideal enfocado en el mejoramiento continuo de los procesos, en enero de dos mil veinte (2020), la subdirección de planeación, control y seguimiento implementó una nueva plantilla que contribuiría a la formulación final del mapa de riesgos por proceso.

La plantilla, desde la identificación del riesgo y sus causas, calcula la probabilidad, impacto y calificación de riesgos, para posteriormente analizar y evaluar los controles y finalizar con la formulación del mapa de riesgos.

Las revisiones realizadas por parte de los Líderes de proceso, arrojó la necesidad de modificar los actuales mapas de riesgos en lo referente a ajuste de controles, acciones y calificación de estos, como se detalla a continuación:

Tabla 21. Actualización Mapa de Riesgos por Proceso

Riesgos del Proceso	Cambio Realizado
Direccionamiento o Estratégico	Se ajustó el mapa de riesgos de acuerdo con la versión 6 del procedimiento "Administración de riesgos". Se mantuvo el mismo riesgo, se realizaron unos ajustes de redacción en los controles, se realizó cambio en la actividad considerando que la misma ya se realizó, se define como acción la revisión y aprobación de los cambios que se requieran a los planes definidos. Se define acción de contingencia.
Relacionamiento interinstitucional y comunicaciones	Se realizó ajuste en cuanto a causas, controles y actividades. Se aplicó la metodología de evaluación establecida en el procedimiento de administración de riesgos versión 6 actualizado en diciembre de 2019.
Evaluación y control	Se realiza ajuste al mapa de riesgos pasando de cinco riesgos a tres (2 de gestión y uno de corrupción). Se realiza calificación de riesgos y controles de acuerdo con la metodología establecida en el procedimiento de administración de riesgos versión 6 de diciembre de 2019.
Registro Profesional	Se realiza ajuste al mapa de riesgos teniendo en cuenta la materialización de un riesgo en el proceso "Otorgar una matrícula o un certificado de inscripción profesional sin contar con el listado o la certificación de egresado de la autoridad competente por error en el procedimiento", este riesgo no estaba descrito en estos términos en el mapa de riesgos, razón por la cual se incluyó y se ajustó la redacción de los dos riesgos que estaban ya considerados. Se realizó ajuste a la calificación de los riesgos y de los controles y se incluyeron nuevas actividades en el mapa de riesgos. Se incluyen acciones de contingencia para todos los riesgos.
Proceso Ético Profesional	Se ajusta la redacción del riesgo #3 "Prescripción o caducidad de la acción ética profesional" eliminando la frase "(en el caso de la caducidad, frente a hechos notorios y de público conocimiento)", por lo cual se modifica la redacción de la descripción y se agrega una consecuencia "Extinción de la potestad disciplinaria del COPNIA"; se detecta un nuevo riesgo y se incluye "Pérdida de competencia de la facultad sancionatoria". Se incluyen acciones de contingencia para todos los riesgos.
Inspección y vigilancia	Se realizaron los siguientes ajustes: Se incluyeron causas en el riesgo "Ilegalidad del acto administrativo que impone una multa", se realizaron ajustes en la calificación de este y se incluyó la actividad de Definir directriz jurídica para imposición de multas. Adicionalmente se incluyó un nuevo riesgo: " Arriesgar la seguridad y/o integridad propia o de algún funcionario por el cumplimiento del plan de inspección y vigilancia" y se definieron acciones de contingencia.



Riesgos del Proceso	Cambio Realizado
Atención al ciudadano	Se realiza ajuste en las causas: Se elimina "Falta de visualización en la herramienta tecnológica de los tiempos legales que se tiene para responder cada PQRS, por parte del funcionario responsable" teniendo en cuenta que el actual gestor documental muestra de manera clara la fecha de vencimiento de la PQRS. Se incluye la causa "Falta de prioridad para dar respuesta a PQRS en áreas a las cuales se les reasignan. Las áreas a las cuales se les delegan PQRS no tiene como función principal dar respuesta a requerimientos de usuarios, por tanto, no se le da prioridad y pueden exceder los términos de establecidos.". Se modifica la acción "Informar al área de TIC las fallas tecnológicas presentadas según los procedimientos establecidos" pasando a "-Informar al área de TIC las fallas tecnológicas presentadas según los procedimientos establecidos, con el fin de estabilizar el sistema Gestor Documental." acorde con lo establecido en el Plan de Acción y al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia en curso.
Gestión Humana	Se realiza calificación de riesgos y de controles de acuerdo con la metodología definida en el proceso de administración de riesgos versión 6 de diciembre de 2019, modificándose así la calificación de los riesgos.
Administración de bienes y servicios	Se realiza ajuste en las causas del riesgo "No proveer los bienes y servicios para el desarrollo de las actividades de la Entidad" incluyendo: "Fallas o retrasos en el proceso contractual"
Contratación	Se realizó revisión del mapa de riesgos de acuerdo con la metodología definida en el procedimiento de administración de riesgos (6ta versión) de diciembre de 2019, como resultado se observaron unos cambios en los resultados de la calificación de los riesgos ya identificados.
Gestión Jurídica	Se ajusta la redacción del riesgo "Inadecuada defensa técnica en la actividad litigiosa" y se ajusta a descripción de este. Se mantiene el riesgo "Incumplimiento de los términos procesales" y se define la consecuencia del riesgo. Construido el análisis de contexto y aplicada la metodología en la plantilla para la valoración del riesgo se informa que el riesgo inherente cambia de "Zona Moderada" a "Zona de Riesgo Alta", teniendo en cuenta los controles que actualmente se aplican para el cumplimiento de defensa jurídica y plan de acción de la política de prevención del daño antijurídico. Se incluye acción de contingencia para el riesgo "Inadecuada defensa técnica litigiosa".
Gestión Disciplinaria	Se realiza revisión del mapa de riesgos de acuerdo con la metodología del procedimiento de administración de riesgos versión 6 de diciembre de 2019. Se ajustan causas, controles y acciones

Fuente: Oficina de Control Interno.

A partir de los diferentes talleres realizados de manera trimestral, se actualizó la matriz de riesgos de cada uno de los procesos y se consolidó la matriz de riesgos de la entidad. Estos cambios fueron informados a través de correo electrónico emitido el veintinueve (29) de abril del dos mil veinte (2020).

En el marco de las actividades de seguimiento y control, llevadas a cabo en el primer cuatrimestre del dos mil veinte a los riesgos de gestión y corrupción, se observó la materialización de los siguientes riesgos:

- Otorgar la matrícula, el certificado o el permiso temporal sin el lleno de los requisitos exigidos conforme a la Ley 842 de 2003 (Artículos 7 – 9 REQUISITOS), procedimientos y pronunciamientos internos.
- Prescripción o caducidad de la acción ético profesional.
- Pérdida o deterioro de información o archivos del COPNIA.



Una vez identificada la materialización, se evidenció que la entidad tomó las medidas correctivas necesarias para la eliminación de la no conformidad detectada y se realizaron los análisis de causas correspondientes, estableciendo los planes de acción a desarrollar y la definición de los mecanismos de control acorde a los riesgos identificados.

El mapa de riesgos de corrupción se encuentra definido por cada proceso y fue actualizado en abril del dos mil veinte (2020). Del seguimiento efectuado al mapa de riesgos de corrupción de la entidad a 30 de abril de 2020, se concluye de manera general, que no se materializó ningún riesgo de corrupción y los procesos están aplicando los controles definidos.

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en los cuestionarios de autoevaluación, realizados desde los ejercicios de auditorías ejecutadas en el año 2019; la Oficina de Control Interno, a través de su rol de seguimiento, verificó los avances a las recomendaciones generadas con relación al componente **Administración del Riesgo**, e identificó que la entidad cuenta con una metodología de administración de riesgos que los funcionarios y contratistas conocen, aplican y gestionan. Sin embargo, recomienda fortalecer el diseño e implementación de controles, así como continuar las actividades de seguimiento periódico de los riesgos materializados y no materializados, permitiendo, de esta manera, evaluar la eficacia de la prevención y mitigación de la administración de riesgos en la entidad.

PARTE II. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

1.3. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

1.3.1. Autoevaluación del Control y Gestión

El COPNIA, mediante Resolución No. 1567 del 7 de noviembre de 2018, adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en donde se reglamentaron sus respectivos comités, y sus políticas de gestión y desempeño institucional, conforme se puede evidenciar y consultar en el siguiente enlace:

https://copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/direccionamiento-estrategico/Resolucion_606.pdf

La entidad cuenta con la política de gestión y desempeño de seguimiento y evaluación del desempeño institucional adoptada mediante resolución 1671 de 10 de octubre de 2019, la cual tiene como propósito conocer permanentemente los avances de su gestión y si los resultados alcanzados corresponden a las metas previstas, si se lograron dentro de los tiempos planeados, con los recursos disponibles y si generaron los efectos deseados en los grupos de interés.

Por otra parte, a través de la resolución 1092 del 2 de agosto de 2018, por medio de la cual se reglamenta el Comité Institucional del Sistema de Control Interno; se establece responsabilidad al servidor público del Copnia enfocadas en los conceptos de autocontrol y autoevaluación al realizar sus acciones.

1.3.2. Autodiagnóstico de gestión -Política de Control Interno

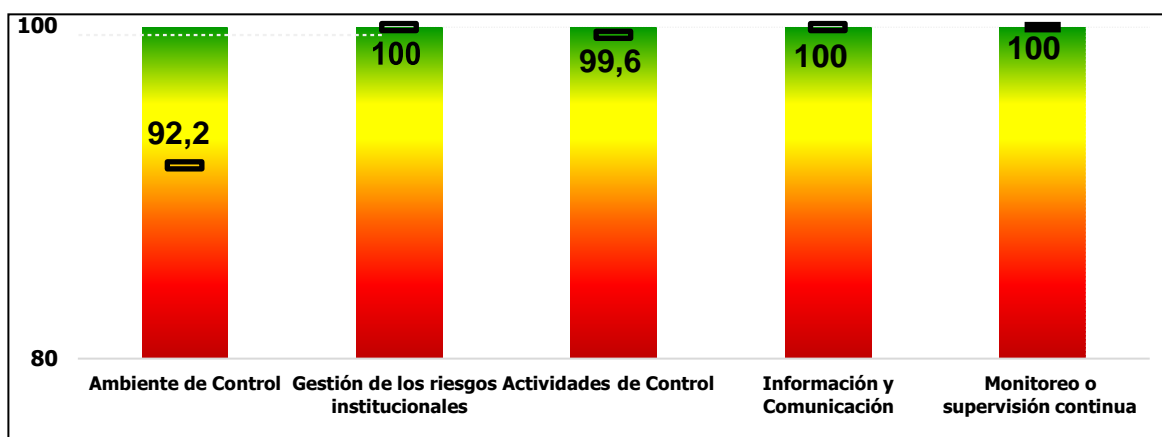
Para el periodo de análisis del presente informe, se aplicó la herramienta de Autodiagnóstico Gestión Política De Control Interno (MIPG) en la entidad.

Con esta herramienta, se evaluó la dimensión siete de Control Interno, a través de los cinco (5) componentes a saber: ambiente de control, gestión de los riesgos institucionales, actividades de control, información y comunicación y monitoreo o supervisión continua.

La calificación total es de **98,3%**, como resultado promedio de las calificaciones obtenidas por cada uno de los componentes.

Gráfico 2 Autodiagnóstico Gestión Política de Control Interno (MIPG)

El resultado general por componente se representa en el siguiente gráfico:



Fuente: Oficina de Control Interno.



Teniendo en cuenta las categorías de cada componente, el resultado es el siguiente:

Tabla 9. Porcentaje de Calificación por Categoría

COMPONENTES	CATEGORÍAS	CALIFICACIÓN (%)	OBSERVACIONES
Actividades de Control	Diseño adecuado y efectivo del componente Actividades de Control	100	N/A
	Responsabilidades de la Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (línea estratégica)	100	N/A
	Responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (segunda línea de defensa)	100	N/A
	Responsabilidades del área de control interno	98	No se ha podido ejecutar las auditorías de Sistemas y de las TICS.
	Responsabilidades gerentes públicos y líderes de proceso (primera Línea de defensa)	100	N/A
Calificación promedio - Actividades de Control		99,60%	
Ambiente de Control	Diseño adecuado y efectivo del componente Ambiente de Control	100	N/A
	Responsabilidades de la Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (línea estratégica)	97,5	Se verificaron los componentes encontrando que de los 7 que aplican para la entidad, está faltando el Plan Anual de Vacantes y generar documento que referencia los restantes 6 componentes (PIC, Bienestar e incentivos, seguridad y salud en el trabajo, evaluación de desempeño, inducción y reinducción y medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional).
	Responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (segunda línea de defensa)	83,5	El mecanismo para medir y controlar estándares de conducta no se encuentra definido.
	Responsabilidades del área de control interno (tercera línea de defensa)	100	N/A
	Responsabilidades gerentes públicos y líderes de proceso (primera Línea de defensa)	80,2	El mecanismo para medir y controlar estándares de conducta no se encuentra definido.
Calificación promedio - Ambiente de Control		92,24%	
Gestión de los riesgos	Diseño adecuado y efectivo del componente Gestión de Riesgos	100	N/A
	Responsabilidades de la Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (línea estratégica)	100	N/A



institucionales	Responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (segunda línea de defensa)	100	N/A
	Responsabilidades del área de control interno	100	N/A

COMPONENTES	CATEGORÍAS	CALIFICACIÓN N (%)	OBSERVACIONES
	Responsabilidades gerentes públicos y líderes de proceso (primera Línea de defensa)	100	N/A
Calificación promedio - Gestión de los riesgos institucionales		100,00 %	
Información y Comunicación	Diseño adecuado y efectivo del componente Información y Comunicación	100	N/A
	Responsabilidades de la Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (línea estratégica)	100	N/A
	Responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (segunda línea de defensa)	100	N/A
	Responsabilidades del área de control interno	100	N/A
	Responsabilidades gerentes públicos y líderes de proceso (primera Línea de defensa)	100	N/A
	Calificación promedio - Información y Comunicación		100,00 %
Monitoreo o supervisión continua	Diseño adecuado y efectivo del componente Monitoreo o Supervisión Continua	100	N/A
	Responsabilidades de la Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (línea estratégica)	100	N/A
	Responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (segunda línea de defensa)	100	N/A
	Responsabilidades del área de control interno	100	N/A
	Responsabilidades gerentes públicos y líderes de proceso (primera Línea de defensa)	100	N/A
	Calificación promedio - Monitoreo o supervisión continua		100,00 %
Total general		98,30%	

Fuente: Oficina de Control Interno.

A continuación, se establecen las causas por las cuales algunas de las categorías mencionadas en la tabla anterior, no alcanzaron la máxima calificación para los componentes de Actividades de control y Ambiente de control:

ACTIVIDADES DE CONTROL:

- Proporcionar información sobre la eficiencia, efectividad e integridad de los controles tecnológicos y, según sea apropiado, puede recomendar mejoras a las actividades de control específicas.

AMBIENTE DE CONTROL:

- Evaluación de la apropiación y cumplimiento, en los equipos de trabajo, de los estándares definidos en el código de integridad.
- Mayor involucramiento y participación en el monitoreo y seguimiento del comportamiento de los riesgos, por parte de los equipos de trabajo, con el fin de verificar la efectividad de los controles, identificar posibles riesgos y fortalecer la retroalimentación al interior de la entidad.
- Implementar el Plan Anual de Vacantes como herramienta que le permite a la entidad identificar las necesidades de recurso humano necesario para el cumplimiento de las actividades desarrolladas en cada uno de los procesos y definir la metodología para el suministro de los mismos.

1.3.3. Cultura del Autocontrol

La Oficina de Control Interno, desde su rol de fomento hacia la cultura del autocontrol y teniendo en cuenta sus funciones de seguimiento y control, llevo a cabo en el mes de marzo de 2020, la sesión del Comité de Control Interno, en donde se dio a conocer los resultados de los siguientes temas:

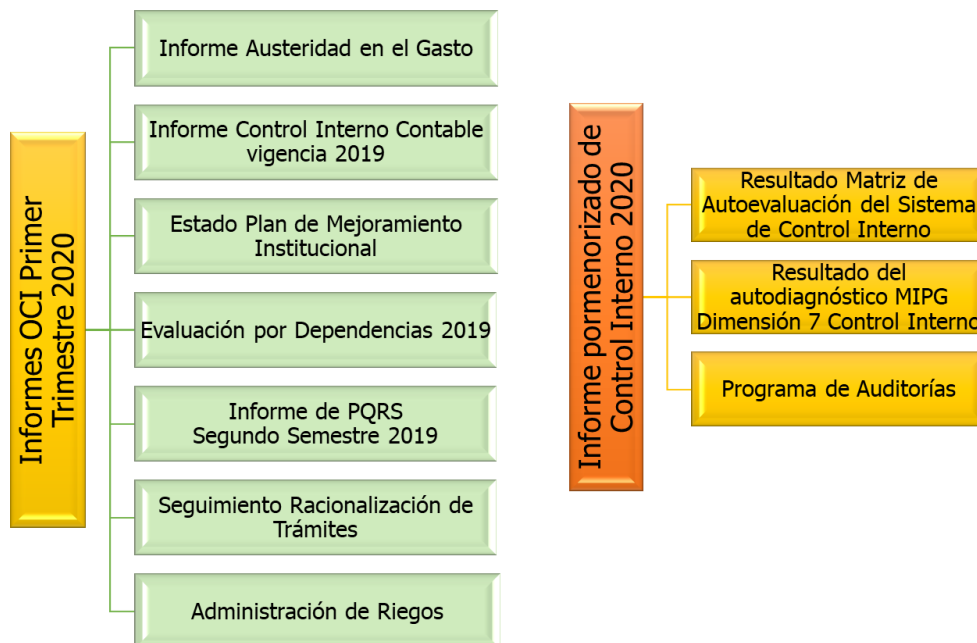


Ilustración 4. Comité de Control Interno-Marzo 2020

La Oficina de Control Interno, para incentivar la cultura del autocontrol en la entidad, adelanto acompañamientos, asesoría y charlas (marzo y junio de 2020) enfocadas al autocontrol desde los roles y actividades que realizan los funcionarios y contratistas del COPNIA en el día a día.

Algunos ejemplos son los siguientes:



Ilustración 5. La Cultura del Autocontrol marzo 2020

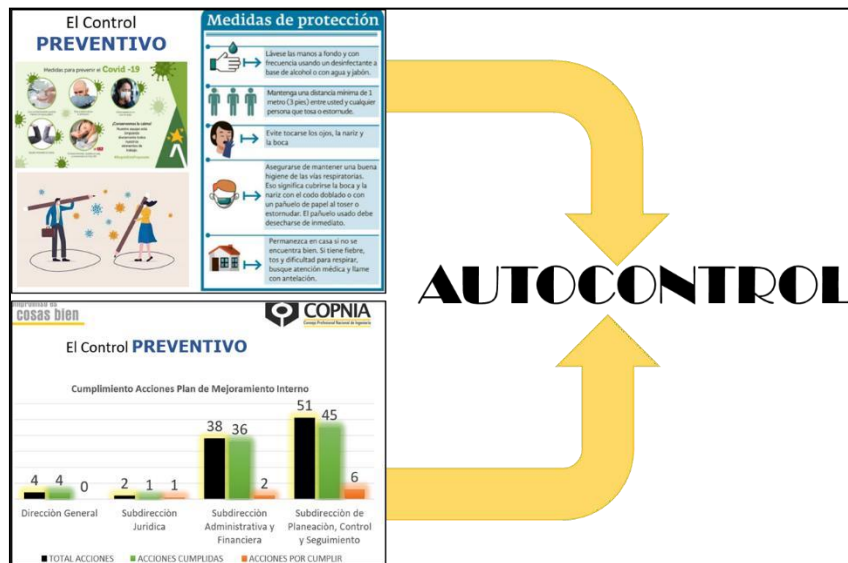


Ilustración 6. Actualización para la gestión efectiva del control Interno-Junio 2020



1.4. COMPONENTE DE AUDITORÍA INTERNA

1.4.1. Auditoría Interna

El Copnia, como herramienta de medición del grado de cumplimiento de la Entidad frente a la normatividad legal vigente, las disposiciones internas planificadas, los modelos de gestión y/o cualquier otro lineamiento adoptado, implemento el procedimiento de auditoria internas EG-pr-01 (8ta. Actualización), el cual se encuentra en el siguiente enlace:
https://copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/evaluacion-gestion/Auditorias_internas.pdf

Bajo el acta No. 04-19, de fecha 12 de diciembre de 2019, el Comité Institucional de Control Interno del COPNIA, aprobó el programa anual de auditoria para la vigencia 2020, conforme se evidencia en el siguiente enlace:
<http://www.copnia.gov.co/transparencia/programacion-de-auditorias>

1.4.2. Programa Anual de Auditoria

Una vez aprobado el programa de auditoría de la vigencia 2020, se han venido presentando situaciones que no han permitido la ejecución y cumplimiento, toda vez que se han presentado las siguientes circunstancias:

- La Oficina de Control Interno – OCI, contaba hasta el mes de diciembre de 2019, con tres auditores asignados, dos de los cuales se retiraron en ese mes, uno por renuncia al cargo y otro por terminación de contrato de prestación de servicios, quedando disponible solamente las labores de una auditora.
- Conforme al proceso de reorganización de la planta de personal, realizada a partir de los estudios de cargas de trabajo, realizado por la subdirección administrativa, se demostraba y confirmaba que para el correcto y normal funcionamiento de la OCI, el recurso mínimo requerido era de tres auditores y de planta y la contratación mediante la modalidad de prestación de servicios de dos auditores, para la realización de las auditorias especiales a los procesos contable, financiero y presupuestal y al proceso de las tecnologías de información y comunicación TICs, siendo los resultados del estudio, coherente con lo aprobado en el comité del 12 de diciembre de 2019.
- En cumplimiento de lo ordenado en el proceso de reorganización de planta y lo aprobado en el comité, la Dirección del COPNIA ordena el inicio de los procesos de vinculación a planta temporal de dos nuevos auditores para la OCI, en reemplazo del talento humano faltante, proceso que se surten el los mes de febrero y marzo de 2020; sin embargo, de las dos vacantes solo se logra suplir la de un auditor, teniendo en cuenta que el segundo seleccionado no diligencio, dentro de los términos, la respectiva aceptación del nombramiento.
- El nombramiento que se hace sobre el auditor que acepto, se hace hasta el mes de junio de 2020 y se informa que sobre esa fecha se estará evaluando si se prorroga o no dicho nombramiento.



- En el mes de marzo de 2020, el gobierno nacional declara la emergencia nacional por la epidemia del CODVD -19, obligando a una cuarentena que, al corte de este informe, se había prorrogado hasta el 31 de agosto, limitando con ello la movilidad de los ciudadanos y en consecuencia el desplazamiento de los auditores de la OCI hacia las oficinas en donde reposan evidencias documentales de varios de los procesos programados para auditoria, según el programa inicialmente aprobado.
- Atendiendo la contingencia, se hacen ajustes del cronograma del programa sobre la marcha de las auditorias, entre ellas, la suspensión temporal del contrato mediante el cual se había iniciado la auditoria al proceso financiero y presupuestal y se comunica que se aplaza el inicio de las auditorias que obligatoriamente requieran de la revisión y comprobación de evidencias que reposan solamente en medio físico en las instalaciones de las oficinas de COPNIA y en consecuencia se anticipan las auditorias que permiten la verificación de evidencias por medios electrónicos.
- En el mes de mayo de 2020, la auditora que había sido nombrada hasta el mes de junio de 2020, presenta renuncia irrevocable al cargo en planta temporal, quedando así la OCI solo con una auditora de planta y el jefe de la oficina; recurso humano insuficiente para atender todas las actividades contempladas en el programa anual de auditorías aprobado; es decir, para realizar las 14 auditorías de los procesos institucionales y los 32 informes de ley que se deben presentar periódicamente en el transcurso de la vigencia.
- Teniendo en cuenta las necesidades del servicio de la Oficina de Control Interno y la ejecución del cronograma de auditorías, en el mes de junio de 2020, se realiza la vinculación de dos auditores, personal supernumerario y personal temporal de planta, con el fin de apoyar y dar celeridad a los a las actividades del proceso.

1.4.3. Cumplimiento criterios de Auditoria

La oficina de control interno, a través de los seguimientos y auditorias que se han desarrollado en el periodo de análisis del presente informe, y teniendo en cuenta las observaciones mencionadas en el punto anterior; presenta el nivel de cumplimientos por criterios de auditoria, el cual arrojó un total de **89,43%** a nivel general. Los resultados se evidencian en la siguiente tabla:

Tabla 10. Cumplimiento de criterios de Auditoria 2020

CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DE AUDITORIA			
#	PROCESO	% CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DE AUDITORIA	PROMEDIO GENERAL DE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DE AUDITORIA
1	Seccional Cundinamarca	83,30%	89,43%
2	Seccional Antioquia	92,00%	
3	Direccionamiento Estratégico	93,00%	



1.4.4. Cumplimientos informes de ley

En cuanto a los informes de ley, la oficina de Control Interno ha dado cumplimiento del 65%, es decir de un total de 39 informes programados, se han generado 22 informes, los cuales se encuentran publicados en la página web de la entidad micrositio transparencia y acceso a la información Numeral 4 informes de Control Interno link: <https://copnia.gov.co/transparencia>

Tabla 11. Avance Cumplimiento Informes de Ley 2020

#	INFORMES DE LEY	PROGRAMA	EJECUTADA	% EJECUTADO
1	Planes de Mejoramiento	4	2	50%
2	Planes de Mejoramiento Contraloría	2	1	50%
3	Cuenta Consolidada SIRECI	1	1	100%
4	Austeridad del gasto	4	2	50%
5	Control Interno Contable	1	1	100%
6	Informe Pormenorizado MECI	3	1	33%
7	Evaluación por dependencia	1	1	100%
8	Derechos de Autor	1	1	100%
9	Ekogui	2	1	50%
10	Seguimiento Plan Anticorrupción	3	2	66%
12	Mapa de Riesgos Corrupción	3	2	66%
13	Ley Transparencia	1	0	0%
14	Racionalización de tramites	1	1	100%
15	SECOP	12	6	50%
Total Informes		39	22	65%

Fuente: Oficina de Control Interno

Para el año 2020, la Procuraduría General de la Nación establecerá una nueva medición para el informe de transparencia y acceso a la información, la cual se llevará a cabo en el segundo semestre del año 2020, por tal motivo se recomienda al proceso de Comunicaciones consultar esta página para conocer los detalles de este proceso. Los demás informes de ley se ejecutarán en transcurso del año, de conformidad a los plazos establecidos en programa de auditorías.

1.5. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

1.5.1. Plan de Mejoramiento Interno

Durante el periodo evaluado, se realizaron tres (3) auditorías de las cuales dos (2) corresponden a procesos seccionales y una (1) a proceso nacional. En estos ejercicios se registraron seis (6) no conformidades las cuales tienen diez (10) acciones asociadas en el plan de mejoramiento interno y estas se encuentran en estado abierto, según seguimiento adelantado por la Oficina de Control Interno, toda vez que la fecha de finalización no se ha cumplido, como a continuación se detalla:

Tabla 12. Planes de mejoramiento propuestos de marzo a junio 2020

Actividad Fuente	Procesos	No conformidades	Acciones plan de mejoramiento	Estado
Procesos Nacionales	Direccionamiento o Estratégico	2	2	Abierta
Procesos Seccionales	Seccional Cundinamarca	3	8	Abierta
	Seccional Antioquia	1	Pendiente	Abierta
Total		6	10	

Fuente: Oficina de Control Interno

Dado lo anterior, en estos ejercicios se presentaron conformidades con recomendaciones que, si bien no constituyen generación de plan de mejoramiento, son necesarias tener en cuenta por parte de los procesos, arrojando un total de doce (12) acciones, a continuación, se detallan los resultados:

Tabla 13. Consolidado Conformidades con Recomendación

Actividad Fuente	Procesos	Conformidades con recomendaciones
Proceso Nacional	Direccionamiento Estratégico	3
Procesos Seccionales	Seccional Cundinamarca	4
	Seccional Antioquia	5
Total		12

Fuente: Oficina de Control Interno

1.5.2. Cumplimiento al Plan de Mejoramiento Interno

En relación con los planes de mejoramiento, derivados de las no conformidades identificados por la Oficina de Control Interno en las respectivas auditorías internas, se observó en la revisión efectuada a los avances y los soportes entregados por los responsables de los procesos, un cumplimiento de 70%, toda vez que de diez (10) acciones programadas para cierre en el segundo trimestre de 2020 se observó siete (7) acciones con cumplimiento y tres (3) acciones en desarrollo. Como a continuación se detalla:

Tabla 14. Eficacia Plan de Mejoramiento II Trimestre 2020

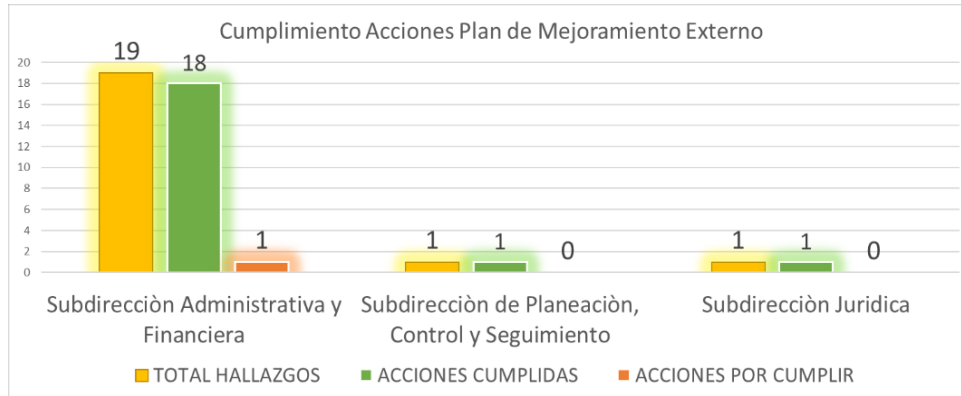
RESULTADO ACCIONES II TRIMESTRE 2020				
Responsable del proceso	Programadas	Acciones Cumplidas	Acciones Ejecución	Acciones Vencidas
Dirección General	0	0	0	0
Subdirección Administrativa y Financiera	3	3	0	0
Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	6	3	3	0
Subdirección Jurídica	1	1	0	0
Resultado	10	7	3	0

Fuente: Control Interno.



La Oficina de control Interno realiza seguimientos trimestrales y reporta semestralmente en la plataforma SIRECI el plan de mejoramiento suscrito por la entidad con la Contraloría General de la República, en consecuencia, a corte del segundo trimestre de 2020, se tiene un total de veintiún (21) hallazgos de los cuales se cerraron a nivel interno veinte (20) hallazgos y quedó un (1) hallazgo abierto, lo que corresponde al 98% de cumplimiento:

Gráfico 3. Plan de Mejoramiento Auditoría Externa.



El hallazgo con estado abierto corresponde a Hallazgo H17: Sistema de Control Interno Contable. A continuación, se detalla el estado actual del cumplimiento de las acciones propuestas para subsanar el plan de mejoramiento abierto, por el área responsable:

Tabla 15. Acciones en desarrollo Plan de mejoramiento Externo.

Descripción del Hallazgo	Seguimiento OCI
1. Control de conciliaciones asertivas de las dependencias de la entidad.	Para dar cierre a la acción en relación OCI recomienda: <ul style="list-style-type: none"> • Allegar los formatos de conciliación entre presupuesto y contabilidad del periodo correspondiente al mes de diciembre de 2019. • Entregar Formatos Conciliaciones bancarias con el área de tesorería de la vigencia 2019. Debidamente diligenciados y firmados. • Entregar Conciliaciones de ingresos con el área de tesorería. • Allegar Conciliaciones de bienes con el área administrativa • Se solicita informar a partir de qué fecha se realizará la conciliación de incapacidades de gestión del talento humano, la cual no se ha realizado.
2. Revisión del sistema SEVEN, para ingresar fechas reales de factura.	OCI observó que de conformidad con soportes de las facturas entregados se concluyó que Se efectúan los registros contables dentro del periodo correspondiente. La acción se califica cumplida.
3. Descargar automáticamente y por aplicativo, los recaudos de bancos a contabilidad.	Se evidenció radicado N°:22020100000012504 dirigido a la contraloría general donde se solicitó colaboración para evaluar y autorizar prorrogar la fecha de cumplimiento de la acción, para el año 2021. Toda vez que se debe realizar un desarrollo informático en la aplicación SEVEN, lo que implica ejecutar un proyecto desde estructuración, diseños, presupuesto y cronograma de ejecución
4. El área de Tesorería debe reportar mediante un informe de pagos por contrato, por los medios de difusión más aplicables, para controlar la ejecución.	Se observó correo con fecha de 6 de junio por parte de tesorería dirigido a los supervisores de contratos y al área de contratación para llevar el respectivo control de la ejecución mediante el formato pago TES. La acción se califica cumplida.
5. No incluir en los inventarios individuales de los funcionarios, activos fijos como edificios,	Se observó en el sistema SEVEN el traslado de los inventarios individuales de terrenos hacia el tercero COPNIA, se evidenció el traslado de los terrenos de todos los seccionales y del nacional. La acción se califica cumplida.



Consejo	garajes y terrenos.	
6. Elaborar flujograma de circulación de la información a través de la entidad y su efecto en el proceso contable		Una vez verificado los procedimientos del proceso de gestión financiera se observó que la información del proceso contable circula por la entidad, ver enlace: https://copnia.gov.co/mapa-de-procesos , sin embargo, se sugiere por parte del área revisar si el procedimiento requiere actualización toda vez que hay procedimientos cuya última actualización fue en el año 2016. La acción se califica cumplida.
7. Establecer indicadores de análisis e interpretación de la información financiera y del proceso contable que permita evaluar el logro de los objetivos.		Se observó que la entidad adoptó los siguientes indicadores: Cumplimiento del presupuesto de apropiaciones (gastos), Cumplimiento del presupuesto de ingresos, Cumplimiento del presupuesto de apropiaciones (obligaciones). La acción se califica cumplida.

Fuente: Oficina de Control Interno

PARTE III. EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La Entidad adoptó la política de gestión y desempeño de participación ciudadana para el Copnia mediante resolución No. 1385 de 26 agosto 2019, la cual tiene como propósito garantizar la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública del Copnia, consolidando una cultura de apertura a la información, transparencia, dialogo, entre el Consejo y los grupos de interés.

El Copnia también adoptó la política de gestión y desempeño de servicio al ciudadano, a través de la resolución No.1674 del 10 de octubre de 2019, con el propósito de facilitar el servicio de los ciudadanos a sus derechos, mediante el acceso a los servicios de la entidad, en todas sus sedes y a través de los distintos canales.

Como herramienta de apoyo para la implementación de las políticas anteriormente mencionadas, cuenta con el procedimiento AC-pr-01 para atender, gestionar y dar trámite de manera oportuna a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias o felicitaciones; además cuenta con el protocolo de atención al ciudadano como guía para la atención al ciudadano a través de los diferentes canales dispuestos por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA. Sin embargo, en virtud de la pandemia a causa del COVID-19, la entidad habilitado dos líneas telefónicas para resolver las inquietudes, cómo se puede evidenciar en la siguiente ilustración:



Ilustración 7. Líneas de Atención

Por último, la entidad adoptó la política de gestión de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, a través de la resolución No.1676 del 10 de octubre de 2019, con el fin de atender el derecho fundamental de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de la información.

1.6. Informes y Comunicación Externa

A través de la página web www.copnia.gov.co, se han establecido por parte del COPNIA los mecanismos de comunicación con la ciudadanía, se encuentra disponible los micrositiOS de atención al ciudadano el cual permite consultar y radicar PQR ´S, chat en línea y en general consultar los trámites y servicios que presta la entidad.



Ilustración 8. Página Web Copnia

De otra parte, en el banner de la página web, los grupos de interés pueden observar publicación de Noticias y principales cambios adelantados por el Copnia, como a continuación se visualiza:

Así las cosas, la entidad pública contenidos en redes sociales como Facebook,



Ilustración 9. Noticias Copnia

Twitter y Youtube con un alto porcentaje de visualizaciones, entre los contenidos más representativos se encuentra el video institucional, seminarios, rendición de cuentas entre otros, cabe destacar que la página web de la entidad, es bastante visitada en enlaces como: home principal, matricula profesional para ingenieros y afines. También, se realizó la rendición de cuentas que contempló temas como presupuesto, cumplimiento de metas, informes de gestión, indicadores, contratación, planes de mejoramiento y cuyos resultados fueron publicados en imágenes, videos entre otros.



1.7. Informes y Comunicación Interna

El COPNIA, cuenta con canales de comunicación como la plataforma estratégica (plan estratégico, plan de acción, políticas de la entidad, mapa de procesos, manual de funciones actualizado, manual de procedimientos, código de ética), políticas de la entidad, intranet la cual está dirigida a los funcionarios y contratistas y cuyos microsítios permiten visualizar y acceden a la Dirección General, Subdirección Administrativa, Subdirección de Planeación, Subdirección

Jurídica y mapa de las secretarías seccionales, además los aplicativos, boletines y convocatorias entre otros.



Ilustración 10. Intranet Copnia

1.8. Sistemas de Información

El COPNIA desde noviembre de 2019 implementó el nuevo Bizagi BPM asociado al proceso de registro (Matriculas, Reposiciones, Permisos Temporales y Cargues). y el cual busca sistematizar y agilizar las actividades en los diferentes procesos, buscando optimizar los tiempos en términos de agilidad y respuesta entre otros dirigido a satisfacer las necesidades de los grupos de interés. Este sistema puede ser consultado en el siguiente enlace:

<https://copniabpm.copnia.gov.co/CopniaBPM/>.

Digite sus datos para ingresar a Bizagi

Usuario
ivantorres

Contraseña
.....

Dominio
COPNIA

Ingresar

Recordar Usuario y Contraseña
 Recordar Usuario
 Siempre preguntar por Usuario y Contraseña

Ilustración 11. Sistemas de Información BPM

La Oficina de Control Interno desde su rol de evaluación y seguimiento aplicó los cuestionarios de autoevaluación a los diferentes procesos desde los ejercicios de auditorías evidenciando que con respecto al componente “**Medios de comunicación**” se obtuvo una calificación final de 4.0 de 5.0 puntos posibles lo que indica que los funcionarios reconocen e identifican los canales de

comunicación internos y externos y la aplicabilidad y utilidad de estos en sus puestos y roles de trabajo. Sin embargo, es importante continuar fortaleciendo este componente desde la medición de la efectividad de los canales.

ALBERTO CASTIBLANCO BEDOYA
Jefe de Oficina de control Interno

Proyectó: Ricardo Andrés Huertas - Profesional Universitario.
Ajustó: July Alejandra Gamboa Quesada-Profesional Universitario.
Revisó: Alberto Castiblanco Bedoya - Jefe de Control Interno.