



ABRIL - JUNIO DE 2018

# **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

**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA**  
CONTROL INTERNO



## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Dando cumplimiento al artículo 14 de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, la Oficina de Control Interno presenta a la comunidad en general, el informe pormenorizado del estado del Sistema de Control Interno para el periodo comprendido entre diciembre de 2017 y marzo de 2018. Este documento describe de forma ejecutiva cada uno de los componentes del Modelo Estándar de Control Interno del COPNIA.

La entidad en una primera fase efectuó el diligenciamiento de los autodiagnósticos por parte de los líderes de procesos de la Entidad,

### 1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

La Oficina de Control Interno remitió a la Subdirección Jurídica actualización de la Resolución de la Comité Institucional de Coordinación de Sistema Control Interno, con el fin de incorporar las funciones en concordancia con las normas establecidas y los miembros del comité, así como asignación de responsabilidades.

La Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento llevó a cabo junto con los líderes de proceso el diligenciamiento de los autodiagnósticos, del resultado de esta actividad se tiene como compromiso mediante Acta 05 del 6 de abril de 2018 las actividades a desarrollar conforme a la naturaleza jurídica de la Entidad.

El carácter estratégico del proceso de Gestión Humana está dado por el objetivo "Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales", con el desarrollo de planes de acción asociados a: a. consolidar una cultura organizacional enfocada al logro de la excelencia y al cumplimiento de las metas institucionales, b. adecuar la estructura organizacional a las nuevas funcionalidades derivadas, entre otros, por los cambios tecnológicos y los cambios de los procesos administrativos y consolidar un modelo de gestión institucional que integre lineamientos de desarrollo administrativo.

Línea Estratégica	Primera Línea	Segunda Línea
Mediante Resolución Nacional No 1446 de 2015, principios y valores institucionales: Reconocimiento (Gratitud, confianza, compromiso); Transparencia (Honestidad) y trato digno (Justicia, solidaridad y Vocación de Servicio).	El área de Talento Humano remitió la Consolidación de información y emisión de informe a la Dirección General, allí se condensan los resultados de las evaluaciones de desempeño y su respectivo análisis.	El monitoreo y supervisión de PIC y Plan de bienestar se efectúa a través del Comité de Desarrollo Administrativo. En cuanto al Plan de Bienestar no se ha iniciado ejecución 0%.
Mediante Resolución No 427 de 2017 se crea el Comité de Convivencia Laboral.	Desarrollo Trimestral de Comités de desarrollo Administrativo	En cuanto la PIC no se reporta avanza de ejecución, dado que la información aún está pendiente de consolidada.
Resolución No 364 de 2016 por la cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.		



<p>Resolución No 322 de 2017 Se adopta el Sistema de Seguridad y Salud y Trabajo.</p> <p>Resolución No 506 se establece el Sistema de Evaluación de Desempeño Laboral del COPNIA.</p> <p>Resolución No 00023 de 05 de enero de 2018 se adopta el Plan Institucional de Formación y Capacitación.</p> <p>Resolución 853 de 22 de junio de 2018. Se adopta el Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.</p> <p>Resolución 0058 de 2016 creación de la Oficina de Control Interno Disciplinario.</p> <p>Creación de Comité de Desarrollo Administrativa 606 de 2016</p> <p>Resolución Nacional 756 del 21 de junio de 2016 Adopta la Política de Administración del Riesgo.</p>	<p><b>Actividades por desarrollar:</b></p> <p>Manual de convivencia programado para el segundo semestre de 2018.</p> <p>Código de Ética programado para el segundo semestre de 2018.</p> <p>Caracterización de funcionarios y cargos.</p> <p>Efectuar evaluación de los estándares de conducta.</p> <p>Proyección 2019 reestructuración.</p>	<p>Presentación al comité de desarrollo administrativo las actividades derivadas de los planes de las áreas e indicadores de gestión.</p> <p><b>Actividades por desarrollar:</b></p> <p>Análisis del riesgo en el impacto del cumplimiento de los objetivos estratégicos.</p> <p>Fortalecer competencias en administración y gestión del riesgo.</p> <p>Política de Integridad.</p>
--	--	---

A través del programa de auditoria la Oficina de control interno evalúa la eficacia de las estrategias de la entidad, verifica la efectividad y diseño de controles, así como generar recomendación sobre los mismos. A la fecha la OCI ha efectuado nueve (9) auditorías a los procesos y los respectivos seguimientos de ley.

El 3 de abril de 2018 se llevó a cabo el Comité de Control Interno en el cual se presentaron los resultados de las actividades desarrolladas por la Oficina para el primer trimestre del año.

Sobre esto la Oficina de Control Interno recomienda capacitación en análisis y gestión del riesgo a los líderes de proceso.

## 2. COMPONENTE GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES

Línea Estratégica	Primera Línea	Segunda Línea
<p>Resolución Nacional 756 del 21 de junio de 2016 Adopta la Política de Administración del Riesgo.</p> <p>El Plan Anticorrupción actualizado el mes de mayo de 2018 en cual se encuentra el Mapa de Riesgo de Fraude y Corrupción. Publicado en la página web.</p>	<p>Definición de los riesgos y controles de los riesgos.</p> <p>Aplicación de los controles líderes de proceso.</p>	<p>Seguimiento trimestral al mapa de riesgos con los líderes de proceso.</p> <p>Se realiza tratamiento de los riesgos materializados con apoyo de le Línea Estratégica.</p>



<p>Resolución 1445 de 21 de diciembre de 2015          Creación de Comité de Control Interno</p> <p>Acompañamiento a la revisión trimestral de los riesgos definidos con los líderes de los procesos.</p> <p>Resolución Nacional No. 606 mediante la cual se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se conformó el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, a través del cual se hace la revisión de posibles materializaciones de riesgos.</p>		
---	--	--

La Oficina de Control Interno efectúa seguimiento 3 veces al año al mapa de riesgo de fraude y corrupción.

Asimismo, a través de informes de auditoría se verifica los controles asociados a los riesgos generando las respectivas recomendaciones.

Se recomienda actualizar la política de riesgos, así como efectuar una medición de riesgos basados en mapa de calor con el fin de identificar riesgos residuales, mapa institucional de riesgos con aquello que son de mayor impacto para la organización.

### 3. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

Línea Estratégica	Primera Línea	Segunda Línea
<p>Se han documentado las siguientes Políticas de Operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento de administración del Riesgo DE-pr-02</li> <li>• Política de Administración del Riesgo</li> <li>• Manual de Calidad DE-m-01</li> <li>• Plan de acción 2018</li> <li>• Resolución 1446 de 2015. Adopta Plan estratégico 2016-2018</li> </ul>	<p>Los controles se establecen en el mapa de riesgos de gestión por proceso.</p> <p>Cada proceso tiene diseñados e implementados los procedimientos, manuales e instructivos que sirven como control, en los cuales se establecen actividades y responsables de los mismos, en la vigencia 2018 se han creado los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación informe mensual de supervisión y/o aprobación</li> <li>• Creación formato hoja de control</li> <li>• Creación formato inducción al cargo en puesto de trabajo.</li> </ul> <p>Los responsables de las actividades de control se encuentran definidos en los procedimientos</p>	<p>Se realiza monitorio a los riesgos de cada proceso y así mismo la verificación de los controles aplicados, los responsables se encuentran definidos en la Política de Administración del Riesgo adoptada por la Entidad</p> <p>Se adelanta seguimiento al nivel de avance y cumplimiento para cada uno de los proyectos relacionados en el plan de acción institucional 2018, verificando el cumplimiento de las actividades.</p>



**4. COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Línea Estratégica	Primera Línea	Segunda Línea																														
<p>Resolución 1332 del 04 de septiembre de 2014. Adopta el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, La Política de Seguridad, los objetivos y el Alcance del Mismo en el COPNIA</p> <p>Resolución 1197 del 31 de agosto de 2017. Adopta la Política de Protección de Datos Personales.</p> <p>La Entidad implemento el sistema de información Invesflow que garantiza la fiabilidad., integridad y seguridad de la información.</p> <p>Rendición de cuentas de la vigencia 2017 la cual se realizó el 9 de marzo de 2018.</p> <p>Comité Institucional de Desarrollo Administrativo</p> <p>Resolución Nacional No. 330 de 2016. Adopta Política Institucional de Gestión Documental</p> <p>PGD versión 1, con una vigencia 2018 – 2022.</p>	<p>COPNIA en cifras, durante la vigencia 2018 se han enviado 6 boletines.</p> <p>Capsula Informativa el control interno somos todos, enviada en enero de 2018.</p> <p>Respecto a la facilitación de canales de comunicación, que permitan la comunicación anónima o confidencial, la Entidad cuenta con los siguientes canales para la recepción de denuncias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Líneas de atención al usuario</li> <li>• Chat</li> <li>• Atención al usuario</li> </ul> <div data-bbox="750 915 1070 1320" data-label="Image"> </div> <p>Socialización evaluación de desempeño, realizada en enero de 2018</p> <p>Participación de la construcción el plan de anticorrupción y atención al ciudadano</p> <p><b>Actividades por desarrollar:</b></p> <p>Actividades del Fondo Documental Acumulado</p> <p>Gestión de Activos</p> <p>Sistema de Seguridad de la información</p>	<p>Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones a través del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo</p> <p>Informe de Atención al Ciudadano</p> <table border="1" data-bbox="1141 636 1451 747"> <thead> <tr> <th colspan="5">ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN</th> </tr> <tr> <th>Canal de Atención</th> <th>Excelente</th> <th>Buena</th> <th>Aceptable/Deficiente</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Chat</td> <td>1529</td> <td>99</td> <td>40</td> <td>1736</td> </tr> <tr> <td>Telefónico</td> <td>6</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Escrito</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>1537</b></td> <td><b>100</b></td> <td><b>41</b></td> <td><b>1748</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Nivel de satisfacción general del 94%</p>	ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN					Canal de Atención	Excelente	Buena	Aceptable/Deficiente	Total	Chat	1529	99	40	1736	Telefónico	6	1	0	8	Escrito	2	0	1	4	<b>Total</b>	<b>1537</b>	<b>100</b>	<b>41</b>	<b>1748</b>
ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN																																
Canal de Atención	Excelente	Buena	Aceptable/Deficiente	Total																												
Chat	1529	99	40	1736																												
Telefónico	6	1	0	8																												
Escrito	2	0	1	4																												
<b>Total</b>	<b>1537</b>	<b>100</b>	<b>41</b>	<b>1748</b>																												



## 5. MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA

Línea Estratégica	Primera Línea	Segunda Línea
Aprobación del Plan Anual de auditoria mediante acta de Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.	<p>Se informó la Gestión de los procesos través del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo para determinar el desempeño de los procesos y en caso que aplicara medidas correctivas.</p> <p>Formulación de planes de mejoramiento y remisión a la Oficina de Control Interno.</p>	<p>Se encuentra consolidada la batería de indicadores de gestión, la cual muestra la gestión y desempeño de los procesos de la entidad</p> <p>Se reporta el avance al Plan de Acción, acorde con la estrategia plantea por la alta dirección.</p> <p><b>Actividades por desarrollar:</b></p> <p>Informar a la alta dirección la efectividad de los controles establecidos.</p>

La Oficina de Control Interno, en desarrollo de sus roles y competencias funcionales, presentó los informes de ley tales como el Derecho de autor y uso de software, informe de SIRECI y trimestral de austeridad en el gasto; así mismo, el informe de actividad litigiosa EKOGUI y mapa de riesgos anticorrupción.

Durante el período analizado se han efectuado las auditorías previstas por la Interno, producto de las cuales se generaron los correspondientes planes de mejoramiento a los cuales trimestralmente se les realiza seguimiento para verificar su cumplimiento.

## 6. RECOMENDACIONES

Se recomienda a la Alta Dirección, la importancia de dar inicio a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, a partir del resultado del ejercicio de autodiagnóstico y continuar fortaleciendo las políticas de gestión y desempeño al interior de la Entidad, implementando las acciones definidas.

Se recomienda revisar la definición de los controles establecidos asociados a los riesgos de gestión de cada proceso, adicionalmente realizar el mapa de riesgos de gestión institucional consolidado.

Se sugiere elaborar e implementar las estrategias de preservación digital a largo plazo de los documentos así como para la seguridad, almacenamiento y disponibilidad, a partir de la adopción e implementación de la totalidad de los instrumentos archivísticos y de buenas prácticas de Gestión Documental en todos los procesos de la Entidad.



Asimismo, proporcionar un repositorio seguro y confiable para la conservación de los documentos tanto en producción, gestión y trámite como en el archivo de los mismos, teniendo en cuenta los cambios proyectados en los Sistemas de Información de la Entidad.

Finalmente se recomienda la implementación de Planes Estratégicos de Comunicación y su respectiva medición.

**VIVIANA MARCELA PARDO BELTRÁN**  
Jefe de Oficina de Control Interno