



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
**COPNIA**  
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

# **INFORME SEGUIMIENTO RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

SEGUNDO SEMESTRE 2018

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA - COPNIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO



## 1. OBJETIVO

Realizar seguimiento a las actividades contempladas en el Plan Anticorrupción y De Atención Al Ciudadano en el componente 2 racionalización de tramites, así como a los trámites y servicios registrados en la plataforma SUIT (Sistema Único de Información de Trámites), según lo establecido en el Decreto 019 de 2012, *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública."*

## 2. ALCANCE

Verificar las acciones adelantadas por el Proceso de Atención al Ciudadano frente a las actividades del componente Anti tramites durante el segundo semestre de la vigencia 2018, asimismo realizar seguimiento y verificación a la información publicada en el Sistema Único de información de Trámites SUIT, segundo semestre de la vigencia 2018, frente a los trámites que tiene dispuestos el COPNIA para los usuarios.

**Fuente:** página web <http://tramitesl.suitgov.co>

## 3. NORMATIVIDAD – DOCUMENTOS REFERENCIA

**Ley 190 de 1995.** Otorga facultades extraordinarias al Presidente de la República para que expida normas con fuerza de ley para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios, existentes en la Administración Pública. (Artículo 83).

**Ley 962 de 2005.** Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado.

**Decreto Ley 019 de 2012.** Establece las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, faculta al DAFP para estandarizar trámites y formularios, fortalece el SUIT y ordena la depuración de la información contenida en este sistema.

**Decreto 103 de 2015.** Publicar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano que incluya la estrategia Anti trámites, en la sección "Transparencia y Acceso a la Información Pública" del sitio web oficial de la entidad, Asimismo se deben inscribir los trámites en el SUIT, y relacionar los nombres de los mismos en el respectivo sitio web oficial del sujeto obligado, con un enlace al Portal del Estado Colombiano o el que haga sus veces. (Artículo 4 y 6).

**Ley 1474 de 2011.** Establece el procedimiento para la creación de nuevos trámites y la elaboración del plan anticorrupción y de atención al ciudadano que tiene como componente la estrategia Anti trámites. (Artículo 73 y 75).

**Decreto 2641 de 2012.** Por el cual se reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.



#### 4. METODOLOGIA

Para la realización del seguimiento a la racionalización de tramites, se hizo la verificación del cumplimiento de las actividades propuestas en El Plan Anticorrupción y Atención Al Ciudadano en el componente Anti tramites con corte al segundo semestre de la vigencia 2018, así mismo, se realizo el seguimiento a los tramites registrados por el COPNIA a través de la Plataforma Tecnológica del Departamento Administrativo de Función Pública (SUIT).

#### 5. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

Con relación a la verificación y seguimiento de las actividades planteadas en el Plan Anticorrupción el cual se encuentra publicado, se evidenció que en el componente anti tramite se generó como acción "Establecer requerimientos para Tecnologías de la Información y las Comunicaciones relacionadas con el Registro Profesional y Atención al Ciudadano.", una vez realizada la verificación, se observó el cumplimiento de dicha acción en un 100%, toda vez que se realizó el rediseño de los tramites a fin de agilizar los mismos.

Con el fin de dar cumplimiento a la acción, se realizaron las pruebas de verificación de los Ítem requeridos para la implementación del nuevo gestor documental, en lo relacionado con PQRS. Se documentaron las observaciones, tanto generales como las relacionadas con los reportes, los cuales no se encontraban incluidos en el Set de la versión anterior.

Referente a la verificación en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT, se observó la inscripción de Trámites del COPNIA, tal como se muestra a continuación:

### Tramites Inscritos SUIT

Información proporcionada por:	
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA	¿Cuándo se puede realizar? Cualquier fecha
<a href="https://copnia.gov.co/">https://copnia.gov.co/</a>	¿A dónde ir? Ver puntos de atención
	¿Requiere pago? Sí, Ver detalle en la sección "Para realizarlo necesita"
	¿Es totalmente en línea? No

**Descripción:**  
Obtener certificado de matrícula y su respectiva tarjeta, para poder ejercer alguna de las profesiones en el territorio nacional.

**Para realizarlo necesita:**

Ciudadano  Extranjeros

- 1 - Consultar que la profesión sea competencia del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería
- 2 - Reunir documentos y cumplir las condiciones requeridas para el trámite
- 3 - Diligenciar el formulario de registro adjuntando los documentos requeridos para el trámite
- 4 - Efectuar el pago
- 5 - Esperar notificación de entrega

- Certificado de matrícula
- Duplicado o reposición de tarjeta
- Permisos temporales para ejercer sin matrícula a personas tituladas y domiciliadas en el exterior
- Certificado de inscripción profesional
- Matrícula profesional.

Fuente: [http://www.funcionpublica.gov.co/en/web/suit/buscadortramites?\\_com\\_liferay\\_iframe\\_web\\_portlet\\_IFramePortlet\\_INSTANCE\\_MLkB2d7OVvPr\\_iframe\\_query=COPNIA&x=37&y=5&p\\_p\\_id=com\\_liferay\\_iframe\\_web\\_portlet\\_IFramePortlet\\_INSTANCE\\_MLkB2d7OVvPr&\\_com\\_liferay\\_iframe\\_web\\_portlet\\_IFramePortlet\\_INSTANCE\\_MLkB2d7OVvPr\\_iframe\\_find=FindNext](http://www.funcionpublica.gov.co/en/web/suit/buscadortramites?_com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVvPr_iframe_query=COPNIA&x=37&y=5&p_p_id=com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVvPr&_com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVvPr_iframe_find=FindNext)



Adicionalmente la Entidad cuenta con información de cada uno de los tramites en su Página Web y diferentes canales de atención al usuario como lo son línea telefónica, chat y atención presencial; los trámites para la solicitud de los documentos anteriormente mencionados se realizan de manera virtual, así como la radicación de los documentos soportes de estos, igualmente a través de la Pagina Web es posible verificar el estado de los tramites y descargar gratuitamente en línea el certificado de vigencia.

## **6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Se observó el cumplimiento de las acciones planteadas en el Plan Anticorrupción referentes a Anti Tramites, asimismo el apoyo de la alta dirección y el Proceso de TIC en la implementación del rediseño para los tramites y la atención de PQRS.

Se identificó, que los tramites de la Entidad se encuentran inscritos en el Sistema Único de información de Trámites SUIT, el trámite de devolución de dinero no se encuentra desglosado toda vez que hace parte del trámite de matrículas.

Asimismo, se evidenció, que la Entidad adoptó herramientas tecnológicas que facilitan el acceso de la ciudadanía por medios electrónicos y optimizan la prestación del servicio, esto a través de las solicitudes de trámites y radicación de documentos soportes en línea.

Se recomienda para la evaluación de la racionalización, formular indicadores que permitan conocer el estado real de la ejecución de las actividades y los resultados y sus efectos en la ciudadanía. Estos indicadores se deben alinear con los objetivos estratégicos y tener en cuenta el alcance del proceso tal como se indica en la Guía Metodológica para la Racionalización de Trámites del DAFP.

### **OFICINA DE CONTROL INTERNO CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA - COPNIA**