

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO ESTRATEGIA ANTICORRUPCIÓN
ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN, LEY 1474 DE 2011.

Bogotá D.C., 25 de noviembre de 2013.

En cumplimiento de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de junio de 2011 y acogiendo lo establecido en el decreto 2641 de diciembre de 2012, la Oficina de Control Interno, verifica la implementación y los logros alcanzados por la Estrategia Anticorrupción del COPNIA, en el periodo enero a septiembre de 2013.

La metodología seguida para la elaboración del presente informe es cualitativa, de análisis descriptivo y comparativo, de las ejecuciones de la Estrategia Anticorrupción, el Plan Antitrámites, el Plan de Atención al Ciudadano y la Rendición Pública de Cuentas, con el deber ser establecido en las normas vigentes, al finalizar los análisis, se concluye con la propuesta de mejoras ante el Proceso de Planificación Estratégica, como responsable de la gestión de todas estas ejecuciones del Plan Anticorrupción.

PLAN ANTICORRUPCIÓN

El COPNIA tiene la Estrategia Anticorrupción, mediante un documento constituido por los elementos que establece la ley 1471 de 2011 y por el Decreto 2641 de 2012.

**SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA ANTICORRUPCIÓN DEL PLAN
ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	OCTUBRE 31	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN
Mapa de Riesgos de Corrupción	1.Capacitación a funcionarios en gestión pública.	Se dio cumplimiento a la actividad	Proceso de Gestión del Talento Humano	Capacitación a seis funcionarios en legislación sobre contratación
	2.Conocimiento pleno de la	Se dio cumplimiento a	Proceso de Contratación	XX Reunión Anual Consejeros,

	legislación en contratación.	la actividad.		Directivos, Secretarios Seccionales y Profesionales Santa Marta
	3. Realizar seguimiento y control a procesos disciplinarios.	Se está dando cumplimiento	Subdirección Jurídica	Se tiene autocontrol en el proceso, se propone reformular indicadores de gestión. No se han dado vencimiento de términos. Si se ha dado que transcurre más tiempo del estimado en el proceso, según el Manual de Calidad
	4. Ajuste del proceso Tramite de Matriculas y Certificados.	Se dio cumplimiento a la actividad	Dirección General, Subdirección Jurídica, Subdirección Administrativa.	Como resultado de la auditoria de control interno, el proceso ha mejorado sus indicadores y su desempeño en general. Con el desarrollo de la nueva plataforma de sistemas, se actualizó el proceso.
Estrategia Antitrámites	1. Ajustar la página web, para el trámite de expedición de matrículas.	No se ha realizado.	Dirección General, Proceso Sistematización de Información, Proceso de Atención al Usuario, Comité de Calidad y de Control Interno	Actividad incluida en el Plan de Acción de la actual vigencia, según el Plan Estratégico, no se ha realizado por inconvenientes en la contratación
	2. Implementación de un sistema de información apropiado, para el trámite de expedición de matrículas.	Se está dando cumplimiento	Dirección General, Proceso Sistematización de Información, Proceso de Atención al Usuario, Comité	Está en ejecución, con el contrato de Informática Corté Inglés. El tiempo requerido en este procedimiento

			de Calidad y de Control Interno.	está resultando por debajo de lo estimado.
	3. Seguimiento en el cumplimiento de términos de tiempo, para el trámite de expedición de matrículas	No aplica.	Profesional Trámite de Matrículas y Certificados.	Es actividad el sistema de Calidad, indicador de gestión N°7, cumplimiento en el tiempo para trámite de matrículas, certificados de Inscripción profesional.
	4. Disminución de documentación requerida, para el trámite de expedición de matrículas.	No se ha dado cumplimiento a la actividad	Profesional Trámite de Matrículas y Certificados.	El proyecto de Sistema de información que se adelanta con informática Corté Inglés, involucra este aspecto, se espera su adecuado funcionamiento.
	5. Habilitar el pago en línea con tarjetas de crédito, para el trámite de expedición de matrículas.	Se dio cumplimiento a esta actividad	Dirección General, Proceso Sistematización de Información, Proceso de Atención al Usuario, Comité de Calidad y de Control Interno	Desde el 7 de noviembre del presente año se tiene habilitada esta forma de pago, en la página web.
	6. Correo certificado, para el trámite de expedición de matrículas.	No se ha dado cumplimiento a la actividad	Dirección General, Proceso Sistematización de Información, Proceso de Atención al Usuario, Comité de Calidad y de Control Interno	No se recibe reporte de esta actividad por parte de planificación Estratégica
	7. Ajustar la página web, para peticiones, quejas de servicio, reclamos y sugerencias	No se ha dado cumplimiento a la actividad	Dirección General, Proceso Sistematización de Información, Proceso de Atención al Usuario, Comité de Calidad y de Control Interno.	Aún no se realiza por inconvenientes en la contratación de este servicio.
	8. Implementación de un sistema de información apropiado y seguimiento en		Dirección General, Proceso Sistematización de Información, Proceso de	El proyecto de Sistema de información que se adelanta con informática Corte

	<p>cumplimiento de términos de tiempo, para peticiones, quejas de servicio, reclamos y sugerencias</p>	<p>Se está dando cumplimiento</p>	<p>Atención al Usuario, Comité de Calidad y de Control Interno.</p>	<p>Inglés, involucra este aspecto, se espera su adecuado funcionamiento.</p>
	<p>9. Parametrización y direccionamiento apropiado del Proceso, para peticiones, quejas de servicio, reclamos y sugerencias</p>	<p>Se está dando cumplimiento</p>	<p>Proceso Atención al Ciudadano.</p>	<p>Se tiene una nueva metodología por la nueva tecnología de la plataforma de sistemas de información contratada, incluye el rediseño del proceso para mejorar atención a los ciudadanos y reducir tiempos de respuesta.</p>
	<p>10. Seguimiento en el cumplimiento de términos de tiempo, para peticiones, quejas de servicio, reclamos y sugerencias.</p>	<p>No aplica.</p>	<p>Proceso Atención al Ciudadano.</p>	<p>Esta actividad es el indicador de gestión N° 16, del Sistema de Calidad, cumplimiento en el tiempo para dar respuesta a peticiones y reclamos.</p> <p>Se realizó seguimiento al tiempo en un momento crítico, 30 de septiembre de 2013, por parte del proceso Gestión de Calidad y en consecuencia las peticiones, quejas de servicio, reclamos y sugerencias atrasados, se pusieron al día través de un plan de choque.</p>
	<p>11. Persona visible y responsable del proceso ante el usuario, para peticiones, quejas</p>	<p>No aplica.</p>	<p>Dirección General, Subdirección Administrativa y Financiera.</p>	<p>Esta actividad no corresponde, ya que la persona responsable y visible ante el</p>

	de servicio, reclamos y sugerencias.			usuario, se vinculó el 19 de diciembre de 2012.
Estrategia Rendición de Cuentas	1. Publicación anual de informe de gestión.	Se tiene programada para marzo de 2014	Proceso de Planificación Estratégica, Proceso de Gestión Financiera y Presupuestal.	Se hace publicación periódica de diferentes informes de gestión pero no se ha publicado un informe general de gestión. Cada mes el Director General ante la Junta Directiva, presenta el respectivo informe de gestión.
	2. Publicación de estados financieros trimestrales y anuales.	Se da cumplimiento a esta actividad		
	3. Audiencia pública de socialización de gestión anual.	Se tiene programada para marzo de 2014		
	4. Publicación de ejecución presupuestal trimestral y de la vigencia anterior.	Se da cumplimiento a esta actividad		
	5. Publicación del informe trimestral contractual a la Contraloría	Se da cumplimiento a esta actividad	Proceso de Contrataciones.	Soporte expedido por el SIRECI
	6. Publicación de informe trimestral contractual	Se da cumplimiento a esta actividad		A través de la publicación en el SECOP
	7. Informe a la Cámara de Comercio respectiva donde esté inscrito el contratista.	Se da cumplimiento a esta actividad		
	8. Publicación de indicadores de atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias	Se da cumplimiento a esta actividad	Se ha publicado en el consolidado de Indicadores de Gestión de la Entidad	
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	1. Ajuste de la página web	No se ha dado cumplimiento a la actividad	Proceso de Atención al Ciudadano, Dirección General,	Inconvenientes en la contratación.
	2. Implementación de un sistema de	No se ha dado cumplimiento a		Se han realizado encuestas pero a

	medición de satisfacción.	la actividad	Proceso de Sistematización de Información, Comité de Calidad y Control Interno, Proceso de Planificación Estratégica.	través de los correos electrónicos no de la página web.
	3. Seguimiento en cumplimiento de términos de tiempo de respuesta	Se da cumplimiento a esta actividad		La medición de tiempos el 30 de septiembre de 2013, por parte del Proceso Gestión de Calidad, permitió verificar que no se está cumpliendo, con el seguimiento a los términos de respuesta, en forma oportuna y con la debida gestión, de ahí el atraso y la necesidad de un plan de choque para poner al día las respuestas.
	4. Modificación de horario para mejorar la atención al ciudadano	Se da cumplimiento a esta actividad		El nuevo horario ofrece jornada continua de atención
	5. Actualizar la página web, Ajustar el PBX, línea 018000, línea fija local Bogotá, Correo electrónico pqr@copnia.gov.co	No aplica	Proceso de Atención al Ciudadano, Dirección General, Proceso de Sistematización de Información, Comité de Calidad y Control Interno, Proceso de Planificación Estratégica.	Esta actividad se realizó antes de la elaboración del Plan anticorrupción. No es válida. Según el memorando NAL-CI-2013-01739.
	6. Definir programa de capacitación al personal involucrado en el proceso de atención al ciudadano.	No se ha dado cumplimiento a la actividad		
	7. Definir incentivo al personal involucrado en el proceso de atención al ciudadano.	No se ha dado cumplimiento a la actividad		
	8. Documentar el proceso de Atención al ciudadano en todas las dependencias.	No se ha dado cumplimiento a la actividad		

TABLA DE VALORACIÓN DEL SEGUIMIENTO

CONCEPTO	CUMPLIMIENTO %
Mapa de Riesgos Anticorrupción	100
Estrategia Antitrámites	36
Estrategia Rendición Pública de Cuentas	100
Mecanismo para Mejorar la Atención al Ciudadano	25
Total	65,2%

CONCLUSIONES

El COPNIA cumple con lo establecido en el Estatuto Anticorrupción, respecto a las acciones de sus cuatro elementos constituyentes: Plan Anticorrupción, Estrategia Antitrámites, Estrategia de Rendición Pública de Cuentas y Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, se han definido las actividades para cada plan de acción 2013, se ha cumplido con las ejecuciones al 100% en el Plan Anticorrupción y en la Estrategia de Rendición Pública de Cuentas, de forma transversal a toda la entidad, se tiene coherencia con los principios y con la misión de ser tribunal de ética del ejercicio de la profesión de la ingeniería en Colombia, sobre estos logros deberán ser concebidos los planes de acción 2014, de forma tal que el COPNIA con sus funcionarios, realice cada vez mejor su tarea para con los compromisos en el país.

La Estrategia Antitrámites y Los Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, no se ejecutaron de forma satisfactoria, se verificaron debilidades que serán oportunidades de mejora, sobre estos dos aspectos, la entidad debe tener una clara escisión y una visión de futuro; con escenarios de tecnologías; sensibilidad táctica ante la demanda creciente de atención por los ciudadanos; formación legal por la dinámica de las normas que regulan, desarrollo de la capacidad de gestión para el proceso de Atención al Ciudadano y de las habilidades de servicio al cliente para los funcionarios del equipo de trabajo, en procura de la efectividad de su labor.

Institucionalmente, el área de planeación y comunicaciones, como responsable por Ley de la Estrategia Antitrámites, debe redimensionar las acciones en calidad, cobertura, contundencia y seguimiento que permita formular acciones que se logren realizar, no solo para la observancia de la norma, sino además para la evolución en armonía con los resultados de los demás procesos del COPNIA, que ven en esta área su apoyo a la planificación de sus actividades.

Mapa de Riesgos Anticorrupción

La Estrategia Anticorrupción del COPNIA, cumple con la implementación y la ejecución de la Estrategia Anticorrupción al 100%, como lo establece la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2641 de 2012, y los principios de la administración pública.

Se verificó la elaboración de documentos como el Mapa de Riesgos, en forma participativa, dentro del plazo establecido por la Ley y con la metodología que permitió describir con significancia los riesgos de corrupción identificados: *emisión de actos ilegales; abuso y/o apropiación de recursos del Estado que influyen en la adjudicación de contratos, resoluciones, sentencias por pago de favor o por dinero; manipulación del proceso de contratación desde la etapa precontractual para favorecer a un tercero; emisión de actos ilegales, resoluciones, sentencias por pago de favores o por dinero; otorgamiento ilegal de matrículas, certificados y permisos temporales.*

Con el cumplimiento de la Estrategia Anticorrupción, el COPNIA, se alinea con las políticas de mejoramiento continuo y mejora de la competitividad del Estado colombiano.

Del cumplimiento de las acciones se derivaron beneficios directos en capacitación y actualización a funcionarios del COPNIA, se actualizaron procesos y procedimientos a través de ajustes propuestos en el Manual de Calidad, se dio dinámica a algunos elementos de la Estrategia de Gobierno en Línea, se fomentó la integración de los equipos de trabajo al interior de los distintos procesos involucrados en el Mapa de Riesgos de Corrupción y se aprovechó la creación de desarrollos informáticos en la plataforma que se tiene contratada.

Con el seguimiento a los Procesos Disciplinarios, uno de los controles a los riesgos de corrupción, se detecta la relevancia de la eficiencia del proceso y el impacto de los fallos oportunos sobre la imagen institucional del COPNIA, ya que es en el tiempo, la actividad misional más visible, la que concentra más expectativa de la ciudadanía, al vincular el desarrollo de los resultados del ejercicio profesional de la ingeniería, con la afectación de la seguridad de las condiciones de vida de la sociedad colombiana.

Aspectos a mejorar.

Al verificarse la omisión de elementos de fondo, que deben incluir los documentos constituyentes del Plan Anticorrupción, se requiere su ajuste y actualización según el Decreto 2641 de 2012, en aspectos como evaluación y valoración del riesgo, la Política de Administración del Riesgo y las acciones para controlar los riesgos, que en el caso particular de los riesgos de corrupción solo presenta dos alternativas intolerable e inaceptable.

De otro lado, y como una sugerencia estructural, se puede ampliar el alcance de la capacitación como una acción de control a los riesgos y analizar con prospectiva la evaluación y valoración de los mismos, por ser estratégicos y por afectar los procesos misionales.

Estrategia Antitrámites

La evaluación y verificación de las acciones arrojan un cumplimiento bajo del 36% sobre el total de acciones planeadas, con lo cual el desempeño del COPNIA en esta estrategia es insuficiente según los resultados concretos, pero se debe hacer la salvedad que cinco de las acciones están dependiendo del desarrollo de la plataforma de sistemas de información que se tiene contratada, precisamente para optimizar la calidad del servicio en términos de tiempo y fidelidad de la información.

Las acciones para atender los trámites de la ciudadanía ante el COPNIA, tienen el objetivo de suprimir procedimientos innecesarios, disminuir el tiempo de servicio, facilitar el acceso a la expedición del documento solicitado, ofrecer más conectividad para la comunicación con la ciudadanía y al interior se han revisado los procesos para actualizarlos y transformarlos a través de los sistemas de información electrónica.

De otro lado, se estableció con la evaluación de los planes que el 27% de las actividades de la Estrategia Antitrámites, corresponden a las actividades de los Mecanismos de Mejora de Atención al Ciudadano, y que dos de las acciones son indicadores de gestión del Sistema de Gestión de Calidad.

Aspectos a mejorar.

El seguimiento a los tiempos de las ejecuciones de las actividades en los procesos misionales debe generar gestión oportuna para coadyuvar en el logro de los objetivos, los planes de acción y los distintos indicadores, por parte del proceso de Planificación Estratégica.

En los documentos de seguimiento de la Estrategia Anticorrupción, se deben conservar los nombres de los responsables de las acciones establecidas desde la planeación por parte del Proceso de Planificación Estratégica.

Fortalecer el desarrollo de la atención al ciudadano en la página web, con una clara definición de aspectos que se deben tener en dicha página para cumplir con las etapas de la Estrategia de Gobierno en Línea.

Proponer acciones que no resulten ser los indicadores de gestión del Sistema de Calidad.

Estrategia Rendición Pública de Cuentas

El COPNIA cumple satisfactoriamente con lo establecido en la normatividad vigente y con el 100% de las acciones planeadas a la fecha. La estrategia es la cobertura de la información requerida por los diferentes entes de control en una forma permanente y periódica, según la naturaleza de la misma.

Sobre la rendición pública de cuentas, en forma transversal y desde cada uno de los seccionales en el país, el ciudadano accede a información financiera, presupuestal, de gestión, de trámites, de los resultados de las actuaciones como tribunal de ética, entre otros temas.

Ante la sociedad, el COPNIA cumple con los principios de transparencia y publicidad y con la Resolución 357 de 2008, respecto a la información financiera y contable mínima a publicar, según la Estrategia de Gobierno en Línea y el Estatuto Anticorrupción.

Aspectos a mejorar.

La creación de condiciones en ambiente web que permitan cumplir con el componente de diálogo con la ciudadanía.

La información presupuestal debe ser detallada pero se sugiere, dentro de la legalidad, publicar un nivel de detalle selectivo, bajo el criterio de las cuentas sensibles y de interés para los entes de control, estableciendo un nuevo formato de presentación, acorde con las innovaciones que se darán en los procesos a través de la nueva plataforma de sistemas de información.

La publicación de toda la información presupuestal con el nombre, la firma y la tarjeta profesional del funcionario que aplique.

La publicación de los informes contables y presupuestales, en cumplimiento de los periodos mensuales y trimestrales, respectivamente, indicados en la norma para

evitar publicación con más de un mes de posterioridad, como sucedió con el tercer trimestre de los informes presupuestales; julio, agosto y septiembre, de la actual vigencia que fueron publicados el 8 de noviembre y el 12 de noviembre los informes financieros mensuales de los mismos periodos.

La publicación de los informes presupuestales y financieros con cifras numéricas dadas en miles, de acuerdo a una convención anunciada en el encabezamiento de cada informe, para hacer la información de más fácil acceso, lectura e interpretación a los diferentes públicos.

La publicación de los indicadores de gestión con una presentación más simple, que facilite el entendimiento al público en general.

Desde el proceso Planificación Estratégica, planear con suficiente antelación el procedimiento metodológico mediante el cual se va a dar cumplimiento a la Audiencia Pública de la Rendición Pública de Cuentas, según CONPES 3654 de 2010.

Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Este tema dentro de la Estrategia Anticorrupción del COPNIA tiene un cumplimiento de las acciones planeadas, del 25%, lo que se califica como un desempeño inadecuado.

Una vez evaluadas las acciones planeadas como Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, se concluye que han sido de alcance insuficiente respecto a la demanda del servicio y a la magnitud de los procedimientos que se desencadenan al interior de la entidad.

Aspectos a mejorar

En el proceso de Atención al ciudadano, se debe mejorar, cumplimiento de las normas y en articulación a la nueva plataforma de sistemas de información.

El seguimiento del Plan Estratégico, para que resulte más efectivo, sobre la acción de ajustar la página web, ya que esta afecta el Plan Anticorrupción de la entidad.

De las acciones propuestas algunas ya están incluidas en Plan Antitrámites o son indicadores de gestión, esta simultaneidad debe corregirse, debe tenerse claridad conceptual para la definición diferenciada de las acciones de los Mecanismos y Mejorar la Atención al Ciudadano.

La actividad número 3, ya está implementada desde el Sistema de Gestión de Calidad como el indicador número 16, cumplimiento en el tiempo para dar respuesta a peticiones y reclamos, de los indicadores de gestión de la entidad, se

deben generar acciones independientes de los Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.

La actividad número 4 no corresponde al proceso de Atención al ciudadano, es un proceso de toma de decisiones del nivel directivo del COPNIA.

La actividad número 7, se lee; definir programa de capacitación al personal involucrado en el proceso de atención al ciudadano, esta actividad resulta ser una de alcance corto respecto al equipo de trabajo responsable conformado por Proceso de Atención al Ciudadano, Dirección General, Proceso de Sistematización de Información, Comité de Calidad y Control Interno, Proceso de Planificación Estratégica y a esta actividad no se dio cumplimiento.

La actividad número 7, es la primera de las etapas en la conformación de una propuesta de capacitación, se deben definir acciones que tengan resultados de ejecución e involucren gestión por el responsable del proceso.

Incluir en el Plan de Acción de la próxima vigencia, el Manual de Atención al Ciudadano, articulando la normativa vigente legal externa, los procedimientos disponibles en la plataforma de sistemas de información del COPNIA, los aportes de las capacitaciones específicas sobre el tema, recibidas, esto último, como un resultado de impacto de la gestión institucional y del esfuerzo personal. Sería el Manual de Atención al Ciudadano un apoyo permanente, para los funcionarios que conforman el equipo de trabajo del Proceso, en las actividades de inducción, entrenamiento, reinducción y autocontrol.

El área de Atención al Ciudadano, ya cuenta con un funcionario de planta, como responsable del proceso. Sin embargo el proceso debe fortalecerse, para dar cumplimiento a la Ley 1474 de 2011; Estatuto Anticorrupción, mediante la vinculación de funcionarios de planta, con los cuales el COPNIA pueda hacer procesos de capacitación y actualización en el tiempo, de tal manera, se derivarían para la institución en sus funcionarios, sentido de pertenencia, acciones con valor agregado por la curva de experiencia, ejecución a nivel satisfactorio de las acciones planeadas, satisfacción de los ciudadanos con la oportunidad y calidad del servicio que reciban.

Por último, ajustar y actualizar el proceso con base en la Estrategia de Gobierno en Línea 2012 – 2015, Manual para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea en las entidades del orden nacional en la República de Colombia, por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, anexo 4; Alcance y características del Sistema de Peticiones Quejas, Reclamos y Denuncias. Páginas 85 a 87. Versión 3.1.

Elaborado por:

MARTHA CECILIA FRANCO GARCÍA
Jefe Oficina de Control Interno.