



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

INFORME DE GESTIÓN PRIMER TRIMESTRE

Enero - marzo

2022



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería





TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES.....	5
ÍNDICE DE TABLAS	6
INTRODUCCIÓN	7
GLOSARIO	8
INFORME DE GESTIÓN PRIMER TRIMESTRE 2022	10
CAPÍTULO 1: AVANCES PLAN DE ACCIÓN	10
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO: MEJORAR LA COBERTURA, OPORTUNIDAD Y CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MISIONALES	10
1.1 Reducir la brecha existente entre el número de egresados y el número de profesionales inscritos en el Registro Profesional de Ingenieros, Afines y Auxiliares competencia del COPNIA	11
1.2 Fortalecer los mecanismos de inscripción en el Registro Profesional para evitar el aumento en la brecha existente entre egresados y matriculados	13
1.3 Fortalecer y posicionar el proceso de inspección y vigilancia del ejercicio profesional de acuerdo con el marco de competencia institucional	14
1.4 Fortalecer técnica y jurídicamente los procesos ético-profesionales, para la mejora en la eficiencia, oportunidad y calidad de la sustanciación.....	16
1.5 Posicionar el trámite de Permisos Temporales como instrumento de control para la movilidad laboral de extranjeros que desarrollen su profesión temporalmente, en el territorio colombiano.....	18
1.6 Mejorar los tiempos de respuesta para la atención de los trámites misionales	21
2. OBJETIVO ESTRATÉGICO: FORTALECER Y ARTICULAR EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD PARA MEJORAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MISIONALES	23
2.1 Fomentar la participación ciudadana y facilitar el ejercicio del control social a la gestión del COPNIA, soportados en el suministro de información completa, clara, consistente, oportuna, y acorde a las necesidades, realidades y expectativas de los ciudadanos	24
2.2 Ofrecer a la ciudadanía y demás grupos de interés, externos e internos, trámites y servicios soportados en esquemas tecnológicos de autenticación, interoperabilidad, almacenamiento y conservación electrónica de la información ...	25
2.3 Contar con una arquitectura tecnológica, que incluya lineamientos, estándares y mejores prácticas, para el soporte y el manejo apropiado de los datos y la información, en términos de autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad	26
2.4 Lograr la sostenibilidad financiera que le permita al COPNIA mantener y mejorar el ritmo de operación de la Entidad.....	27
2.5 Fortalecer el talento humano como instrumento primordial para afrontar los retos que se plantea el COPNIA	28
2.6 Adecuar la estructura organizacional a las nuevas funcionalidades derivadas, entre otros, por los cambios tecnológicos, administrativos y de procesos.....	30
2.7 Consolidar un modelo de gestión que integre los lineamientos de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, apropiados para el COPNIA conforme a su marco normativo aplicable.....	30
2.8 Implementar el modelo de gestión documental de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación - AGN.....	31
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO: LOGRAR EL RECONOCIMIENTO DEL COPNIA COMO ENTE PÚBLICO	



NACIONAL EN LA AUTORIZACIÓN, INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DEL EJERCICIO DE LA INGENIERÍA	32
3.1 Fortalecer la institucionalidad del COPNIA en razón a su desarrollo normativo y jurisprudencial	33
3.2 Mejorar el relacionamiento con la comunidad y los grupos de interés	34
CAPÍTULO 2: GESTIÓN DE RECURSOS – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	37
1. GESTIÓN FINANCIERA	37
1.1 Presupuesto de rentas y gastos	37
1.2 Descripción de ingresos	37
1.3 Descripción de gastos	38
1.4 Aplicación de Recursos	39
2. GESTIÓN CONTRACTUAL	39
2.1 Plan anual de adquisiciones, PAA	39
2.2 Consolidado de Contrataciones realizadas en el primer trimestre de la vigencia 2022	40
2.3 Indicadores de Cumplimiento Primer Trimestre 2022	40
2.4 Situaciones que afectaron el cumplimiento del indicador del PAA	40
2.5 Por gestión de seguimiento	41
2.6 Reportes de ley	42
3. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	43
3.1 Plan Institucional de Capacitación	43
3.2 Plan de Bienestar Social y Estímulos e Incentivos	44
3.3 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	45
3.4 Gestión de situaciones administrativas	46
3.5 Vinculación de personal	47
4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	49
4.1. Gestión de bienes	49
4.2. Gestión documental	50
CAPÍTULO 3: SUBDIRECCIÓN JURÍDICA	52
1. PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	52
1.1 Fallos	52
1.2 Preliminares	53
1.3 Quejas	55
1.4 Del plan de acción y estrategias en el Proceso Ético Profesional	56
2. GESTIÓN JURÍDICA	58
2.1 Modelo Óptimo de Gestión	58
2.2 Política de Prevención del Daño Antijurídico	58
CAPITULO 3: CIFRAS ESTADÍSTICAS	59
3. GESTIÓN DE REGISTRO PROFESIONAL	59
4. GESTIÓN DE PROCESOS ÉTICO PROFESIONALES	62
5. GESTIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	63
CONCLUSIONES	68

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Gráfica 1. Porcentaje de avance del Plan de Inspección y vigilancia - I trimestre 2022..	14
Gráfica 2. Programas de inspección y vigilancia 2022 - secretarías regionales y seccionales COPNIA	15
Gráfica 3. Avance general del Plan de Divulgación por secretaría regional y seccional...	19
Gráfica 4. Avance del Plan de divulgación por actores – I trim 2022	20
Gráfica 5. Indicador PETIC 2021	27
Gráfica 6. Piezas gráficas de promoción de la Cátedra Virtual de Ética y del Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería – I tirm 2022	35
Gráfica 7. Gestión de novedades administrativas	47
Gráfica 8. Total de fallos recibidos en segunda instancia.	52
Gráfica 9. Decisiones segunda instancia.....	53
Gráfica 10. Total preliminares recibidas en la Subdirección Jurídica por Secretaria	54
Gráfica 11. Total de quejas recibidas en la Subdirección Jurídica por Seccional	55
Gráfica 12. Total de consultas anuales Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería. * El año 2022 a corte marzo.	57
Gráfica 13. Herramientas de apoyo a adoptar, Modelo Óptimo de Gestión, MOG	58
Gráfica 14. Cumplimiento de la meta de matrículas (Número. De matrículas).....	59
Gráfica 15. Comparativo de vigencias respecto al cumplimiento de metas - brecha	60
Gráfica 16. Cumplimiento de la meta de permisos temporales	60
Gráfica 17. Cumplimiento en el tiempo para otorgar matrícula profesional	61
Gráfica 18. Cumplimiento en el tiempo para otorgar Permisos Temporales.....	61
Gráfica 19. Número de procesos ético profesionales activos	62
Gráfica 20. Porcentaje de Procesos ético profesional dentro de los tiempos del procedimiento	62
Gráfica 21. Porcentaje de oportunidad de atención de PQRS por Trimestre.....	63
Gráfica 22. Atención de PQRS por trimestre	64
Gráfica 23. Atención chat - seguimiento trimestre.....	64
Gráfica 24. Atención chat – seguimiento mensual	65
Gráfica 25. Nivel de satisfacción trámite de matrículas profesionales.....	66
Gráfica 26. Nivel de satisfacción trámite de permisos temporales.....	66
Gráfica 27. Nivel de satisfacción trámite de devolución de dinero.....	67
Gráfica 28. Nivel de satisfacción atención de Chat.....	67



ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Agenda de Acercamiento - Registro Profesional.	12
Tabla 2. Número de observaciones técnicas identificadas para el tratamiento del producto no conforme del Proceso ético Profesional – I trim 2022	18
Tabla 3. Número de actores a trabajar – Plan de Divulgación 2022	19
Tabla 4. Ejecución de ingresos - COPNIA	37
Tabla 5. Ejecución De Gastos - COPNIA	38
Tabla 6. Control de versiones Plan Anual de Adquisiciones	39
Tabla 7. Consolidado contrataciones	40
Tabla 8. Indicadores de cumplimiento proceso de Contratación	40
Tabla 9. Reportes generados ante las cámaras de comercio del País - RUES - I trim. 2022	42
Tabla 10. Informe SIRECI	42
Tabla 11. Informe SIRECI – Obras inconclusas	42
Tabla 12. Ejecución del Plan Institucional de Capacitación.....	43
Tabla 13. Ejecución Plan de Bienestar Social y Estímulos e Incentivos	44
Tabla 14. Actividades del Plan de Bienestar, por solicitud propia del funcionario o por aplicabilidad del beneficio	45
Tabla 15. Ejecución Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	45
Tabla 16. Actos administrativos - gestión humana I trim 2022	46
Tabla 17. Vinculación Planta Global I trim. 2022	48
Tabla 18. Vinculación Planta temporal I trim. 2022	48
Tabla 19. Actividades de acompañamiento, soporte y retroalimentación de la Gestión Documental	50
Tabla 20. Fallos tramitados Subdirección Jurídica, vigencia 2022	53
Tabla 21. Preliminares tramitadas Subdirección Jurídica vigencia 2022	54
Tabla 22. Quejas tramitadas por la Subdirección Jurídica vigencia 2022	55
Tabla 23. Actividades desarrolladas, Adopción del MOG, I Trim. 2022	58
Tabla 24. Atención acumulada de PQRS.....	63
Tabla 25. Ficha técnica de la encuesta de satisfacción	65
Tabla 26. Muestra encuestas de satisfacción	65



INTRODUCCIÓN

Con el interés permanente de socializar los resultados que se van generando en desarrollo de los diferentes procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, se presenta a los diferentes públicos el informe de gestión, correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2022, el cual ha sido estructurado con base en los objetivos estratégicos, acciones y actividades del Plan Estratégico 2019 – 2022 “Ética en la Ingeniería al Servicio del País” a partir de la siguiente orientación estratégica:

Objetivos estratégicos:

1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio profesional de la ingeniería.

Resulta importante señalar a manera de introducción que, en el COPNIA, bajo el análisis de las cifras registradas, se encaminan estrategias y planes de acción que conlleven a la consolidación de la Misión y la Visión, y estamos empeñados en armonizar esfuerzos para lograr el desarrollo del ejercicio profesional de la ingeniería de manera idónea y ética, buscando que la transparencia sea el hilo conductor de las acciones en la ingeniería y que la responsabilidad social, ambiental, empresarial y política, contribuyan en la solución de los problemas reales de las comunidades urbanas y rurales en todo el país.

Así mismo, la Entidad, como autoridad que controla, inspecciona y vigila el ejercicio de la ingeniería, contempla acciones para fortalecer y posicionar el proceso de inspección y vigilancia en el territorio nacional, en concordancia con el marco de competencia institucional y con el fin de garantizar que las entidades públicas y privadas en desarrollo de sus actividades económicas exijan el cumplimiento del requisito legal de la matrícula o certificado de inscripción profesional, soportadas en un procedimiento claro, con enfoque jurídico y con la rigurosidad en las actuaciones que amerita el proceso.

De otra parte, se ha logrado un significativo avance en los procesos ético profesionales, mediante el fortalecimiento técnico y jurídico encaminado a optimizar la oportunidad y calidad en la sustanciación de los mismos, buscando siempre la garantía de un debido proceso y eficiencia en las respectivas investigaciones y decisiones; con este propósito se contempla el fortalecimiento de herramientas normativas internas como es el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería, al igual, que la implementación de la metodología de observaciones técnicas y sus correspondientes planes de autocapacitación y jornadas de socialización para la mejora de la sustanciación.

GLOSARIO

Brecha: es la diferencia existente entre el número de ingenieros, profesionales afines y auxiliares de la ingeniería competencia del COPNIA egresados de instituciones de educación superior y el número de ingenieros, profesionales afines y auxiliares inscritos en el Registro Profesional.

Certificado de Inscripción Profesional: es la denominación que tiene la autorización legal para el ejercicio profesional de una Profesión Afín o Auxiliar de la Ingeniería.

Certificado de Matrícula Profesional: es la denominación que tiene la autorización legal para el ejercicio profesional de los Maestros de Obra.

Invesdoc Gallery Suite: Aplicativo en desmonte que en su esencia era un conjunto de aplicaciones integradas a la gestión documental de la Entidad, contemplando el Ciclo de Vida de los documentos desde su entrada en la Entidad en las oficinas de correspondencia, pasando por su tramitación en los diferentes procesos y procedimientos que la Entidad gestionaba.

Matrícula Profesional: es la autorización legal otorgada por el Estado Colombiano para el ejercicio Profesional de la Ingeniería.

Permiso Temporal: es la autorización que concede el COPNIA para ejercer la profesión en el territorio nacional a quien ostente el título académico de ingeniero, de profesional afín o de profesional auxiliar de las profesiones reglamentadas bajo la competencia del COPNIA, que esté domiciliado en el exterior y que pretenda vincularse bajo cualquier modalidad contractual para ejercer temporalmente la profesión. El permiso temporal es la excepción, según el caso, a la Matrícula Profesional, al Certificado de Inscripción Profesional o al Certificado de Matricula.

Primera instancia: Seccional del COPNIA que conoce y adelanta la investigación ético-disciplinaria respectiva.

Registro Nacional de Profesionales: corresponde al repositorio de información histórico que contiene el listado de profesionales registrados en el COPNIA, ingenieros, profesionales afines a la ingeniería, técnicos, tecnólogos y maestros de obra auxiliares de la ingeniería, así como registros del resultado de otros trámites misionales de la entidad como los son permisos temporales, procesos ético-profesionales, certificados de vigencia y antecedentes disciplinarios, entre otros.

RUNPA: es la sigla de Registro Único Nacional de Profesionales Acreditados. Este registro lo creó la ley 1796 de 2016, por medio del cual se acredita a los profesionales para adelantar las labores de diseño, revisión y supervisión de que trata la Ley 400 de 1997. El RUNPA entrará a regir una vez se implemente y desarrolle la validación de la experiencia profesional y se adelante la prueba de acreditación de idoneidad y conocimiento.

Segunda Instancia: Adelantada por el COPNIA Nacional con el fin de revocar, confirmar o aclarar el fallo ético disciplinario emitido en primera instancia por el Consejo Seccional respectivo.



Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDEA) y BPM: Enterprise Content Management (ECM). Estrategias, métodos y herramientas utilizadas para capturar, gestionar, almacenar, preservar y entregar contenido y documentos relacionados con los procesos organizativos bajo tecnología Share Point versión 2013 o superior y sobre este está desarrollado nativamente el SGDEA y el BPM integrado, siendo el proveedor *Partner Silver* o *Gold* de Microsoft en colaboración y portales.

TIC's: sigla de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.



INFORME DE GESTIÓN PRIMER TRIMESTRE 2022

CAPÍTULO 1: AVANCES PLAN DE ACCIÓN

1. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales

En ejecución del objetivo estratégico uno, se desarrollan estrategias orientadas al aumento del número de profesionales pertenecientes al Registro Profesional, a la disminución de la brecha existente entre egresados y matriculados, a la mejora de los tiempos de los trámites institucionales, a la promoción de la función de tribunal de ética, al control sobre el ejercicio profesional de los extranjeros y al fortalecimiento del marco jurídico de actuación institucional.

De acuerdo con la misión, es función primordial del COPNIA el fortalecimiento de la inscripción en el Registro Profesional, entendiendo que el mismo, no solo autoriza a los profesionales, afines y auxiliares de la ingeniería a ejercer legítimamente la profesión, sino que le concede a la Entidad la potestad de generar control sobre las conductas éticas de los inscritos.

Teniendo en cuenta lo anterior, para evitar el aumento de la brecha existente entre egresados y matriculados, y de manera consecuente, lograr el fortalecimiento de los mecanismos de inscripción en el Registro profesional, se formularon acciones orientadas a la definición y ejecución de agendas de acercamiento con entidades estatales y particulares para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional en lo relativo al proceso de registro profesional, a la definición y ejecución de los programas de inspección y vigilancia, y a la ejecución y control del relacionamiento con instituciones de educación superior - IES para la remisión de listados de graduandos.

De otra parte, el fortalecimiento y posicionamiento del proceso de inspección y vigilancia, en concordancia con el marco de competencia institucional, juega un rol importante, puesto que busca verificar, evaluar y garantizar que las entidades públicas y privadas en desarrollo de sus actividades económicas exijan el cumplimiento del requisito legal de la Matrícula o Certificado de Inscripción Profesional, para lo cual, fue proyectada la definición, ejecución y seguimiento a un programa de inspección y vigilancia para cada una de las 17 secretarías regionales y seccionales, con soporte en un procedimiento claro, con enfoque jurídico y con la rigurosidad en las actuaciones que amerita el proceso.

En cuanto al fortalecimiento técnico y jurídico de los procesos ético-profesionales, es pertinente considerar que las acciones se encuentran encaminadas a optimizar la oportunidad y calidad en la sustanciación de estos, con la garantía de un debido proceso y eficiencia en las respectivas investigaciones y decisiones. Con este propósito, se considera la ejecución de un plan de trabajo para apoyar a las secretarías seccionales del COPNIA en la disminución de observaciones técnicas; a la continuidad en la ejecución de planes de descongestión de los procesos disciplinarios, tanto en la primera instancia con el liderazgo de la Subdirección de Planeación y la responsabilidad de las Secretarías regionales y



Seccionales, y en segunda instancia desde el liderazgo y ejecución de la Subdirección Jurídica.

Frente al posicionamiento del trámite de permisos temporales, es fundamental comprender que el mismo se convierte en un instrumento de control para la movilidad laboral de los extranjeros que ejercen la profesión temporalmente en el territorio colombiano y con el cual se busca brindar una igualdad de condiciones con los profesionales nacionales; por tal motivo, en el marco de las acciones, se proyecta la ejecución de una agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional en lo relativo al permiso temporal; a la ejecución de programas de inspección y vigilancia con fines de permisos temporales, y la ejecución de un Plan de Divulgación consecuente con los lineamientos y metas establecidas por la Dirección General.

Con relación a la estrategia asociada con la optimización de los tiempos de respuesta en la atención de los trámites misionales, para la Entidad es importante ser consecuente con los fines del Estado y con el compromiso adquirido con la ciudadanía, por lo que, en respuesta a la vanguardia de los cambios tecnológicos del momento y en la noción de brindar servicios acordes con las necesidades de los usuarios y demás grupos de interés, el COPNIA concentrará sus esfuerzos en el 2022 en el seguimiento y control de los tiempos de los trámites de peticiones, matrículas y permisos temporales que superen los acuerdos de servicio, generando de esta forma acciones que deriven en la disminución de los tiempos de emisión. Adicionalmente y teniendo en cuenta que el COPNIA implementó la tarjeta profesional digital, se plantea la ejecución de acciones de estabilización de su emisión y de la generación de reposiciones:

Conforme con lo anterior, a continuación, se relacionan los avances de las acciones adelantadas en el primer trimestre de 2022 con relación a este primer objetivo estratégico:

1.1 Reducir la brecha existente entre el número de egresados y el número de profesionales inscritos en el Registro Profesional de Ingenieros, Afines y Auxiliares competencia del COPNIA

Proyectar y hacer seguimiento a la ejecución de una agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional en lo relativo al Registro Profesional.

Para dar continuidad con las actividades asociadas con la definición y ejecución de una agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares, y con el insumo de los logros de las agendas que se han venido adelantando de vigencias anteriores, La Dirección General en apoyo con las demás áreas de la entidad proyecta desarrollar actividades de identificación y diagnóstico de actores priorizados, definición de estrategias para cada uno, y coordinación de actividades de relacionamiento y seguimiento de acuerdo con las particularidades de cada entidad identificada. Con esto, se permitirá materializar acuerdos orientados a la coordinación de reuniones y mesas de trabajo, teniendo como fin concretar compromisos que permitan fortalecer el proceso de Registro Profesional.

De conformidad con las actividades programadas para el primer trimestre del año, se



formuló la siguiente agenda de acercamiento para la vigencia 2022:

No.	Entidad	Objetivo de acercamiento
1	Servicio Nacional de Aprendizaje - Sena	Posicionar la cátedra ética de la entidad como contenido del curso técnico o tecnológico, para los estudiantes y/o egresados de profesiones competencia del COPNIA ofertadas por el Servicio Nacional de Aprendizaje.
2	Consejo Profesional de Administración de Empresas - CPAE	Verificar los expedientes a transferir de profesiones transferencias de este consejo y ejecución del traslado respectivo.
3	Registraduría Nacional del Estado Civil	Realizar la actualización de las bases de datos de la Entidad, conforme la información que reposa en las bases de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
4	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	Realizar seguimiento a los funcionarios y contratistas registrados en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, cuyas profesiones son competencia de la Entidad, validando que se encuentren registrados en la base de datos del COPNIA. (Inspección y vigilancia) Recibir orientación acerca de la gestión del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, revisar la correcta implementación de los trámites del COPNIA en la herramienta y definir posibles modificaciones acordes con la necesidad de la Entidad.
5	Archivo General de la Nación - AGN	Convalidar las herramientas archivísticas del COPNIA
6	Ministerio de Relaciones Exteriores	Gestionar la firma digital de documentos conforme a requerimientos técnicos y de seguridad adoptados por la Cancillería para facilitar los trámites de los usuarios del COPNIA.
7	Ministerio de Educación Nacional	Articular mecanismos de homologación de profesiones otorgadas en el exterior con las profesiones competencia de la Entidad para el otorgamiento de permisos temporales por parte del COPNIA.

Tabla 1. Agenda de Acercamiento - Registro Profesional.

Adicional, desde el área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones se han venido identificando una serie de entidades tanto públicas como privadas, con las cuales se podrían establecer acercamientos con el fin de fortalecer la misionalidad del COPNIA:

- Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas – DANE.
- Oficina de Ética de las Naciones Unidas.
- Asociación Colombiana de Ciencia y Tecnología de Alimentos.
- Red de Programas de Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria y Afines (REDDIAM)
- Asociación Colombiana de Ingeniería Estructural, ACIES.
- Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.



- Asociación Colombiana de Ingeniería Sísmica, AIS.
- Ministerio de Vivienda.
- Alianza del Pacífico.
- Secretaría Distrital del Hábitat.
- Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.
- Sociedad Colombiana de las ciencias del Suelo.
- Red de Programas de Ingeniería de Sistemas, REDIS.
- Asociación de Profesionales de la Ingeniería y la Construcción – SOTECC.
- Red de Decanos y Directores de Ingeniería Industrial, REDIN.
- Asociación Colombiana de Túneles y Obras Subterráneas, ACTOS.
- Asociación Colombiana de Estudiantes de Ingeniería Industrial, Administrativa y de Producción, ANEIAP.
- Red de Programas de Ingeniería Civil, REPIC.

1.2 Fortalecer los mecanismos de inscripción en el Registro Profesional para evitar el aumento en la brecha existente entre egresados y matriculados

Controlar el relacionamiento con las instituciones de educación superior – IES y ejecutar un plan de trabajo para la remisión de listados de egresados

El área de Registro propone para el cumplimiento de esta acción definir un cronograma de relacionamiento con las Instituciones de Educación Superior - IES para la vinculación a la herramienta de cargue de listados; realizar la consolidación del cronograma efectuando reportes mensuales de seguimiento, y reportar a las secretarías regionales y seccionales los relacionamientos pendientes por ejecutar, de acuerdo con el cronograma.

Por lo anterior, se generó el citado cronograma de relacionamiento con las IES para la vinculación a la herramienta de cargue de listados con la información suministrada por las secretarías regionales y seccionales. Se realizó la consolidación del cronograma y se generaron los reportes mensuales de seguimiento, de los cuales se logró concluir que durante el primer trimestre del año se reiteró el acercamiento mediante oficio a 40 IES; se recibieron 15 formularios de solicitud de usuario y contraseña; se realizaron capacitaciones a 21 IES y 21 IES nuevas iniciaron el cargue de egresados. De este modo, en total con corte a 31 de marzo, se relacionan 259 IES vinculadas, de las cuales 210 cuentan con usuario y contraseña en el microsítio del COPNIA, 196 se encuentran realizando cargues, y se han reportado un total de 9.796 egresados.

Por lo anterior, se ejecutó el cronograma previsto en un 100% para el trimestre, en el que no se reportaron relacionamientos pendientes por ejecutar debido a que todos los relacionamientos programados fueron ejecutados. Así mismo el área de Registro realizó la retroalimentación del avance del relacionamiento a las seccionales por correo electrónico con el reporte de seguimiento correspondiente.



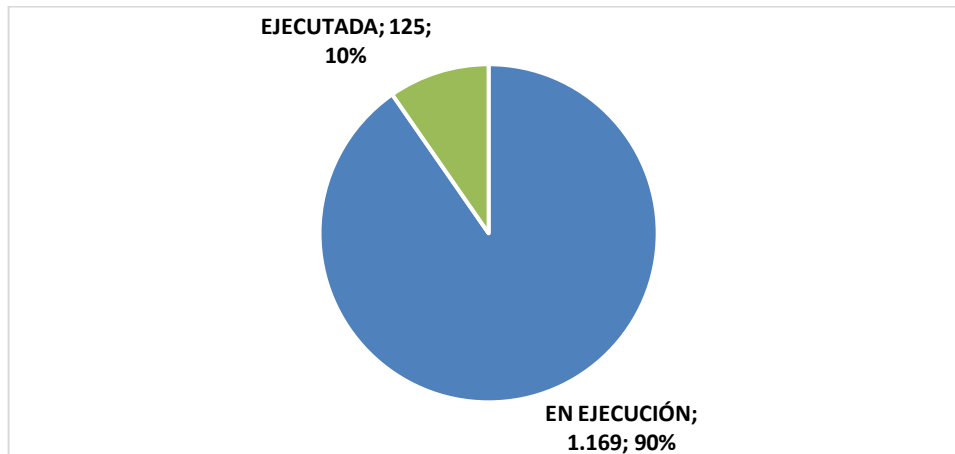
1.3 Fortalecer y posicionar el proceso de inspección y vigilancia del ejercicio profesional de acuerdo con el marco de competencia institucional

Definir y ejecutar un Plan de Inspección y Vigilancia

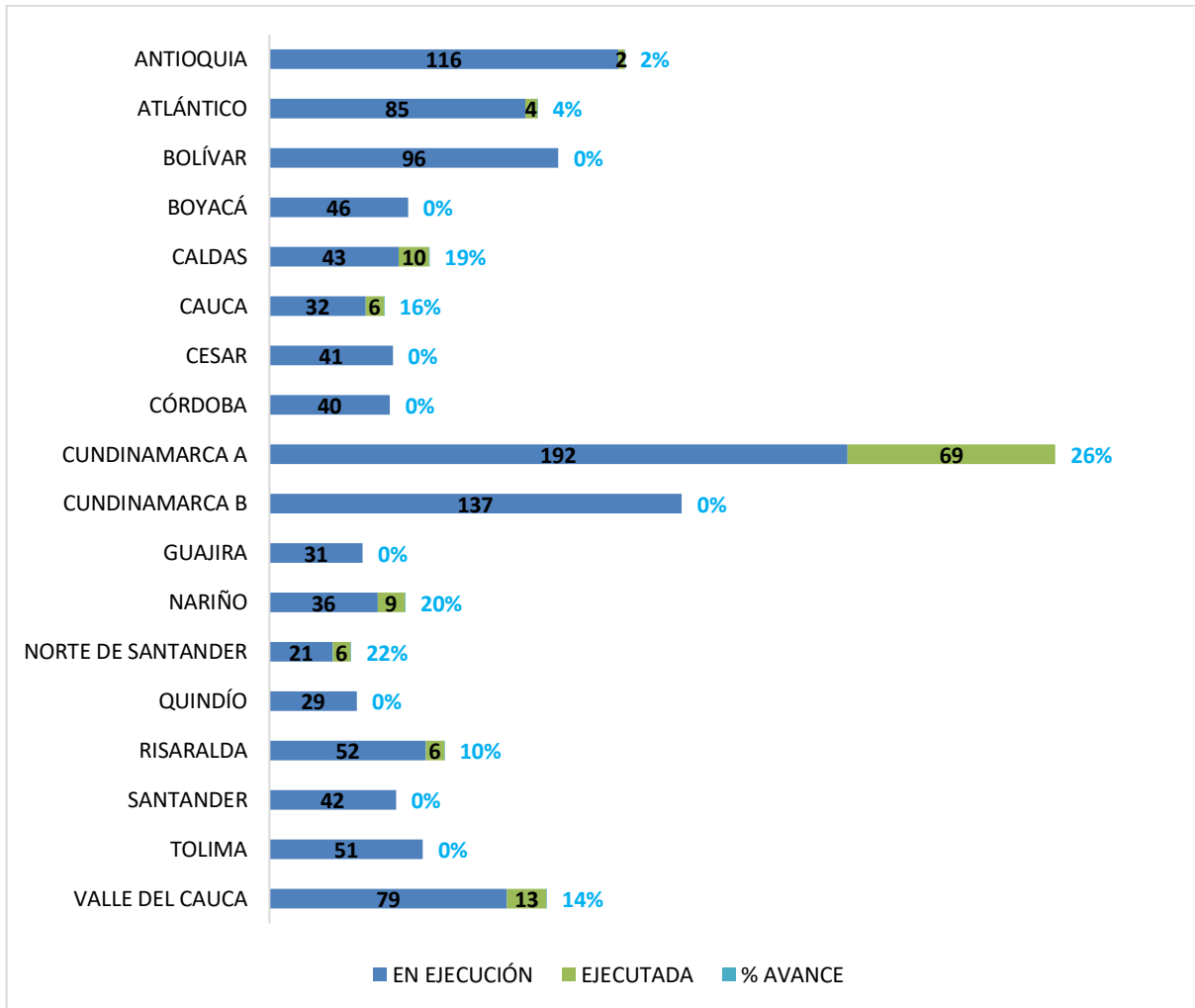
El Plan de Inspección y Vigilancia es la herramienta por la cual las secretarías regionales y seccionales desarrollan actividades de prevención con entidades públicas y privadas a fin de evitar el ejercicio ilegal de profesionales, técnicos y auxiliares objeto de vigilancia por parte del COPNIA.

Desde las secretarías regionales y seccionales de la Entidad y con el liderazgo de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento, se estructuró el Plan de Inspección y Vigilancia para el año 2022, el cual, entre sus insumos se encuentran los documentos de caracterización de las secretarías, en los que se contemplan aspectos geográficos, demográficos y de desarrollo de las diferentes regiones del país; el comportamiento de los egresados y matriculados de profesiones competencia del COPNIA por programa académico, y más detalladamente la distribución de las empresas de cada territorio por tamaño y actividad económica. Lo anterior, con el objetivo de poder identificar aquellas entidades públicas y privadas en las que se deben concentrar los esfuerzos de inspección y vigilancia para la vigencia.

Para el primer trimestre del año se realizó seguimiento a la ejecución del plan obteniendo un avance del 9,2%, con 119 casos ejecutados de los 1.175 programados para la vigencia. Es importante aclarar que, como metodología de gestión y seguimiento, se considera que el plan ha finalizado con la etapa de revisión de listados de empleados para aquellos casos que se abrieron en la vigencia 2022, y con cierre de actuación administrativa para aquellos abiertos en vigencia 2021 y anteriores.



Gráfica 1. Porcentaje de avance del Plan de Inspección y vigilancia - I trimestre 2022



Gráfica 2. Programas de inspección y vigilancia 2022 - secretarías regionales y seccionales COPNIA

Producto del ejercicio de inspección efectuado al corte del presente informe, fueron identificados 39.818 profesionales objeto de vigilancia por parte del COPNIA, de los cuales 12.566 no contaban con la matrícula profesional, certificado de inscripción profesional o certificado de matrícula. De esta última cifra, han sido inscritos en el Registro Nacional 6.996 profesionales, quedando pendiente de matrícula 5.570 de ellos. De igual manera, han sido identificados 156 profesionales graduados en el extranjero sin regular su situación laboral a través del trámite del permiso temporal, estando pendiente a la fecha el trámite de 44 de ellos.

Actualizar y establecer los lineamientos, puesta en marcha, y ejecución de los Procedimientos de "Inspección, Control y Vigilancia" y del "Recaudo de Cartera", asociado al desarrollo del procedimiento de imposición de Multas dentro del trámite de Inspección Administrativa.

A partir del segundo trimestre del año, la Subdirección Jurídica con el apoyo de la



Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento prevé la actualización de los procedimientos de Inspección, Control y Vigilancia, y de Recaudo de Cartera, asociado al desarrollo de imposición de multas dentro del trámite de inspección administrativa. Por lo anterior, se hará la respectiva actualización, publicación y socialización del documento.

1.4 Fortalecer técnica y jurídicamente los procesos ético-profesionales, para la mejora en la eficiencia, oportunidad y calidad de la sustanciación

Ejecutar un plan de descongestión de procesos disciplinarios en primera instancia

Desde las secretarías regionales y seccionales del COPNIA, y con el apoyo permanente de la Subdirección Jurídica, se definió para 2022 un plan de descongestión de procesos ético disciplinarios en primera instancia desagregado por secretarías y profesionales especializados de la primera instancia, el cual tiene por objetivo determinar y controlar los planes de trabajo para cada proceso ético profesional activo, lo cual permitirá realizar un seguimiento eficaz a las acciones ejecutadas por las Secretarías como sustanciadoras de las decisiones de las juntas regionales y seccionales. Lo anterior, con el propósito de mejorar la calidad y oportunidad en la gestión ético profesional.

Por ende, del 3 de febrero al 18 de marzo de 2022 se realizó el levantamiento de información al detalle con cada profesional especializado de la primera instancia, programándose el plan con 759 procesos activos. El COPNIA programó a partir del segundo trimestre del año el realizar seguimientos periódicos y la generación de informes trimestrales del plan de descongestión para presentación a la Dirección General.

Mensualmente, se han efectuado reuniones de seguimiento al plan de descongestión en lo relativo a los procesos 2016, 2017 y 2018. A las reuniones asiste el subdirector jurídico como líder del proceso, los secretarios regionales y seccionales como responsables de las investigaciones, los profesionales especializados de la primera instancia como responsables de la sustanciación y la subdirectora de planeación como responsable del seguimiento. Producto del ejercicio se generan compromisos que son objeto de seguimiento mensual conforme a programación del Subcomité de Gestión Integral.

Ejecutar un plan de descongestión para los procesos disciplinarios en segunda instancia

La Subdirección Jurídica se propone la definición y ejecución de un plan de descongestión de los procesos disciplinarios en segunda instancia frente a los procesos que lleguen de la primera instancia del plan de descongestión, como de aquellos activos con corte a diciembre de 2021 y programados para 2022.

Por lo anterior, se proyectaron los estimados de entrega por parte de la segunda instancia para los procesos recibidos hasta el 31 de marzo de 2022. Se programó a partir del segundo trimestre del año el realizar seguimientos periódicos y la generación de informes trimestrales del plan de descongestión para presentación a la Dirección General.



Implementación y control de planes de trabajo individuales de primera instancia para el impulso procesal de todos los expedientes activos del proceso ético profesional

En correlación con los planes de descongestión de los procesos ético disciplinarios para la primera instancia, el COPNIA plantea la implementación de controles que conlleven a la identificación de la inactividad procesal en el proceso ético profesional tanto en primera como en segunda instancia, y con base en ello la definición de planes de trabajo que generen el impulso procesal sobre los procesos inactivos.

Con base en lo anterior, se definieron y concertaron compromisos en los planes de trabajo individuales con los profesionales especializados de la primera instancia. El objetivo es el definir los entregables y el futuro de los procesos de vigencias anterior al 2022 que se encuentran con vencimiento de términos de acuerdo con los tiempos definidos en los procedimientos internos de la Entidad, y a este se adicionará a la programación todas las quejas nuevas del año 2022 e investigaciones preliminares activas conforme a los términos en primera instancia.

Se programó a partir del segundo trimestre del año el realizar seguimientos periódicos y la generación de un informe de la gestión al finalizar la vigencia para presentación a la Dirección General.

Ejecutar un plan de trabajo para apoyar a las secretarías regionales y seccionales en la disminución de observaciones técnicas

La Subdirección Jurídica se traza definir y ejecutar un plan de autocapacitaciones en el proceso ético profesional, con el cual se pretende fortalecer las competencias para dirigir e intervenir adecuadamente en las audiencias, valiéndose del conocimiento especializado del proceso misional adquirido por los funcionarios del COPNIA, y haciendo un intercambio de las diferentes experiencias y buenas prácticas adquiridas. Adicionalmente, se establece un cronograma con el propósito de ejecutar jornadas de socialización al interior de la Entidad sobre las observaciones técnicas generadas bimestralmente.

Respecto a las jornadas programadas de autocapacitación para la unificación de criterio en el proceso ético profesional, fueron programadas seis (6) sesiones en el año, llevándose a cabo la primera de ellas el día 31 de marzo de 2022. En ella se desarrollaron una serie de hechos hipotéticos y se definió una agenda, la cual fue dirigida en todos los casos por los secretarios regionales y seccionales con el apoyo de los profesionales especializados de la primera instancia.

Igualmente, el 24 de febrero de 2022 se llevó a cabo al interior de la Entidad, la primera sesión de unificación de criterios y socialización de observaciones técnicas, la cual estuvo integrada por el Comité Directivo de la Entidad, los secretarios regionales y seccionales, los profesionales especializados de la primera instancia y los profesionales especializados y personal administrativo de la Subdirección Jurídica.

Es de entender que una observación técnica corresponde a la identificación de actuaciones realizadas en los procesos ético-profesionales con deficiencias o fallas en la técnica jurídica empleada, que podrían afectar el desarrollo o curso normal de la investigación, por lo que dentro de la metodología implementada estas observaciones deben ser documentadas de



acuerdo con el procedimiento propuesto, con el fin de propender por la mejora continua del proceso ético profesional. Debido a la metodología propuesta, las observaciones técnicas han sido clasificadas en siete (7) temas generales, los cuales, a su vez, tienen una subclasificación que corresponde al criterio específico que genera la observación técnica en el proceso ético profesional.

Tipo de observación técnica	Número. de observaciones técnicas
1. Indebida orientación investigativa	
2. Incumplimiento del procedimiento desarrollado en la Ley 842 de 2003 u otras leyes complementarias y de los procedimientos y directrices de la Entidad.	
3. Inadecuada actividad probatoria	
4. Inconsistencias en la formulación de cargos	1
5. Falta de análisis de los presupuestos sustanciales para iniciar o continuar la acción disciplinaria	1
6. Inconsistencias en el fallo	1
7. Vulneraciones graves al derecho de defensa del investigado	
Total observaciones técnicas del trimestre	3

Tabla 2. Número de observaciones técnicas identificadas para el tratamiento del producto no conforme del Proceso ético Profesional – I trim 2022

1.5 Posicionar el trámite de Permisos Temporales como instrumento de control para la movilidad laboral de extranjeros que desarrollen su profesión temporalmente, en el territorio colombiano

Ejecutar un Plan de Divulgación, conforme a lineamientos definidos por la Dirección General

Para el primer trimestre de 2022, las 17 secretarías regionales y seccionales del COPNIA, con el liderazgo de la Dirección General, el área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones, y la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento dan inicio al Plan de Divulgación 2022, el cual se estructura con objetivos y estrategias de divulgación para los siguientes actores:

- Instituciones de Educación Superior, IES.
- Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.
- Entidades públicas y privadas.
- Gremios y asociaciones.
- Estrategia digital.

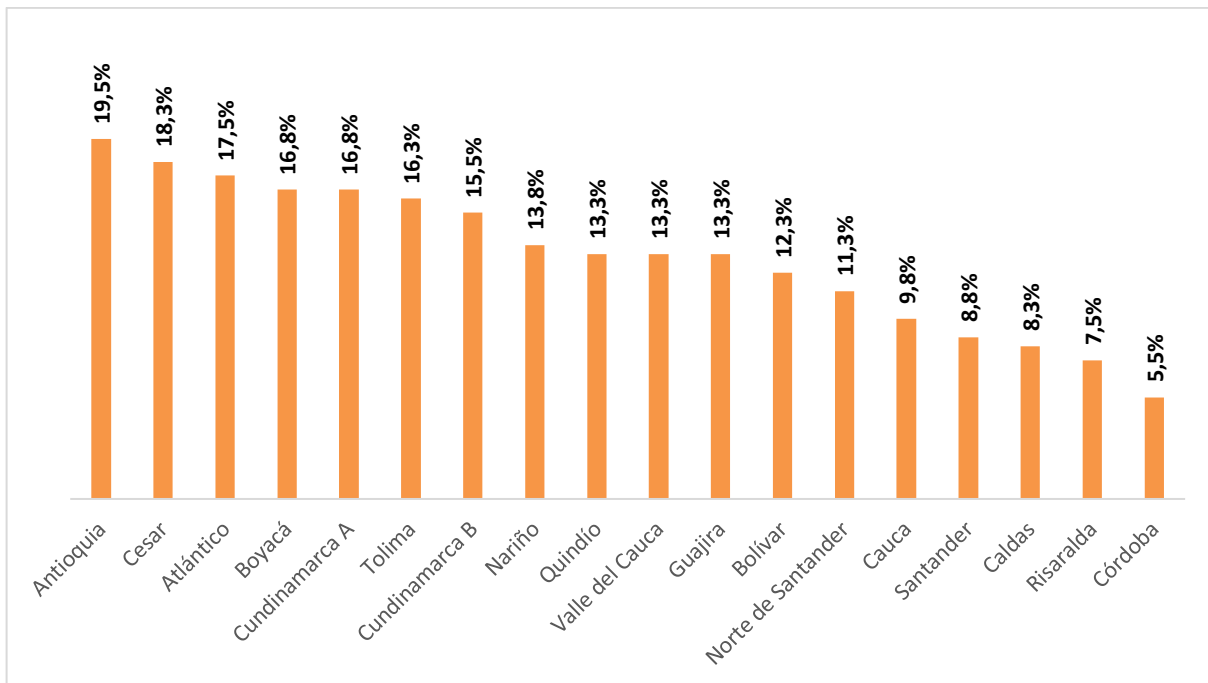
El Plan de Divulgación se estructura con las siguientes actividades mínimas a realizar para la vigencia:



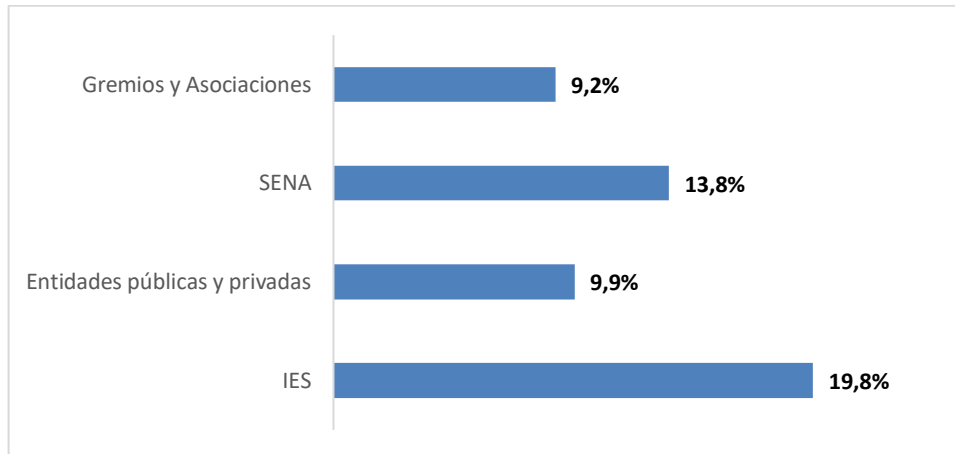
Secretaría seccional	Actores				Total, actores
	IES	SENA (Centros de formación)	Entidades públicas y empresas privadas	Gremios y Asociaciones	
Antioquia	15	5	10	3	33
Atlántico	10	5	10	3	28
Bolívar	5	2	6	2	15
Boyacá	8	2	6	2	18
Caldas	5	2	6	2	15
Cauca	4	2	6	2	14
Cesar	3	2	6	2	13
Córdoba	6	2	6	2	16
Cundinamarca A	20	6	15	4	45
Cundinamarca B	20	6	15	4	45
Guajira	2	2	6	2	12
Nariño	4	2	6	2	14
Norte de Santander	4	2	6	2	14
Quindío	4	2	6	2	14
Risaralda	5	2	6	2	15
Santander	10	5	10	3	28
Tolima	7	5	10	3	25
Valle del Cauca	10	5	10	3	38
TOTAL	142	59	146	45	392

Tabla 3. Número de actores a trabajar – Plan de Divulgación 2022

Con corte al 31 de marzo de 2022 el plan presentó un porcentaje de avance del 13,2%:



Gráfica 3. Avance general del Plan de Divulgación por secretaría regional y seccional



Gráfica 4. Avance del Plan de divulgación por actores – I trim 2022

Ejecutar un programa de inspección y vigilancia con fines de permisos temporales

Como resultado de las agendas de acercamiento efectuadas en vigencias anteriores, El COPNIA contempla en sus programas de inspección y vigilancia un componente de empresas identificadas en el Registro Único de Trabajadores Extranjeros en Colombia – RUTEC, plataforma administrada por el Ministerio del Trabajo.

Con lo anterior, desde la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento se plantea el primer seguimiento a la ejecución del programa de inspección y vigilancia con fines de permisos temporales para el segundo trimestre de la vigencia, tomando como hecho relevante que la aprobación del programa para el 2022 se generó el día 31 de marzo del año en curso.

Definir y hacer seguimiento a la ejecución de una agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional en lo relativo al Permiso Temporal.

La Dirección General proyecta desarrollar actividades de identificación y diagnóstico de actores priorizados, definición de estrategias y coordinación de actividades de relacionamiento y seguimiento de acuerdo con las particularidades de cada entidad identificada, con el propósito de materializar acuerdos orientados a la coordinación de reuniones y mesas de trabajo, teniendo como fin concretar compromisos que permitan fortalecer la gestión institucional en lo relativo al permiso temporal.

Una vez diagnosticada la gestión de los relacionamientos vigentes que sostuvo el COPNIA en vigencias anteriores, para la vigencia 2022 se realizó la identificación de actores, y con base en lo anterior, se elaboró el cronograma de acercamiento de acuerdo con la información remitida por cada una de las áreas involucradas al interior de la Entidad. Es pertinente resaltar que el cronograma presentado puede ser objeto de modificaciones en la medida que surjan o se establezcan nuevos acercamientos o se modifiquen fechas.

Para mayor conocimiento de los relacionamientos que sostiene el COPNIA, remitirse al numeral 1.1 del capítulo 1 - Avance Plan de Acción (Agenda de acercamiento en lo relativo



al Registro Profesional)

1.6 Mejorar los tiempos de respuesta para la atención de los trámites misionales

Controlar los tiempos del trámite de peticiones que superan los acuerdos de servicio y generar acciones para disminuirlos.

Teniendo en cuenta las actividades de implementación, puesta en producción y estabilización el módulo de Radicación y Atención de PQRS del Gestor Documental, desde el área de Atención al Ciudadano se plantean realizar actividades de seguimiento a la gestión y respuesta en dos frentes: un seguimiento semanal a las peticiones abiertas que son responsabilidad de las diferentes dependencias de la Entidad, y un control y seguimiento diario a las PQRS abiertas que son asignadas a los funcionarios del área de Atención al Ciudadano.

Referente a la primera actividad, durante el primer trimestre de año, el área de Atención al Ciudadano generó y remitió a las Subdirecciones del COPNIA los reportes semanales de las Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que se encontraban abiertas, especificando cuales de ellas estaban vencidas o próximas a vencer, esto con el fin de servir como insumo preventivo y de seguimiento para la oportuna gestión. Para la segunda actividad, se realizó el seguimiento diario a los PQRS gestionadas en el área de Atención al Ciudadano diligenciando la correspondiente Hoja de control, en donde se muestra el comportamiento del volumen de peticiones atendidas y por atender cada día.

Controlar los tiempos del trámite de matrículas y de permisos temporales que superan los acuerdos de servicio y generar acciones para disminuirlos.

El área de Registro prevé realizar las siguientes actividades que conlleven a efectuar control a los tiempos del trámite de matrículas y permisos temporales, a través del sistema misional BPM.

- Ajustar los tiempos máximos para los pasos del flujo del trámite de matrículas y permisos temporales en atención a los días establecidos.
- Generar informes de los trámites fuera de tiempo, identificando el paso o pasos donde se evidenciaron demoras con respecto a los tiempos máximos del flujo. Para el segundo informe en adelante, se realizará un comparativo para establecer si las acciones implementadas disminuyeron o no los tiempos del trámite.
- Establecer las causales de la demora en cada caso específico, determinando la clasificación de estas.
- Analizar las posibles acciones para mitigar las causales de las demoras, y presentación de estas para su implementación.

Para el primer trimestre del año se realizó la revisión de los tiempos de flujo del trámite de matrículas, certificados y permisos temporales en matriz de análisis de los trámites otorgados y se proyectó la actualización del procedimiento para el ajuste de tiempos.

Así mismo, se revisaron los tiempos del flujo de trámites para el primer trimestre del 2022,



identificando donde se presentaron demoras con respecto a los tiempos máximos del flujo; se generó el informe del trimestre, donde se establecieron las causales de la demora en cada caso específico, determinando la clasificación de estas, y se analizaron las posibles acciones para mitigar sus causales.

Con lo anterior, se analizaron los tiempos de los casos y las causales de demoras a fin de presentar nuevas acciones que permitan mejorar la gestión en los tiempos de los trámites, así mismo se realizó seguimiento diario a los casos para identificar demoras y poder evitar tramites fuera de términos.

Ejecutar acciones de estabilización para la emisión de la tarjeta digital y la generación de reposiciones

Con el lanzamiento de la tarjeta Digital en el año 2021, como un paso en la modernización tecnológica y la simplificación de trámites para los usuarios, la Entidad define una serie de acciones con las que se busca estabilizar la emisión de la tarjeta digital, acompañado de la generación del trámite de reposiciones, así.

- Estandarización y definición de las actividades y de los tiempos máximos para los pasos del flujo del trámite de reposición, en atención a los días establecidos.
- Generación de informes de los trámites fuera de tiempo, identificando el paso o pasos donde se observaron demoras con respecto a los tiempos máximos del flujo. Para el segundo informe en adelante, se realizará un comparativo para establecer si las acciones implementadas disminuyeron o no los tiempos del trámite.
- Definición de las causales de la demora en cada caso específico, determinando la clasificación de estas.
- Análisis y presentación de las posibles acciones para mitigar las causales de las demoras.
- Presentación de reportes, seguimiento y gestión de las novedades asociadas a la generación de tarjetas digitales y a su correcta emisión.

Por consiguiente, se realizó la revisión de los tiempos de flujo de reposiciones en matriz de análisis de los trámites otorgados y se proyectó el procedimiento para el ajuste de los tiempos de reposiciones.

Adicional, durante el trimestre se efectuó la revisión de los tiempos del flujo de reposiciones, identificando donde se presentaron demoras con respecto a los tiempos máximos del flujo; se genera el informe trimestral, donde se establecieron las causales de la demora en cada caso específico, determinando la clasificación de estas, así como el análisis de las posibles acciones para mitigar las causales de las demoras, y se analizaron tiempos de los casos y las causales de demoras a fin de presentar nuevas acciones que permitan mejorar la gestión en los tiempos de los trámites.

Igualmente, se realizó el respectivo seguimiento a la generación de tarjetas digitales y a su correcta emisión, escalando las inconsistencias presentadas a las mesas de servicio establecidas dentro de la estabilización.



2. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales

Para la consolidación de los modelos de gestión adelantados y encaminados en la mejora continua y la cultura de servicio, la Entidad proyecta en términos generales actividades orientadas al fortalecimiento de la arquitectura tecnológica para brindar mayor accesibilidad a los trámites y servicios, lo cual repercute en la optimización de tiempos y en la satisfacción tanto de usuarios internos como externos; asimismo, contempla la definición y ejecución de los diferentes planes institucionales, la definición de la herramienta de evaluación de desempeño y la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño, entre otros.

En este orden de ideas, para fomentar la participación ciudadana y facilitar el ejercicio del control social a la gestión del COPNIA, soportados en el suministro de información completa, clara, consistente, oportuna, y acorde a las necesidades, realidades y expectativas de los ciudadanos, se define la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, cuya importancia se reitera en la búsqueda de prácticas que conlleven al mejoramiento de la prestación de los servicios conforme con la caracterización e identificación de las necesidades de los usuarios internos y externos, soportadas en premisas de transparencia, cobertura, calidad y vocación de servicio, entre otros

En lo que respecta al ofrecimiento a la ciudadanía y demás grupos de interés, de trámites y servicios soportados en esquemas tecnológicos de autenticación, Interoperabilidad, almacenamiento y conservación electrónica de la información, y teniendo en cuenta la transformación tecnológica que ha tenido la entidad con la puesta en producción de los nuevos sistemas de información, desde el área de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones se programa adelantar un programa de mantenimiento tecnológico, que busca garantizar el buen funcionamiento de los recursos informáticos del COPNIA, dando cumplimiento a los índices de disponibilidad y acuerdos de nivel de servicio pactados.

Con la ejecución de los proyectos definidos en el Plan estratégico de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, y con la implementación del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, ambos para la vigencia, se proyecta contar con una arquitectura tecnológica, que incluya lineamientos, estándares y mejores prácticas, para el soporte y el manejo apropiado de los datos y la información, en términos de autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad. Dentro de estos proyectos se cuenta con la renovación de equipos de cómputo al interior de la entidad; el diseño para la solución de integración del sistema de planificación de recursos empresariales, ERP con la pasarela de pago (ECollect); la optimización de procesos de los sistemas BPM y Gestor Documental SGDEA, y la documentación del plan de recuperación de desastres.

Referente al logro de la sostenibilidad financiera que permita al COPNIA mantener y mejorar su ritmo de operación, desde la Subdirección Administrativa y Financiera se definieron actividades encaminadas a la actualización de la Política de Austeridad del Gasto, con las cuales se busca incrementar la eficiencia y austeridad en la utilización de los recursos a través de acciones que promuevan el uso racional de los mismos, afianzar la cultura del ahorro, y establecer lineamientos y controles pertinentes, lo anterior desde la programación presupuestal establecida para cada vigencia. Paralelo a lo anterior, el COPNIA define y ejecuta el correspondiente Plan Anual de Adquisiciones, y el control en el cumplimiento de la meta de registro profesional.



En reconocimiento a que el talento humano es la base de las actividades organizacionales y el instrumento primordial para afrontar los retos institucionales, en lo que respecta a las estrategias para el fortalecimiento de estos y la adecuación de la estructura organizacional a las nuevas funcionalidades derivadas de los cambios tecnológicos, administrativos y procedimentales, se proyectan acciones orientadas a la generación y seguimiento de los planes institucionales de capacitación; bienestar social, estímulos e incentivos; de vacantes, y del Plan de trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST. Así mismo, el área de Gestión Humana propone la ejecución de herramientas de evaluación de desempeño y sus respectivos informes; y la definición y ejecución del plan de implementación de teletrabajo.

Con el propósito de consolidar un modelo de gestión que integre los lineamientos de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, apropiados para el COPNIA, conforme a su marco normativo aplicable, la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento define la ejecución de un plan de trabajo para la implementación de dichas políticas, aclarando, que estas ya fueron adoptadas por la entidad, y que producto de su diagnóstico de implementación se pudieron identificar aquellas acciones necesarias para su total desarrollo para las próximas vigencias.

Así mismo, la Entidad programa para la vigencia la formulación del Plan Estratégico Institucional para las vigencias 2023 a 2026; la formulación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones para las mismas vigencias; la Coordinación de la ejecución de la auditoría de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad; y la actualización de la metodología de planificación de control de cambios para el Modelo de Gestión Institucional.

Finalmente, para el año 2022 se tiene previsto continuar con la implementación del modelo de gestión documental de la entidad conforme con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, para lo cual se actualiza, implementa y se hace seguimiento al Plan Institucional de Archivos – PINAR.

En este sentido, la descripción de los avances de las acciones adelantadas es:

2.1 Fomentar la participación ciudadana y facilitar el ejercicio del control social a la gestión del COPNIA, soportados en el suministro de información completa, clara, consistente, oportuna, y acorde a las necesidades, realidades y expectativas de los ciudadanos

Controlar la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC

En el mes de enero de 2022 se generó el respectivo Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia conformado por cinco componentes:

Gestión de riesgos de corrupción con la revisión de la política de administración de riesgos; y la consulta, construcción, publicación, socialización y monitoreo del mapa de riesgos.

Racionalización de trámites, donde se contempla la reducción de pasos en



procedimientos internos, el cargue de listados por parte de las instituciones de educación superior – IES; la mejora en el rendimiento de los sistemas BPM y Gestor Documental, SGDEA; mejoras en las evidencias de certificaciones de maestros de obra, y en la implementación de mejoras en la aplicación móvil COPNIA.

Rendición de cuentas, con actividades de consulta a la ciudadanía, publicación y audiencia pública de rendición de cuentas; la participación en eventos donde asistan diferentes públicos objetivos del COPNIA; la organización de los simposios regionales COPNIA, y con la publicación del COPNIA en Cifras 2021, entre otros.

Atención al ciudadano, con la actualización de la estructura documental de Atención al Ciudadano; la actualización de preguntas y respuestas frecuentes del chat institucional y de la página web de la Entidad; con la revisión y modificación de los modelos de respuestas a PQRS; la actualización y socialización del Manual de Protección de Datos Personales con los funcionarios de la entidad; y con la aplicación de encuestas de satisfacción de usuarios.

Transparencia y acceso a la información, donde se encuentra el registro de la estrategia de racionalización de trámites en el SUIT y el registro de la información de solicitudes atendidas; la publicación en el portal de datos abiertos de los trámites con corte al año 2021; la publicación en la página web de videos explicativos de los trámites; el seguimiento a las peticiones recibidas; la actualización del esquema de publicaciones; la definición de accesibilidad que se requiere en la página web, y las pruebas de usabilidad de la página web, entre otros.

Con corte al 31 de marzo se presenta un porcentaje de avance del 44% de las actividades relacionadas con los 5 componentes del plan: Riesgos, rendición de cuentas, atención al ciudadano, transparencia y racionalización de trámites. Entre ellas: la definición del mapa de riesgos de corrupción, participación en evento de ACOFI, el primer encuentro regional COPNIA, la actualización de preguntas frecuentes y la publicación de informes en página web de la Entidad.

2.2 Ofrecer a la ciudadanía y demás grupos de interés, externos e internos, trámites y servicios soportados en esquemas tecnológicos de autenticación, interoperabilidad, almacenamiento y conservación electrónica de la información

Ejecutar un programa de mantenimiento tecnológico.

Con el liderazgo del área de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones, El COPNIA establece un programa de mantenimiento tecnológico, formulado con el establecimiento de contratos de mantenimiento y soporte para los recursos tecnológicos de la Entidad, y con la supervisión a la ejecución de dichos contratos. Lo anterior, con el propósito de dar cumplimiento a los índices de disponibilidad y acuerdos de nivel de servicio, ASN establecidos.

Para el primer trimestre de año se establece prórroga por Ley de garantías a los siguientes contratos:



- ETB, canales e infraestructura IAAS
- AVISOR, pasarela de pagos (Ecollect)

Adicional, se realizó el respectivo seguimiento en la supervisión de contratos a los acuerdos de nivel de servicios de:

- Mantenimiento del sistema BPM.
- Mantenimiento del Gestor Documental, SGDEA.
- Mantenimiento de los sistemas SEVEN y KACTUS.
- Mantenimiento de la plataforma de AVISOR.
- Infraestructura de ETB
- Infraestructura de AZURE
- Mantenimiento de Equipos de cómputo

Realizar seguimiento a los acuerdos de niveles de servicio tecnológico definidos para la entidad

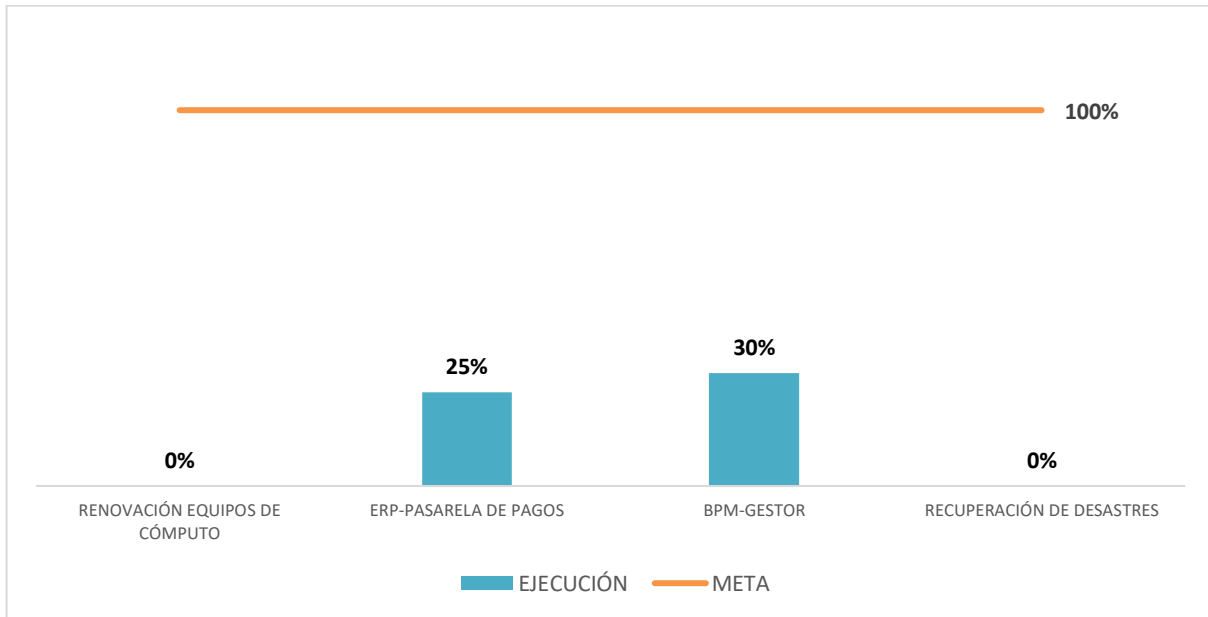
Durante el primer trimestre del año se realizó el registro y seguimiento a los indicadores establecidos para la mesa de ayuda TIC de *tickets* acorde al procedimiento TIC PR01, informes presentados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Adicionalmente, se implementó el informe de calidad sobre *tickets* atendidos.

2.3 Contar con una arquitectura tecnológica, que incluya lineamientos, estándares y mejores prácticas, para el soporte y el manejo apropiado de los datos y la información, en términos de autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad

Liderar la ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información programado para la vigencia

Desde el área de Tecnología de la Información y las Comunicaciones se lidera la ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETIC 2018 – 2022, de acuerdo con las nuevas necesidades y requerimientos identificados para el desarrollo e innovación de la Entidad.

Para el primer trimestre del año se realizó el respectivo seguimiento y gestión a los proyectos del PETIC. Se presenta porcentaje de avance de los proyectos, así:



Gráfica 5. Indicador PETIC 2021

2.4 Lograr la sostenibilidad financiera que le permita al COPNIA mantener y mejorar el ritmo de operación de la Entidad

Definir y ejecutar el plan anual de adquisiciones - PAA

En lo que respecta al Plan Anual de Adquisiciones – PAA, en el transcurso del primer trimestre del año se suscribieron diecinueve (19) contratos, correspondientes a nueve (9) líneas de ejecución definitiva, lo que corresponde a un porcentaje de avance del 17,3% del plan. En cuanto al avance en la ejecución presupuestal del trimestre, se registró un 21,89%.

Controlar el cumplimiento de la meta de Registro

Desde el área de Registro se definen actividades encaminadas al control de información de egresados de programas académicos competencia del COPNIA, reportada por instituciones de educación superior – IES, frente a la información de matrículas otorgadas en el periodo. Con lo anterior se generarán informes comparativos de resultados con el fin de controlar las metas de registro profesional, y con base en ello generar acciones desde las secretarías regionales y seccionales de la Entidad.

Es así, que durante el primer trimestre del año se consolidó la información de egresados reportada por las IES y se generaron los reportes de matrículas otorgadas de manera mensual. Con lo anterior, se realizó el cruce mensual de información de egresados reportados por las IES en relación con las matrículas otorgadas y se generó el informe trimestral comparando los resultados obtenidos con las metas de registro establecidas.



De lo anterior se puede decir lo siguiente con relación a egresados de 2022 con corte al 31 de marzo de 2022:

- Del total de egresados registrados en 2022, el 78,02% de ellos se encontraba sin matrícula profesional o certificado de inscripción profesional al 31 de marzo de 2022.
- De 119 egresados de profesiones afines a la ingeniería, 30 realizaron el trámite de certificado de inscripción profesional – Afín.
- De 2.054 egresados de profesiones auxiliares de la ingeniería, 74 realizaron el trámite de certificado de inscripción profesional – Auxiliar.
- De 7.623 egresados para el trámite de matrícula profesional, el 26,88% cuentan con la misma.

Es de resaltar que el informe con los resultados obtenidos fue socializado con las secretarías regionales y seccionales, vía correo electrónico.

Actualizar la política de austeridad en el gasto y realizar seguimiento

La Subdirección Administrativa y Financiera ha programado las siguientes actividades encaminadas a dar cumplimiento con esta acción: generar el borrador de documento de actualización de la política de austeridad del gasto; actualizar la correspondiente herramienta de control y seguimiento; gestionar la aprobación de la política; y realizar seguimiento a la política de austeridad del gasto para el año 2022.

De acuerdo con lo programado, se iniciará con la actualización del documento de política y de la herramienta de control a partir del segundo trimestre del año. En lo que respecta al seguimiento, se aplicó durante el trimestre la herramienta de control vigente, la cual fue adoptada en la Política de Austeridad, bajo la Resolución 0292 del 30 de junio de 2020.

2.5 Fortalecer el talento humano como instrumento primordial para afrontar los retos que se plantea el COPNIA

Generar plan de capacitación y realizar seguimiento

El área de Gestión Humana efectuó la detección y consolidación de las necesidades de formación de los diferentes procesos, asimismo, realizó el respectivo análisis y priorización de los temas y consecuentemente formuló el Plan Institucional de Capacitación de la Entidad – PIC enfocado en el desarrollo y fortalecimiento de competencias de los funcionarios, direccionado por los ejes temáticos de formación y capacitación para la creación de valor público y Gestión del conocimiento, el cual fue presentado y aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Con un porcentaje de avance del 15,4% del plan, se presentan las siguientes capacitaciones efectuadas durante el primer trimestre:



Para el primer trimestre de la vigencia 2022, se adelantaron las siguientes diez (10) capacitaciones: Socialización de lineamientos estratégicos y planes institucionales; socialización de planes institucionales por parte del área de gestión humana; cuidados para el trabajo en casa; jornada de socialización y unificación de criterio jurídico; socialización de la Política de daño antijurídico y del Reglamento Interno del COPNIA; gestión efectiva del control interno; Campaña de Higiene Postural; Código General Disciplinario; capacitación en expedientes digitales -SGDEA; y Desarrollemos nuestras habilidades en el proceso ético profesional.

Generar e implementar herramienta de evaluación individual de desempeño

Para el cumplimiento de esta estrategia, el área de Gestión Humana, con base en el respectivo Procedimiento del Sistema Propio de Evaluación Individual del Desempeño, acompañado de la herramienta para la concertación de compromisos laborales y competencias comportamentales, ha definido las siguientes actividades para la vigencia: realizar seguimiento a la realización de las concertaciones para la vigencia 2022; generar el informe de resultados de las calificaciones realizadas a partir de la evaluación de desempeño de los funcionarios para la vigencia 2021, y realizar seguimiento a la calificación de las evaluaciones de desempeño para el primer periodo de 2022.

En lo que respecta a la concertación de compromisos, en enero de 2022 el área de Gestión Humana realiza la socialización sobre los periodos y fechas de concertación de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios. Así mismo, se gestiona seguimiento y observaciones a las concertaciones remitidas en el mes de febrero de 2022.

Generar plan de bienestar e incentivos y realizar seguimiento

Mediante la Resolución Nacional R2022004745 de 2022 la Entidad adoptó el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA para la vigencia 2022, respondiendo a las áreas de intervención de protección y servicios sociales, calidad de vida laboral e incentivos.

Con un porcentaje de avance del 24,0%, para el primer trimestre de la vigencia 2022, se adelantaron las siguientes actividades: consolidación del diagnóstico de necesidades y aprobación del plan; jornada laboral para dedicar a la familia; descanso remunerado por día de cumpleaños; entrega de bonos por día de cumpleaños; jornada laboral comprimida; actividad de celebración de cumpleaños (Bimestral); y orientación sobre los servicios para los funcionarios, atención permanente respecto a las inquietudes sobre servicios y traslados.

Generar plan de trabajo para el sistema de seguridad y salud en el trabajo y realizar seguimiento

El COPNIA mediante la Resolución Nacional R2022004744 de 2022 adoptó el Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería para la vigencia 2022.

Para el primer trimestre del año, en el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo se



adelantaron 32 actividades programadas, asociadas a las siguientes líneas de desarrollo: diseño del SG-SST: sistema de vigilancia osteomuscular; sistema de vigilancia de Riesgo psicosocial; Programa de Riesgo Público; Programa de Ambiente Seguro; Plan de Prevención, Atención y Respuesta ante Emergencias; actividades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo – COPASST; actividades del Comité de Convivencia Laboral; Programa de prevención de Riesgo Integral; y Programa de Promoción y Prevención de la salud.

2.6 Adecuar la estructura organizacional a las nuevas funcionalidades derivadas, entre otros, por los cambios tecnológicos, administrativos y de procesos

Generar y controlar el plan anual de vacantes

El área de Gestión Humana realiza el control al Plan Anual de Vacantes de la Entidad para la vigencia 2022, de acuerdo con las necesidades expuestas en cada trimestre. Por ende, con corte al 31 de marzo se realizaron los procesos de selección para cubrir las vacantes reportadas a enero de 2022, las cuales cuentan con autorización de apertura de convocatoria por parte de la Dirección General. Lo anterior, teniendo en cuenta que a partir del 29 de enero de 2022 entró en vigor la Ley de Garantías, por la cual se restringen las vinculaciones en entidades públicas. Para este periodo se cubrieron 9 empleos, con la salvedad que durante los procesos se fueron desierto 2 empleos.

Actualizar la metodología de planificación de control de cambios para el modelo de gestión institucional.

La subdirección de Planeación, Control y Seguimiento prevé a partir del segundo trimestre del año elaborar la propuesta metodológica de planificación de control de cambios para el modelo de gestión institucional, herramienta que será socializada para aprobación, para posteriormente ser incluida dentro del sistema documental.

2.7 Consolidar un modelo de gestión que integre los lineamientos de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, apropiados para el COPNIA conforme a su marco normativo aplicable

Controlar el plan de trabajo para la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño del COPNIA

Teniendo en cuenta que el COPNIA tiene adoptadas 16 Políticas de Gestión y Desempeño del, de que trata el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG al interior de la Entidad, y que producto de esto se realizó un diagnóstico y un plan de trabajo para su implementación, la subdirección de Planeación, Control y seguimiento se propone continuar con la coordinación de la ejecución de un plan de trabajo para la implementación de las políticas, durante la vigencia 2022.



Por lo anterior, se realizó un plan de trabajo considerando las actividades definidas para ejecución en 2022 y las que se tenían pendientes del año anterior, esto en coordinación con los diferentes líderes de proceso. Como avances del plan, durante el primer trimestre se reporta una ejecución del 13%, en lo correspondiente a la definición del Plan de Implementación del Código de Integridad.

Formulación del Plan Estratégico Institucional vigencia 2023 – 2026

Para 2022 el COPNIA formulará su Plan Estratégico Institucional para el cuatrienio correspondiente a las vigencias 2023 a 2026. Como actividades se contemplan la definición y ejecución de la metodología de trabajo, y la presentación de la propuesta de plan para su aprobación y socialización correspondiente.

Formulación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, PETIC, 2023 – 2026

Desde el Área de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, y de acuerdo con la línea estratégica que se encuentra en construcción para la definición del Plan Estratégico Institucional, el COPNIA formulará su Plan Estratégico de tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, PETIC para las vigencias 2023 a 2026. Dentro de las actividades propuesta se encuentra el levantamiento de información, la definición del estado actual y estado futuro, el diseño de la estrategia de PETIC a través del *Roadmap* de proyectos, y la construcción del documento PETIC definitivo.

Coordinar la ejecución de la auditoría de seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad

En el año 2022 el COPNIA recibió certificación a su Sistema de Gestión de Calidad bajo la norma ISO 9001 versión 2015 por parte del Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación, ICONTEC, por lo que en la presente vigencia se programaron acciones enfocadas a la coordinación de la ejecución de la auditoría de seguimiento por parte de este ente certificador, en la que se tienen en cuenta aspectos tanto de la ejecución de la auditoría como de desplazamiento de los auditores externos a las diferentes secretarías regionales y seccionales de la Entidad.

2.8 Implementar el modelo de gestión documental de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación - AGN

Actualizar e implementar el Plan Institucional de Archivos, conforme a programación para la vigencia

El plan de gestión documental recoge todas las actividades planeadas para la implementación del PINAR durante esta vigencia, las cuales se ejecutaron satisfactoriamente de acuerdo con la realidad actual de la Entidad y que permitieron lograr un cumplimiento del 25%, cumpliendo de esta manera la meta planteada para el trimestre.



Dentro de las actividades más relevantes se mencionan:

- Sesión de acompañamiento en la creación de expedientes necesarios para la vigencia. Modalidad virtual y mesa de trabajo abierta con todos los funcionarios.
- Ejecución del requerimiento de contratación que permitió garantizar el servicio de correspondencia y mensajería a través de 4-72.
- Identificación y consolidación de los cambios y ajustes necesarios a las Tablas de Retención Documental, TRD producto de la reestructuración orgánica de la Entidad que permitió actualizar dicha herramienta archivística a su versión 4.0.
- Actualización de los Registros de Activos de Información e Índice de Información Reservada y Clasificada.
- Procesamiento de transferencias documentales en proceso.
- Capacitación e inducción a nuevos funcionarios.
- Apoyo en pruebas funcionales de parametrización de TRD V4.0 en el gestor documental.
- Apoyo en la actualización del Sistema de Gestión Documental a través de pruebas funcionales.
- Sustentación ante el AGN en mesas de trabajo y comité preevaluador de la convalidación de las TRD V3.0.

3. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería

En desarrollo del tercer objetivo estratégico, el COPNIA promueve y reconoce el compromiso, el impacto y la responsabilidad social en el ejercicio de la ingeniería y de las profesiones competencia de la Entidad, por lo cual para el 2022 se generan estrategias enfocadas a reforzar la institucionalidad normativa, adelantar acercamientos que proporcionen valor acorde con la misionalidad de las actividades y elaborar herramientas útiles de control en la dinámica organizacional.

En este orden de ideas, la relevancia del fortalecimiento de la institucionalidad en razón al desarrollo normativo y jurisprudencial se origina en las modificaciones y los cambios permanentes de las actividades relacionadas con la ingeniería y con la regulación del ejercicio, por lo tanto, se considera necesario estar acorde con dichos ajustes mediante el desarrollo de una prospectiva estratégica para el ajuste normativo y la autorregulación institucional.

De otra parte, se contempla el desarrollo, empleo y seguimiento a las actividades sugeridas en la metodología de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, ADNJE para implementar el Modelo Óptimo de Gestión de Gerencia Jurídica, MOG, con el fin de ajustar



los procedimientos del proceso de Gestión Jurídica a la normatividad vigente. Igualmente, se proyecta la ejecución de un plan de trabajo para la depuración de revocatorias directas del Registro Profesional.

Ahora bien, en procura de mejorar los servicios y el relacionamiento con la comunidad y los grupos de interés, se proyecta dar continuidad a los acercamientos con los profesionales inscritos a partir de la implementación de herramientas de enlace y acompañamiento permanente; a la actualización de la caracterización de las secretarías regionales y seccionales del COPNIA; al posicionamiento de la Cátedra de Ética Profesional y del Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería; a la ejecución de un plan de trabajo para la actualización de la Cátedra Ética; al diseño y ejecución de encuestas de percepción de los usuarios de acuerdo con lo previsto en el marco del Plan Estratégico Institucional; y al diseño y control de un programa de divulgación con fines de posicionamiento en los procesos misionales.

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se da descripción de los avances generados con corte al primer trimestre de 2022:

3.1 Fortalecer la institucionalidad del COPNIA en razón a su desarrollo normativo y jurisprudencial

Ejecutar un plan de trabajo para apoyar al área de Registro en la depuración de revocatorias directas del Registro Profesional

La Subdirección Jurídica programó a partir del segundo trimestre del año el implementar un plan de trabajo para descongestionar los expedientes identificados como situación de revocatoria directa en el Registro Profesional. Por lo anterior, desde esta subdirección se elaborará un informe consolidado con las recomendaciones para decidir y ejecutar las revocatorias en el registro profesional. Por parte del área de Registro se ejecutará el plan de trabajo para dar cumplimiento a dichas recomendaciones.

Modelo Óptimo de Gestión de la Defensa Jurídica del Estado - MOG.

El COPNIA, y teniendo en cuenta la metodología dada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, ADNJE, se encuentra en el proceso de desarrollo, empleo y seguimiento a las actividades sugeridas para implementar el Modelo Optimo de Gestión, MOG de gerencia jurídica, con el fin de implementar las mejores prácticas en defensa jurídica, así como ajustar a la normatividad vigente los diferentes procedimientos de los procesos del Sistema de gestión de la Entidad.

Por ello, con el apoyo de la ANDJE se programó el cronograma de trabajo para su implementación por partes, teniendo como propósito que al finalizar la vigencia se puedan establecer e implementar acciones de mejora, conforme al diagnóstico de la metodología del MOG.

Como uno de los componentes del modelo se destaca la ejecución de las actividades establecidas en el Plan de Acción de la Política de Prevención de Daño Antijurídico, PPDA,



política adoptada por la Entidad para 2022 y 2023, mediante la Resolución Nacional R2021105083 del 29 de diciembre de 2021 y aprobada por la ANDJE por comunicación del 8 de diciembre de 2021. En la Resolución citada, se establecieron ocho (8) medidas a realizar con el fin de mitigar las causas primarias y sub-causas de los potenciales o posibles riesgos de actividad litigiosa en contra del COPNIA. Con corte al presente informe se presentó un avance del plan de acción de la política del 16%, información presentada y aprobada en el informe de seguimiento al Comité de Conciliación de la Entidad en el mes de abril de 2022.

3.2 Mejorar el relacionamiento con la comunidad y los grupos de interés

Actualizar la caracterización de secretarías regionales y seccionales.

Por los análisis realizados al interior de la Entidad en los programas de divulgación y de inspección y vigilancia, el COPNIA encuentra pertinente caracterizar sus secretarías regionales y seccionales, documento que sirve como insumo en la aplicación de estrategias y metodologías de trabajo, acordes con las condiciones geográficas, culturales y de desarrollo de cada una de las regiones donde operan las secretarías, y de esta manera hacer efectiva la misión del COPNIA, de proteger a la comunidad del eventual mal ejercicio de la ingeniería.

Por ello, las secretarías regionales y seccionales en coordinación con la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento programan actividades de identificación de temáticas susceptibles de inclusión en los documentos de caracterización de los territorios del país, actualización de datos contemplados en las actuales herramientas de caracterización, y generación de los documentos finales, acción programada para el segundo semestre del año.

Posicionar la Cátedra de Ética Profesional y el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.

Para el año 2022 el área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones programa acciones enfocadas al posicionamiento de la Cátedra de ética Profesional y del Régimen Colombiano del Ejercicio Profesional de la Ingeniería, a través de la generación de herramientas de divulgación, por intermedio de las secretarías regionales y seccionales como con la estrategia digital de la Entidad.

La Cátedra de Ética Profesional es una herramienta gratuita que pone a disposición el COPNIA, cuyo objetivo es el generar conocimiento y reflexionar acerca de la importancia de la ética en la práctica profesional. Por su parte, la obra electrónica "Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería" es una publicación electrónica a la que puede acceder cualquier persona sin ningún costo, siendo esta un sistema de relatoría implementado por la Entidad a través de la página web del COPNIA, la cual está conformada por las normas del orden nacional, la jurisprudencia expedida por las altas cortes y las resoluciones, autos y conceptos emitidos por el Consejo Profesional Nacional

de Ingeniería, con notas que ayudan a la comprensión de los textos, cuadros prácticos,



concordancias y enlaces entre las diferentes partes de la obra.

Como actividades de la presente acción, durante el primer trimestre del año se elaboraron piezas y banners con información relevante de estas dos herramientas, las cuales fueron publicadas tanto en la página web como en las distintas redes sociales del COPNIA:



Gráfica 6. Piezas gráficas de promoción de la Cátedra Virtual de Ética y del Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería – I trim 2022

Diseñar y ejecutar encuestas de percepción a los diferentes públicos de acuerdo con lo previsto en el marco del plan estratégico institucional.

Para el cumplimiento de esta acción se estructurará un modelo para aplicar las encuestas de manera virtual a los diferentes públicos objetivos de la Entidad, las cuales serán aplicadas para posteriormente ser consolidados los resultados y elaborados los correspondientes informes para su presentación y socialización. Acción programada para iniciar en el segundo trimestre del año.

Diseñar y controlar la ejecución un programa de divulgación con fines de posicionamiento para los procesos misionales.

En el mes de enero de 2022 el COPNIA da cierre del Plan de Divulgación de la vigencia 2021, y una vez finalizada la socialización de éste con las secretarías regionales y seccionales, se estructura la propuesta de plan para vigencia 2022, el cual contó en su versión final con la aprobación de la Dirección General y todas las Subdirecciones de la Entidad. Posteriormente, se realizan jornadas de socialización del plan y se comienza a gestionar su monitoreo, realizando reuniones de seguimiento en los meses de febrero y marzo de la actual vigencia.



Primer encuentro zonal de Consejos Nacional, Regionales y Seccionales del COPNIA y conversatorio, empresa, universidad y Estado, en el marco del fortalecimiento y relacionamiento interinstitucional

Para 2022 la Entidad realizará el “Primer encuentro zonal de Consejos Nacional, Regionales y Seccionales del COPNIA y conversatorio, empresa, universidad y Estado, en el marco del fortalecimiento y relacionamiento interinstitucional”, evento que busca mejorar el relacionamiento con los actores que materializan la misionalidad de este Consejo Profesional y de allí la importancia de la comunicación directa y permanente con los Consejos Nacional, Regionales y Seccionales y la unificación del criterio institucional en la función de Tribunal de Ética, que despliegan a través del ejercicio de la acción disciplinaria, sumado, a la imperiosa necesidad de comunicación que, como Entidad de inspección, vigilancia y control, debe tener con los profesionales, los gremios, la academia, las entidades de control y en general, con el estado colombiano.

Por lo anterior, el primer encuentro zonal programado será en el mes de abril de 2022 en la ciudad de Barranquilla, con la presencia de representantes del Gobierno Nacional; Entes de Control; Consejos profesionales nacionales de ingeniería; IES; entidades públicas del sector; empresas privadas; gremios; asociaciones; ingenieros, profesionales auxiliares y profesionales afines de la ingeniería; consejeros nacionales; consejeros, secretarios y funcionarios del COPNIA de la región Caribe, conformada por las secretarías de Atlántico, Bolívar, Cesar, Córdoba y Guajira; y el equipo directivo de la Entidad.

CAPÍTULO 2: GESTIÓN DE RECURSOS – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1. GESTIÓN FINANCIERA

1.1 Presupuesto de rentas y gastos

El presupuesto inicial de gastos del COPNIA para 2022 es de \$22.989 millones, distribuido en gastos de funcionamiento en \$22.228 millones y gastos de inversión de \$761 millones. El financiamiento provendrá de las rentas estimadas en \$22.989 millones, con ingresos corrientes por \$22.794 millones y recursos de capital por \$195 millones. La clasificación de las cuentas son las establecidas por la Dirección General de Presupuesto Público Nacional -DGPPN. Las apropiaciones de los gastos de funcionamiento se distribuyen en cuatro cuentas: Gastos de personal; adquisición de bienes y servicios; transferencias corrientes; y gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora. Se incorporan gastos de inversión con igual codificación de los gastos de funcionamiento, anteponiéndose un dígito.

1.2 Descripción de ingresos

El presupuesto de rentas es de \$22.989 millones, por concepto de los trámites para la inscripción del registro profesional y de permisos temporales, multas y sanciones y por el pago de intereses que provienen de las entidades financieras sobre los depósitos en las cuentas bancarias. Las rentas programadas atienden al balance económico con respecto a los gastos, en donde el recaudo proyectado es de \$22.989 millones. El indicador de ingresos muestra al recaudo obtenido al corte del primer trimestre 2022, el cual fue de \$5.383 millones, que corresponde a un 23% sobre lo programado y un 90% sobre la meta esperada para el trimestre (\$5.977 millones), siendo inferior con respecto al 2021 en \$278 millones (\$5.661 millones). En el siguiente reporte se muestra en detalle el resultado de las principales cuentas de la vigencia 2022, así:

Tabla 4. Ejecución de ingresos - COPNIA
Ejecución a enero 2022 - Primer trimestre (Millones)

CONCEPTO	RENTA PROGRAMADA		RECAUDO EFECTIVO		% (Proy / Ejec)
	INICIAL	FINAL	PROYECTADO	EJECUTADO	
INGRESOS	22.989	22.989	22.989	5.383	23%
INGRESOS CORRIENTES	22.794	22.794	22.794	5.311	23%
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	22.794	22.794	22.794	5.311	23%
TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	22.784	22.784	22.784	5.311	23%
EXPEDICIÓN DE TARJETAS PROFESIONALES	3	3	3	4	165%
DERECHOS DE REGISTRO	22.782	22.782	22.782	5.306	23%
MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	10	10	10	0	0%
RECURSOS DE CAPITAL	195	195	195	72	37%
VENTA DE EDIFICACIONES	0	0	0	0	0%
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	195	195	195	72	37%

> Fuente: Gestión Financiera y Presupuestal



1.3 Descripción de gastos

Sobre una apropiación de gastos de \$22.989 millones, el valor de los compromisos adquiridos ascendió a \$4.605 millones, con un resultado del 20% sobre lo programado y un 95% sobre la meta esperada para el trimestre (\$4.828 millones), siendo superior con respecto al 2021 en \$675 millones. Las obligaciones tramitadas alcanzaron los \$3.633 millones, un 16% sobre la apropiación total. En el siguiente reporte podemos observar el detalle de las cuentas de la vigencia 2022:

Tabla 5. Ejecución De Gastos - COPNIA

A marzo 2022 - Primer trimestre (En millones)

CONCEPTO	APROPIACIÓN	EJECUCIÓN GASTOS 2022				
	PROGR INICIAL	COMPR	%	OBLIG	%	PAG
GASTOS	22.989	4.605	20%	3.633	16%	3.554
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	22.229	4.605	21%	3.633	16%	3.554
GASTOS DE PERSONAL	15.905	3.087	19%	3.087	19%	3.037
PLANTA PERSONAL PERMANENTE	15.214	2.898	19%	2.898	19%	2.850
PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL	691	189	27%	189	27%	186
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	5.755	1.431	25%	467	8%	438
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	337	6	2%	0	0%	0
ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	5.418	1.425	26%	467	9%	438
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	327	0	0%	0	0%	0
SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	327	0	0%	0	0%	0
GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	241	87	36%	78	32%	78
IMPUESTOS	162	76	47%	76	47%	76
TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	11	11	100%	3	24%	3
CONTRIBUCIONES	68	0	0%	0	0%	0
INVERSIÓN	761	0	0%	0	0%	0
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - INVERSIÓN	761	0	0%	0	0%	0
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	761	0	0%	0	0%	0

> Fuente: Gestión Financiera y Presupuestal

Gastos de personal que representan el 69% de la apropiación total. En estos se registraron compromisos y obligaciones por \$3.087 millones (19% sobre la apropiación) y sobre la meta esperada. En los gastos de personal se consideran las nóminas (salarios y contribuciones) de la planta global y personal supernumerarios. En gastos de adquisición de bienes y servicios que representan el 25% de la apropiación total, se registraron compromisos por \$1.431 millones (25% sobre la apropiación) con obligaciones tramitadas por \$467 millones (8% sobre la apropiación). Las transferencias corrientes representan un poco más del 1% de la apropiación total y no registran compromiso alguno. La mayoría de estos recursos corresponden a provisiones para el pago de sentencias por procesos que podrían ir en contra de la Entidad. Los gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora, que representan el 1% de la apropiación total y en donde se registran los gastos por concepto de los impuestos prediales y el gravamen del 4 x 1.000 alcanzaron compromisos por \$87 millones (36% de la apropiación), y obligaciones por \$78 millones (32% de la apropiación). Gastos de Inversión que representan el 3% de la apropiación total. No presentan compromiso alguno en este trimestre, está pendiente la ejecución de proyectos que provienen de la vigencia anterior, como la dotación de una sala de audiencias y la compra de la nueva sede para la secretaría regional Tolima; así mismo, se incluyó la adecuación y el mobiliario para el funcionamiento de la nueva sede del regional Tolima y la adquisición de equipos de cómputo y licencias para la Entidad.



Reserva Presupuestal y Cuentas por Pagar del 2021 para ejecución en 2022: para ejecución en el 2022 se constituyó la reserva presupuestal en la cuenta de adquisición de bienes y servicios por \$1.960 millones y se obtuvo una ejecución de \$646 millones (33%). Se generaron cuentas por pagar por \$11 millones.

1.4 Aplicación de Recursos

Los \$5.383 millones del recaudo en el primer trimestre, permitirán cubrir las obligaciones por \$3.633 millones, estimándose un saldo presupuestal de \$1.750 millones. Las obligaciones de la reserva presupuestal constituida en el 2022 por \$646 millones y las cuentas por pagar del 2021 por \$11 millones, serán cubiertos con los saldos provenientes de la vigencia anterior.

2. GESTIÓN CONTRACTUAL

2.1 Plan anual de adquisiciones, PAA

De conformidad con la obligación legal, el PAA V3 (31 de marzo de 2022) por valor de \$5.437.683.366,20 se encuentra publicado en el SECOP y en la página de la Entidad. A continuación, se relacionan los enlaces respectivos:

SECOP II.

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=130852>

COPNIA.

https://www.COPNIA.gov.co/sites/default/files/node/report/field_file/PAA%202021%20V6.pdf

Se ha realizado el respectivo seguimiento al PAA y se surtieron las modificaciones como se relaciona a continuación:

Tabla 6. Control de versiones Plan Anual de Adquisiciones

ACTIVIDAD	VERSIÓN PAA	FECHA COMITÉ	VALOR PAA	OBSERVACIONES
Aprobación publicación	1	28/01/2022	\$ 5.437.683.366,20	Se realiza la respectiva publicación en los términos establecidos de ley.
Primera modificación PAA	2	01/03/2022	\$ 5.437.683.366,20	Ajuste fecha de radicación de la línea 18 "Adquisición de equipos de cómputo portátiles y licencias de SO"

ACTIVIDAD	VERSIÓN PAA	FECHA COMITÉ	VALOR PAA	OBSERVACIONES
Segunda modificación PAA	3	31/03/2022	\$ 5.437.683.366,20	Ajuste fecha de radicación de la línea 28 "Dotación de una sala de audiencias en las instalaciones de la Secretaría Regional Cundinamarca del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA, mediante el suministro y la instalación del mobiliario y los elementos tecnológicos necesarios para tal fin" y se cambió área responsable.

Las versiones se encuentran debidamente publicadas.

2.2 Consolidado de Contrataciones realizadas en el primer trimestre de la vigencia 2022

Tabla 7. Consolidado contrataciones

Mes de suscripción	Número de contratos	Número de convenios	Número de modificaciones	Total	Valor de contratos	Valor de modificaciones
Enero	11	0	3	14	\$830.934.840	\$ 274.374.500
Febrero	0	0	1	1	\$ 0	\$ 0
Marzo	8	0	3	11	\$ 84.853.183	\$ 77.200
Totales	19	0	7	26	\$ 915.710.023	\$ 274.451.700
Valor Total Contratado					\$ 915.788.823	\$ 274.451.700

2.3 Indicadores de Cumplimiento Primer Trimestre 2022

Tabla 8. Indicadores de cumplimiento proceso de Contratación

Primer Trimestre 2022				Meta
Ejecución del PAA	21,89%	Cumplimiento del indicador de Contratación	17,25%	24,8%

2.4 Situaciones que afectaron el cumplimiento del indicador del PAA

Línea 4: "Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de impresión y fotocopiado incluyendo mano de obra con suministro de repuestos en modalidad de bolsa", el proceso inicialmente se tenía contemplado por modalidad de selección abreviada por subasta inversa; sin embargo, se realizó la consulta en la plataforma de Colombia Compra Eficiente y se evidenció que el Acuerdo Marco CCE-183-AMP-2020- Mesa de Servicio II cuenta con los servicios de mantenimientos de equipos de impresión. El acuerdo tiene muchos vacíos que no permitieron diligenciar a tiempo y correctamente el evento de cotización, por lo que se realizaron dos (2)



mesas de trabajo con el grupo coordinador de CCE los días 25 y 30 de marzo con la participación de las áreas de TICS, Administrativa y Contratación. Se recibió el simulador ajustado por parte del área Administrativa el 7 de abril. Se tiene programado el cierre del evento el 29 de abril de 2022.

Línea 8: "*Servicio de eliminación de residuos, RESPEL, incluido transporte*", el proceso se adjudicará en el mes de abril de 2022.

Línea 13: "*Adquisición de material para divulgación e identificación institucional*", se están ajustando las especificaciones técnicas de los procesos de estrategia digital, elementos de divulgación e impresión, de acuerdo con el Plan Estratégico de la Entidad.

Línea 14: "*Adquisición de hardware y software para transmisión de actividades institucionales*", se están ajustando las especificaciones técnicas de los equipos de acuerdo con las nuevas necesidades del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones.

Línea 19: "*Prestación de servicios de renovación de la infraestructura tecnológica del sistema de nube actual en Microsoft Azure de producción y pruebas, que aloja la plataforma integral misional de la entidad y todos sus componentes*", la Orden de Compra se generó el 7 de abril de 2022 con el proveedor UNIÓN TEMPORAL TIGO - BEXT 2021 por un valor de \$ 56.688.482 y un plazo de ejecución de un (1) mes; lo anterior, en razón a que por un error involuntario se relacionó en el simulador del evento el plazo de ejecución de un (1) mes y no diez (10), en la actualidad se encuentra publicado el nuevo formato RFI con la información necesaria para colocar un nuevo evento por el termino de nueve (9) meses.

2.5 Por gestión de seguimiento

Se realizaron los respectivos seguimientos de las actividades que afectan el proceso contractual así:

- Comunicaciones de seguimiento del PAA a los responsables, respecto del cumplimiento del cronograma establecido para entrega de estudios previos y documentos soporte de los procesos contractuales definidos para el trimestre.
- Informe de Austeridad en lo que corresponde a Gestión Contractual.
- Certificados de contratos, a solicitud de las partes.
- Comunicaciones de seguimiento a supervisores por informes y documentos pendientes.
- Creación, actualización y seguimiento de la gestión documental de los expedientes físicos y digitales de acuerdo con la Tabla de Retención Documental.
- Publicación de documentos contractuales en la plataforma del SECOP II, de acuerdo con lo establecido por ley.



- Se realizaron las encuestas a los supervisores y a algunos funcionarios como usuarios internos sobre la calidad de los diferentes bienes y servicios recibidos y su correspondiente informe.
- Se realizó el reporte de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión en el SIGEP.
- Se surtió la revisión con el área de Presupuesto a la información contenida en las actas de liquidación allegadas por los supervisores.
- Revisión de los informes mensuales de supervisión previo a la remisión al área Financiera.

2.6 Reportes de ley

Cámara De Comercio

De conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente, se generaron los reportes mensuales correspondientes a los contratos suscritos por el COPNIA, inscritos como proponentes en los RUES ante las Cámaras de Comercio del país, de enero, febrero y marzo de 2022.

Tabla 9. Reportes generados ante las cámaras de comercio del País - RUES - I trim. 2022

FECHA DEL INFORME	NUMERO DE REPORTE	NUMERO DE CONTRATOS REPORTADOS
31-01-2022	000000220037988 Bogotá	4
31-03-2022	000000220180089 Bogotá 000000220180034 Bogotá	4
31-03-2022	50417530 Medellín	1

SIRECI

De conformidad con la normatividad se realizaron reportes de la información contractual en el sistema de rendición electrónico de la cuenta e informes - SIRECI, así:

Tabla 10. Informe SIRECI

MES REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE
ENERO 2022	30712022-01-31	08-02-2022
FEBRERO 2022	30712022-02-28	08-03-2022
MARZO 2022	30712022-03-31	06-04-2022

Tabla 11. Informe SIRECI – Obras inconclusas

MES	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE
ENERO 2022	30712022-01-31	01-02-2022
FEBRERO 2022	30712022-02-28	02-03-2022
MARZO 2022	30712022-03-31	06-04-2022



Comités de contratación

Se realizaron los siguientes Comités:

- No. 1 virtual el día 01 de marzo de 2022
- No. 2 virtual el día 16 de marzo de 2022
- No. 3 virtual el día 22 de Marzo de 2022.
- Alcance Comité de Contratación No. 3 el día 28 de marzo de 2022.

3. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Durante el primer trimestre de 2022, el área de Gestión Humana adelantó actividades de los planes asociados a la gestión del talento humano: Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar, Plan de Seguridad y Salud en el trabajo y a su vez, efectuó actividades de los procesos operativos del área: proceso de nómina y seguridad social, trámite y seguimiento de las diferentes situaciones administrativas de los funcionarios de la Entidad y proyección de los actos administrativos respectivos, así como la gestión de vinculaciones para suplir necesidades estrictas de servicio.

3.1 Plan Institucional de Capacitación

El propósito es mejorar el desempeño de los funcionarios del COPNIA y contribuir al desarrollo y profesionalización de los servidores públicos por medio de programas de formación y capacitación, que a su vez permitan elevar el grado de motivación y el valor público de la Entidad generando apropiación y sentido de pertenencia de los servidores públicos con la cultura institucional y la gestión del conocimiento de la Entidad, llevando siempre como enfoque los lineamientos normativos aplicables al COPNIA.

En este sentido, para el primer trimestre, se adelantaron las siguientes actividades.

Tabla 12. Ejecución del Plan Institucional de Capacitación

Eje temático	Contenidos	Tema principal	Programadas	Ejecutadas
Formación y capacitación para la creación de valor público	Inducción	Inducción	181	181
	Reinducción	Cursos de actualización y/o reinducción de los funcionarios del COPNIA.	4	4
		Socialización de lineamientos estratégicos y planes institucionales		
		Socialización planes institucionales - Talento Humano		
		Gestión efectiva del Control Interno		
	Código General Disciplinario			



Eje temático	Contenidos	Tema principal	Programadas	Ejecutadas
Formación y capacitación para la creación de	Formación en el 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	2	2
		Higiene Postural		
		Cuidados para el trabajo en casa		
Gestión del Conocimiento:	Formación técnica jurídica para diferentes áreas del COPNIA	Otros cursos de actualización en asuntos que versan sobre la administración pública para aplicar a la entidad.	2	2
		Jornada de socialización y unificación de criterio jurídico		
		Socialización Política de daño antijurídico y Reglamento Interno		
		Desarrollemos nuestras habilidades en el proceso ético profesional		
		Otros cursos de actualización para aplicar a la entidad	1	1
	Expedientes Digitales			
TOTAL			10	10

3.2 Plan de Bienestar Social y Estímulos e Incentivos

Con el fin de fortalecer la calidad de vida, promoviendo una cultura que permita aumentar el sentido de pertenencia y motivación, y así contribuir al desarrollo armónico e integral del funcionario, se formuló este plan para llevar a cabo diferentes actividades que propicien el mejoramiento de los niveles de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia de sus funcionarios.

Tabla 13. Ejecución Plan de Bienestar Social y Estímulos e Incentivos

Área de intervención	Actividades Específicas	Actividades	Programadas	Ejecutadas
Consolidación de diagnóstico de necesidades y estructuración del plan			1	1
Aprobación del Plan			1	1
Área de protección y servicios sociales	Actividades Recreativas	Actividad de cumpleaños de los funcionarios (Bimestral)	1	1
Programa de Seguridad Social Integral	Programa de Seguridad Social Integral	Orientación sobre los servicios para los funcionarios	3	3
TOTAL			6	6

Adicionalmente, los funcionarios hicieron uso de los siguientes beneficios, por solicitud propia o por aplicabilidad del beneficio:



Tabla 14. Actividades del Plan de Bienestar, por solicitud propia del funcionario o por aplicabilidad del beneficio

Área de intervención	Actividades Especificas	Actividades	Ejecutadas
Área de protección y servicios sociales	Salario Emocional	Jornada Laboral día de la Familia	10
		Jornada Laboral Comprimida	29
		Descanso Remunerado por Cumpleaños	51
		Entrega de Bonos por Cumpleaños	48
TOTAL			138

3.3 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Este programa, busca fortalecer la Seguridad y Salud en el Trabajo al interior de la Entidad, a través de la planificación, desarrollo, verificación y generación de acciones preventivas, correctivas y de mejora, según las disposiciones legales vigentes. En el marco del plan se desarrollaron las actividades relacionadas a continuación.

Tabla 15. Ejecución Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Línea de desarrollo	Actividades	Programadas	Ejecutadas
DISEÑO DEL SG-SST	Realizar la Autoevaluación del SG-SST conforme a los estándares mínimos.	1	1
	Diseñar y definir el plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST.	1	1
	Elaboración del programa de capacitación SST 2022. (COPASST – Comité de Convivencia)	2	2
	Actualizar la matriz legal.	1	1
	Realizar la Evaluación inicial del SG-SST	1	1
	Diligenciar y analizar la Matriz de Ausentismo Laboral	3	3
	Diligenciar y analizar la Matriz de Reporte de Incidentes y Accidentes de trabajo.	3	3
	Organización del Archivo físico y digital del Plan SST 2021.	1	1
	Divulgación de la Política, Objetivos y Reglamento de Higiene y Seguridad industrial.	1	1
PROGRAMA: TRABAJO SEGURO	Seguimiento y entrega de EPP de acuerdo con la actividad, demanda y deterioro de estos.	3	3
	Revisión y tomar acciones desde el formato de actos y condiciones inseguras (locativas, extintores, elementos de emergencia)	3	3



Línea de desarrollo	Actividades	Programadas	Ejecutadas
CAPACITACIÓN DEL SG SST	Instruir a funcionarios y contratistas nuevos a través de la Inducción en el SG SST	3	3
ACTIVIDADES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – COPASST	Reuniones Mensuales como cumplimiento normativo	3	3
PROGRAMA: RIESGO PÚBLICO	Capacitación Trabajo Seguro en casa	1	1
PROGRAMA: SVE OSTEOMUSCULAR	Capacitación Higiene Postural	1	1
PROGRAMA: PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD.	Registro, control, seguimiento y análisis al auto reporte de condiciones de salud de los funcionarios	1	1
ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN SG-SST	Revisar Cumplimientos de indicadores de estructura.	1	1
	Revisar Cumplimientos de indicadores de Proceso	1	1
CAPACITACIÓN DEL SG SST	Revisar Cumplimiento indicadores de Resultado	1	1
TOTAL		32	32

3.4 Gestión de situaciones administrativas

Actos Administrativos

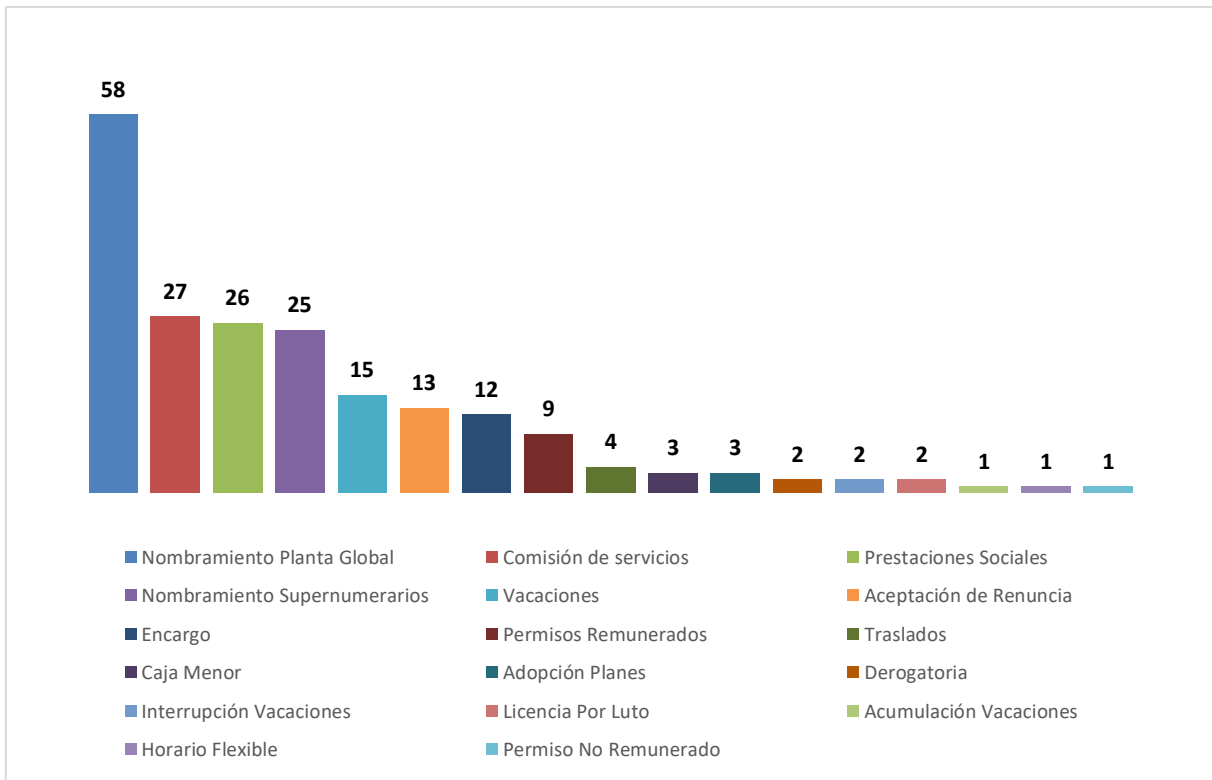
La expedición de actos administrativos con ocasión de las diferentes situaciones que se solicitan por parte de los funcionarios y del ejercicio propio de las funciones de la dependencia, se encuentra resumida en la siguiente tabla.

Tabla 16. Actos administrativos - gestión humana I trim 2022

Concepto	Cantidad
Nombramiento Planta Global	58
Comisión de servicios	27
Prestaciones Sociales	26
Nombramiento Supernumerarios	25



Concepto	Cantidad
Vacaciones	15
Aceptación de Renuncia	13
Encargo	12
Permisos Remunerados	9
Traslados	4
Caja Menor	3
Adopción Planes	3
Derogatoria	2
Interrupción Vacaciones	2
Licencia Por Luto	2
Acumulación Vacaciones	1
Horario Flexible	1
Permiso No Remunerado	1
TOTAL	204



Gráfica 7. Gestión de novedades administrativas

3.5 Vinculación de personal

El Área de Gestión Humana adelantó para el primer trimestre, tres procesos de selección,



a partir de los cuales se realizó la siguiente provisión de empleos: Planta Global (9)

Planta Global

Tabla 17. Vinculación Planta Global I trim. 2022

EMPLEO	ÁREA	VACANTE PROVISTA
Profesional Especializado – 17	Subdirección Jurídica Primera Instancia - Secretaría Regional Atlántico	1
Profesional Universitario – 05	Secretaría Regional Atlántico	1
Profesional Especializado – 17	Subdirección Jurídica Primera Instancia -Secretaría Seccional Cauca	1
Profesional Universitario – 05	Secretaría Regional Cundinamarca	2
Profesional Especializado - 17	Secretaría Regional Cundinamarca	3
Profesional Universitario – 05	Secretaría Regional Tolima	1
Profesional Universitario - 05	Secretaría Seccional Valle del Cauca	Desierto
Profesional Especializado – 17	Subdirección Jurídica Primera Instancia - Secretaría Regional Bolívar	Desierto

Vinculación supernumerarios

Adicionalmente, en consideración con lo establecido en el artículo 83 del Decreto Ley 1042 de 1978, se surtieron veintidós (22) nombramientos de personal Supernumerarios, con el fin de suplir vacancias temporales como vacaciones y suplir necesidades del servicio en actividades de carácter netamente transitorio, así:

Tabla 18. Vinculación Planta temporal I trim. 2022

EMPLEO VACANTE	ÁREA	VACANTES PROVISTAS
Técnico administrativo	Área de Gestión Humana	2
Técnico administrativo	Subdirección Jurídica	1
Profesional universitario	Secretaría Regional Cundinamarca Sección B	1
Profesional universitario	Secretaría Regional Cundinamarca Sección A	1
Técnico administrativo	Secretaría Regional Cundinamarca Sección B	1
Técnico administrativo	Secretaría Regional Cundinamarca Sección A	1
Profesional universitario	Área de Contratación	1
Profesional universitario	Área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	1
Técnico administrativo	Secretaría Seccional Santander	1
Técnico administrativo	Área de Registro	3



EMPLEO VACANTE	ÁREA	VACANTES PROVISTAS
Técnico administrativo	Área de Contratación	1
Profesional universitario	Área de Registro	1
Técnico administrativo	Área Administrativa	1
Profesional universitario	Secretaría Seccional Valle del Cauca	1
Técnico administrativo	Secretaría Seccional Cauca	1
Profesional universitario	Secretaría Regional Antioquia	1
Profesional especializado	Subdirección Jurídica Primera Instancia - Secretaría Regional Bolívar	1
Profesional universitario	Área de Gestión Humana	1

4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL

4.1. Gestión de bienes

Teniendo en cuenta, la reciente reestructuración orgánica de la Entidad, el área Administrativa, a través del proceso de administración de bienes y servicios, concentró sus esfuerzos durante el mes de enero en la coordinación y logística necesaria para la asignación y entrega de los equipos y elementos de oficina que debían ser asignados para el cumplimiento de sus funciones.

En materia de contratación, dando cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones adoptado por la Entidad y basado en las necesidades del Área, se realizó el requerimiento de contratación que permitió suplir las necesidades de los servicios de aseo y cafetería para las regiones 3 (Antioquía), 6 (Nariño) y 9 (Norte de Santander y Santander). Así mismo se adelantó la planeación del proceso de contratación para la implementación de una sala de audiencias para la Secretaria Regional Cundinamarca, que por conclusión del Comité de gestión y desempeño paso a ser responsabilidad de la Subdirección Jurídica por tener más experticia en el tema.

De igual forma, se adelantaron los requerimientos de los procesos de contratación para el manejo adecuado de los residuos peligrosos generados por la Entidad.

En materia de mantenimientos, se realizaron los mantenimientos pendientes de aires acondicionados y se inició el proceso contractual para contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados, así como el de equipos de impresión y digitalización.

En cuando a aseguramiento de bienes, no se presentaron siniestros durante el periodo y se prorrogó el contrato de intermediación de seguros con el fin de mantener la administración del programa de seguros vigente mientras se surte el proceso de contratación del nuevo intermediario.

4.2. Gestión documental

Consolidación del proceso de Gestión Documental

Dando continuidad al fortalecimiento del proceso de Gestión documental se fomentaron diferentes actividades encaminadas a la apropiación del conocimiento por parte de los usuarios funcionales de los temas de gestión documental que garantizan así una oportuna y adecuada gestión y conservación de los documentos producidos por las diferentes áreas; entre las cuales se realizaron: acompañamiento para la creación de expedientes, soporte, capacitación e inducción, que tienen como objetivo el fortalecimiento del conocimiento en los lineamientos de gestión documental y la importancia de esta como herramienta de trabajo y de conservación de la memoria de la Entidad.

A continuación, se evidencia las actividades realizadas:

Tabla 19. Actividades de acompañamiento, soporte y retroalimentación de la Gestión Documental

Descripción de la actividad	ENE	FEB	MAR	Total general
Asesoría o Acompañamiento	18	43	60	121
Capacitaciones e Inducciones	5	2	5	12
Copia o Consulta de documentos	7	11	15	33
Total general	30	56	80	166

Para el mes de Marzo se identifica un aumento considerable, dado el lineamiento de gestión oportuna de bandejas del gestor documental, lo cual desencadenó en una ola de consultas y soportes requeridos.

Gestión documental electrónica

Dado el enfoque que desde la Alta Dirección se ha priorizado para la vigencia en aras de mejorar y fortalecer el Gestor documental como herramienta permanente de la gestión, se han apoyado de manera permanente las pruebas técnico – funcionales requeridas, no solo para la parametrización de las Tablas de Retención Documental V 4.0. y su implementación en el sistema, sino también las pruebas de actualización del gestor documental V2.0, así como realizar el levantamiento de algunas funcionalidades requeridas para el nuevo gestor.

Plan Institucional de Archivos

El Plan de gestión documental recoge todas las actividades planeadas para la implementación del PINAR durante esta vigencia, las cuales se ejecutaron satisfactoriamente de acuerdo con la realidad actual de la Entidad y que permitieron lograr un cumplimiento del 25%, cumpliendo de esta manera la meta planteada para el trimestre. Dentro de las actividades más relevantes se mencionan:

- Sesión de Acompañamiento en la creación de expedientes necesarios para la



vigencia. Modalidad virtual y mesa de trabajo abierta a todos los funcionarios.

- Ejecución del requerimiento de contratación que permitió garantizar el servicio de correspondencia y mensajería a través de 4-72.
- Identificar y consolidar los cambios y ajustes necesarios a las Tablas de Retención Documental producto de la reestructuración orgánica de la Entidad que permitió actualizar dicha herramienta archivística a su versión 4.0.
- Actualización de los Registros de Activos de Información e índice de Información Reservada y Clasificada.
- Procesamiento de transferencias documentales en proceso.
- Capacitación e inducción a nuevos funcionarios.
- Apoyo en pruebas funcionales de parametrización de TRD V4.0 en el gestor documental.
- Apoyo en la actualización del Sistema de Gestión Documental a través de pruebas funcionales.
- Sustentación ante el Archivo General de la Nación, AGN en mesas de trabajo y comité pre - evaluador de la convalidación de las TRD V3.0.



CAPÍTULO 3: SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

1. PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO

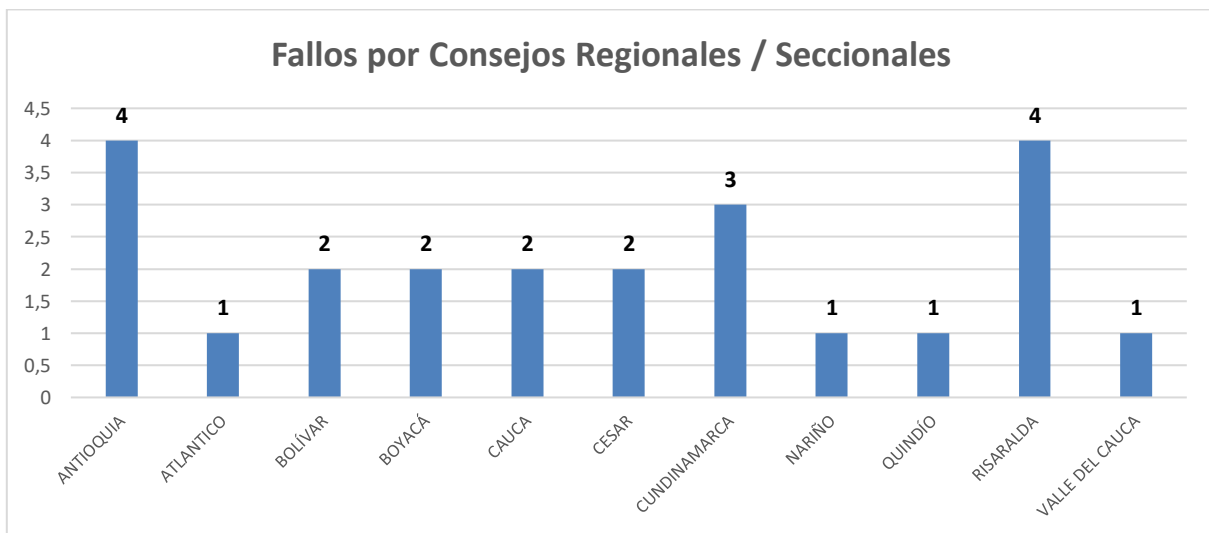
El proceso ético disciplinario tiene como objetivo principal la identificación, investigación y, en su caso, sanción de los ingenieros, profesionales afines o auxiliares cuya inspección, vigilancia y control sea competencia del COPNIA, por las posibles faltas cometidas en el ejercicio profesional al Código de Ética Profesional según lo establecido en la Ley 842 de 2003, modificada por la Ley 1796 de 2016.

El proceso inicia con el conocimiento de un hecho susceptible de investigación por posible violación al Código de Ética por parte de los profesionales. El análisis correspondiente y la investigación se adelanta en primera instancia por las Secretarías y Juntas Regionales y Seccionales y culmina en la etapa de juzgamiento con la decisión adoptada mediante fallo de la Junta Nacional, por vía de apelación o consulta, donde se resuelve confirmar, modificar o revocar la decisión de la Junta Regional o Seccional, o cuando se confirme por vía consulta por parte de la Subdirección Jurídica la decisión de archivo en etapa de queja o investigación preliminar adoptada por la instrucción disciplinaria en cabeza de la Secretaría Regional o Seccional competente.

1.1 Fallos

Para el primer trimestre del año 2022, la Subdirección Jurídica tuvo a cargo la gestión de 23 expedientes en etapa de juzgamiento para decisión de Junta Nacional por vía de apelación o consulta, de los cuales 13 corresponden a expedientes recibidos en el año 2021.

De los 23 fallos, a continuación, se muestra su distribución según la procedencia por Consejos Regionales y/o Seccionales:



Gráfica 8. Total de fallos recibidos en segunda instancia.



Del total de procesos recibidos para decisión de fallo de Junta Nacional (23), el noventa y cinco por ciento (95 %) correspondieron a procesos del plan de descongestión, es decir, de expedientes con fecha de apertura de investigación preliminar de los años 2017 y 2018.

En referencia a la gestión actual se tiene que al primer trimestre se tramitaron con decisión de fallo en segunda instancia por parte del Tribunal de Ética, total de 12 procesos de los años 2017 y 2018; por otro parte, los 11 procesos restantes se encuentran en sustanciación y análisis y pasan para decisión en el segundo trimestre de 2022.

Tabla 20. Fallos tramitados Subdirección Jurídica, vigencia 2022

Expedientes SDJ	Vienen 2021	Recibido 2022	TOTAL 2022	Expedientes tramitados Subdirección Jurídica 2022						Pasan al 2022
				Confirma	Modifica	Revoca	Prescripción o caducidad	Sanea	Tiempo promedio meses	
Fallos	13	10	23	10	1	1	0	0	2,4	11
%	57%	43%	100%	83%	8%	8%	0%	0%	2,4	48%

De acuerdo con la tabla anterior, para los términos previstos en los 12 procesos culminados, el tiempo promedio de sustanciación y decisión adoptada por la Junta Nacional fue de 2,4 meses; este resultado representa una mejora respecto del año anterior, teniendo en cuenta que, para la vigencia del año 2021, el promedio de sustanciación general de fallos fue de 4,6 meses. A continuación, detalle de las decisiones tomadas por la Junta Nacional:



Gráfica 9. Decisiones segunda instancia

Finalmente, no se presentaron procesos en las cuales se haya declarado la prescripción o la caducidad de la acción, quedando así en gestión para la vigencia 2022.

1.2 Preliminares

Para el primer trimestre del año 2022, la Subdirección Jurídica tuvo a cargo 120 procesos para confirmación o revocatoria de archivo de investigación preliminar decretados por las



Secretarías Regionales y/o Seccionales y 1 proceso en etapa de investigación formal¹ en sede consulta por extinción de la acción disciplinaria; de este acumulado, 73 procesos (1 proceso en etapa de investigación formal) correspondieron a expedientes que pasaron de la vigencia 2021 a enero de 2022, y los 47 restantes se recibieron en lo corrido de primer trimestre de 2022. De este total, se tramitó el doce por ciento (12%) con la respectiva decisión en sede consulta y devolución a la Secretaría Regional y/o Seccional competente. A continuación, se muestra su distribución según la procedencia por Secretaría Seccional así:



Gráfica 10. Total preliminares recibidas en la Subdirección Jurídica por Secretaría

En la gráfica se puede observar que, del total de investigaciones preliminares recibidas durante el año, las Secretarías Seccionales que más procesos remitieron a la Subdirección Jurídica fueron: Cundinamarca (47 %) y Boyacá (8% respectivamente).

Tabla 21. Preliminares tramitadas Subdirección Jurídica vigencia 2022

Expedientes SDJ	Vienen 2021	Recibido 2022	TOTAL 2022	Expedientes tramitados Subdirección Jurídica 2022						Pasan al II Trim 2022
				Confirma	Revoca	Prescripción o caducidad	Sanea	Traslado de competencia o recusación	Tiempo promedio meses	
Preliminares	73	47	120	14	0	0	0	0	3,3	105
%	37 %	63 %	100 %	100%	0 %	0 %	0 %	0 %	N/A	33 %

Conforme con los datos suministrado en la tabla anterior, al corte del primer trimestre de 2022, la Subdirección Jurídica finalizó 14 autos de archivo investigaciones preliminares, es decir, fueron resueltos y devueltos a las Secretarías Regionales y Seccionales, con tiempo promedio de sustanciación fue de 3,3 meses.

Respecto a la gestión interna, se sustanciaron 38 autos de archivo investigaciones preliminares, se encuentran 23 autos en etapa de revisión por parte de un profesional especializado, y 44 procesos se encuentran por reparto; la Subdirección Jurídica continúa trabajando en la ejecución de estrategias que permitan que el trámite en la revisión vía consulta coadyuve a que el tiempo total de gestión de todo el proceso, se cumpla conforme se encuentra establecido en el procedimiento del Proceso Ético Profesional, por ello llevó a

¹ Este dato se ingresa al consolidado de investigaciones preliminares en sede consulta para decisión de confirmación o revocatoria de archivo decretado por Secretarías Seccionales.



cabo y de manera paralela al plan de descongestión de procesos del año 2017 al 2018.

Finalmente, se indica que en ninguno de los casos obró el fenómeno de prescripción, quedando así para tramitar un total de 105 procesos que se trasladan para la gestión de segundo trimestre del año 2022.

1.3 Quejas

En lo corrido del primer trimestre de 2022, la Subdirección Jurídica tuvo a cargo 94 expedientes de quejas, de las cuales 74 se recibieron del año 2021 y 20 durante el año 2022, de las cuales se presentó 1 traslado de competencia. A continuación, se presenta de manera gráfica la distribución de las quejas recibidas por Secretaría Seccional de procedencia, así:



Gráfica 11. Total de quejas recibidas en la Subdirección Jurídica por secretaría

En la gráfica se detalla por Secretarías Regionales y/o Seccionales y se puede observar que, del total de quejas recibidas de enero a marzo, la Secretaría Regional que más procesos remitió a la Subdirección Jurídica es Cundinamarca (45%).

Para el segundo trimestre se estima implementar y ejecutar el plan masivo de descongestión de quejas ético disciplinarias, teniendo en cuenta que la concentración de los esfuerzos se ha dedicado a la sustanciación de fallos y autos para decisión en sede consulta de investigaciones preliminares del plan de descongestión de proceso del año 2017 y 2018. Durante la gestión, no se presentaron casos en los cuales se haya declarado la caducidad de la acción.

Tabla 22. Quejas tramitadas por la Subdirección Jurídica vigencia 2022

Expedientes SDJ	Vienen 2021	Recibido 2022	TOTAL 2022	Expedientes tramitados Subdirección Jurídica 2022						Pasan al II Trim 2022
				Confirma	Revoca	Prescripción o caducidad	Sanea	Traslado de competencia - Impedimento	Tiempo promedio meses	
Quejas	74	20	94	1	0	0	0	1	3	93
%	79%	21%	100%	100%	0%	0%	0%	NA	N/A	39%



1.4 Del plan de acción y estrategias en el Proceso Ético Profesional

El cambio en la estructura orgánica del COPNIA, vigente a partir del 3 de enero de 2022, designó a la Subdirección Jurídica la responsabilidad directa de los profesionales especializados del área de primera instancia de todo el territorio nacional. Lo anterior, hizo necesario reconsiderar el concepto de Descongestión y adoptar metodologías de trabajo para la gestión de los procesos ético profesionales que se adelantan en virtud de la Ley 842 de 2003.

Es por ello, que durante los meses de febrero y marzo, la Subdirección Jurídica trabajó en el levantamiento general del estado actual de los procesos ético profesionales en gestión de las diferentes Secretarías Regionales y Seccionales, posterior a ello, luego de realizar un diagnóstico del estado general, se determina la necesidad de establecer objetivos que apunten a la atención y priorización de los procesos según la fecha de prescripción y los tiempos de calidad a descongestionar; así mismo, se determina implementar y reconsiderar el nuevo concepto de descongestión, para la canalización de los esfuerzos hacia el cumplimiento de los tiempos de calidad, utilizando como instrumento principal planes de trabajo individualizados, y el control y seguimiento del cumplimiento de dichos compromisos y su respectiva medición.

Del nuevo concepto de descongestión de procesos.

Durante vigencias pasadas se entendía como descongestión de procesos aquellos que requerían prioridad en la gestión en determinado lapso, por tratarse de procesos con vencimiento en los términos de calidad según el procedimiento de Procesos Ético Profesionales de la Entidad que se establecen en procura de evitar que se materialice el fenómeno de la prescripción o la caducidad. No obstante, la gestión de control y seguimiento nos han conllevado a replantear el concepto de descongestión, que amplía su alcance a fin de que se entienda que la descongestión de procesos obedece a:

- i)** Identificar el estado actual de procesos de manera permanente.
- ii)** Finalizar el plan de descongestión vigencia 2017 y 2018.
- iii)** Realizar la apertura controlada de investigaciones formales de procesos con fecha de creación en los años 2019 y 2020, 2021, que presentan vencimiento en los términos de calidad internos, priorizando fechas próximas de prescripción.
- iv)** Realizar la apertura controlada de investigaciones preliminares que presentan vencimiento en los términos de calidad internos, priorizando fechas próximas de caducidad.
- v)** Control mensual al impulso procesal por expediente con especial detenimiento en los expedientes con inactividad de más 6 meses.

Es por esto que, a partir del mes de marzo y de manera mensual durante la vigencia 2022, se realizará el seguimiento a los instrumentos de gestión, planes de trabajo y mediciones de cumplimiento.

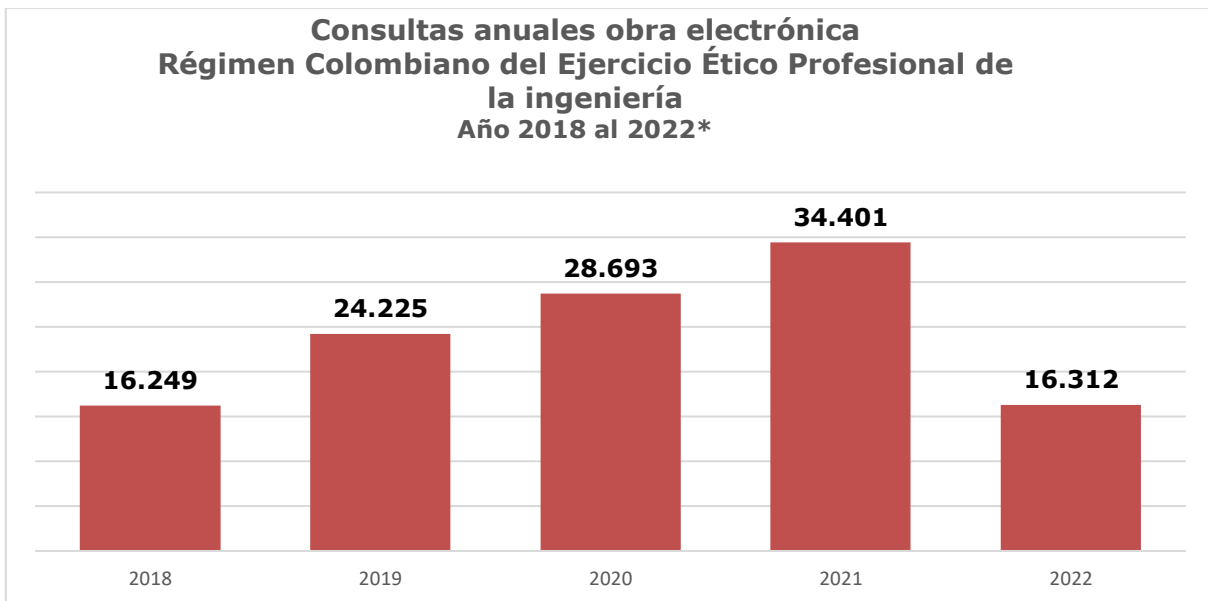


Obra electrónica "Régimen colombiano del ejercicio ético profesional de la ingeniería"

Esta publicación electrónica ha permitido que acceda cualquier persona sin ningún costo al sistema de relatoría implementado por la entidad a través de la página web del COPNIA. El sistema está conformado por las normas del orden nacional, la jurisprudencia expedida por las altas cortes y las resoluciones, autos y conceptos emitidos por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, con notas que ayudan a la comprensión de los textos, cuadros prácticos, concordancias y enlaces entre las diferentes partes de la obra.

Durante la vigencia, se viene trabajando en su actualización permanente y para ello se suscribió el contrato 6 de 2022 con el proveedor LEGIS SA, a fin de continuar en la vigencia 2022 con su mantenimiento, actualización de las decisiones adoptadas en el proceso ético profesional disciplinario, por el Tribunal de Ética del COPNIA.

Las estadísticas de usabilidad de la obra durante la vigencia fueron de 16.312 consultas, trazabilidad que se representa en la siguiente gráfica, así:



Gráfica 12. Total de consultas anuales Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería. * El año 2022 a corte marzo.

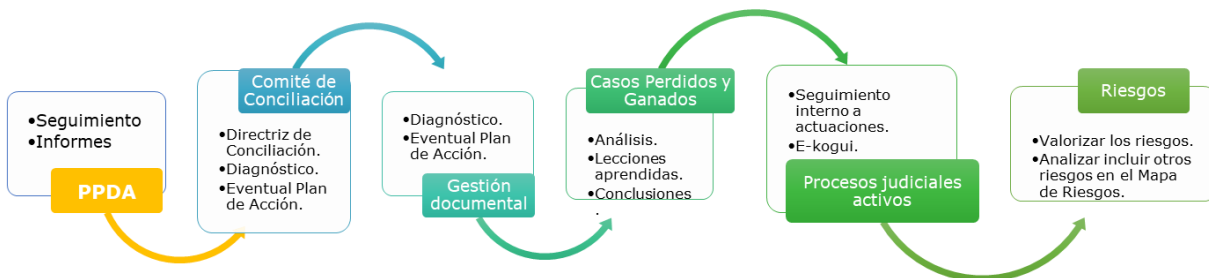
Lo anterior evidencia el aumento en las consultas de la obra electrónica durante cada vigencia desde su publicación, lo cual demuestra la efectiva labor de divulgación de la herramienta, liderada por las Secretarías Seccionales y de la Subdirección Jurídica a través del capacitador experto en la materia, logrando un valioso aporte al servicio de la sociedad en general y en especial, de los usuarios de la ingeniería.

2. GESTIÓN JURÍDICA

2.1 Modelo Óptimo de Gestión

En la presente vigencia, el COPNIA fue seleccionado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE para adoptar el Modelo Óptimo de Gestión – MOG, el cual corresponde a un modelo de gerencia jurídica con herramientas, metodologías, estratégicas y prácticas para el cumplimiento de funciones y mejoramiento de la gestión de actividades propias del ciclo de defensa jurídica de cada Entidad Pública.

Las herramientas de apoyo a adoptar son:



Gráfica 13. Herramientas de apoyo a adoptar, Modelo Óptimo de Gestión, MOG

De las anteriores, durante el primer trimestre del año 2022, el COPNIA desarrolló las actividades propuestas y adoptó las siguientes herramientas:

Actividad	Herramienta	Certificado ANDJE
Diagnóstico y formulación plan de acción	Comité de Conciliación	Si
	Gestión Documental	Si
Cronograma y seguimiento	PPDA 2022-2023	No

Tabla 23. Actividades desarrolladas, Adopción del MOG, I Trim. 2022

2.2 Política de Prevención del Daño Antijurídico

La Política de Prevención del Daño Antijurídico del COPNIA, la cual corresponde a una herramienta del Modelo Óptimo de Gestión – MOG, para la vigencia 2022 y 2023, fue adoptada mediante la Resolución R2021105083 del 29 de diciembre de 2021 y aprobada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado - ANDJE por comunicación radicado 20213000147721-DPE del 8 de diciembre de 2021. El Comité de Conciliación de la Entidad estableció ocho (8) medidas a realizar con el fin de mitigar las causas primarias y subcausas de los potenciales o posibles riesgos de actividad litigiosa en contra del COPNIA.

Con corte al primer trimestre de 2022, la ejecución de la política de Prevención de Daño Antijurídico presenta un porcentaje de cumplimiento del 16%, ejecutándose una (1) actividad de las 6 actividades que componen una (1) medida de las ocho (8) programadas para ejecutar durante el transcurso del año 2022; en ese sentido, se obtuvo un porcentaje de cumplimiento de las medidas y mecanismos adoptados sobresaliente en todos los informes emitidos durante su vigencia porque se ejecutó en los plazos establecidos.

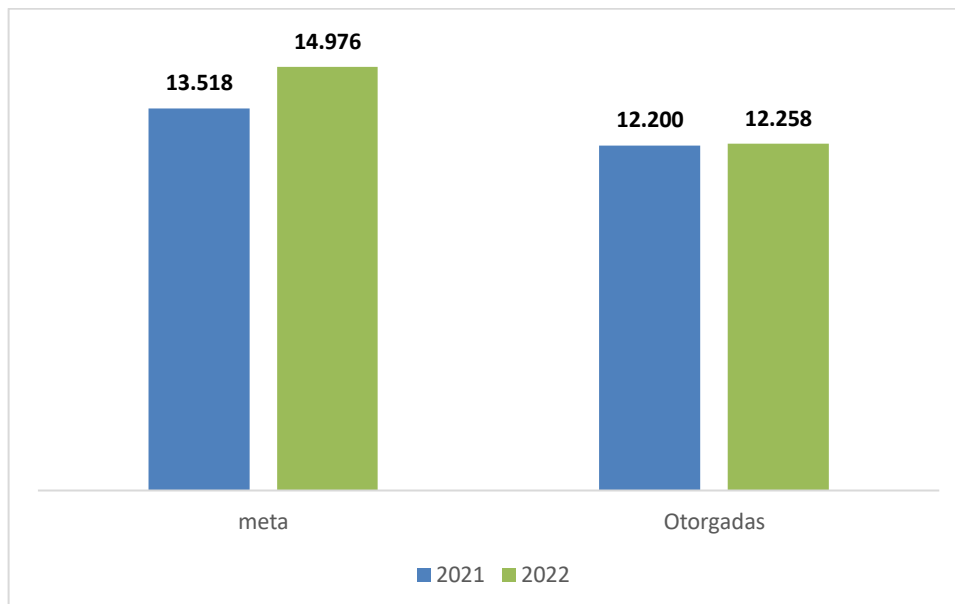


CAPITULO 3: CIFRAS ESTADÍSTICAS

3. GESTIÓN DE REGISTRO PROFESIONAL

Cumplimiento de la meta de matrículas

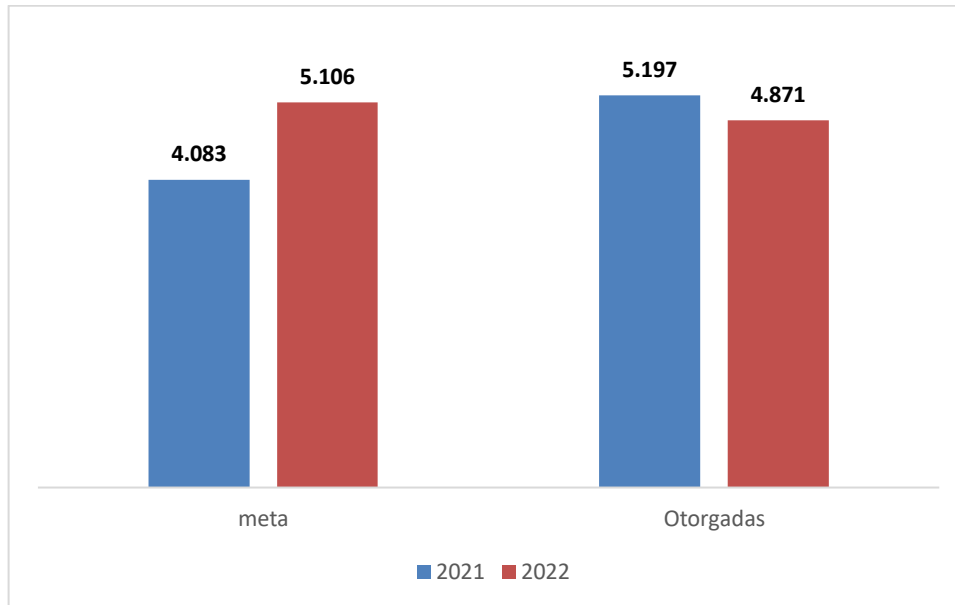
El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería registra un cumplimiento para el primer trimestre del 81,9% respecto a la meta de matrículas establecida para el periodo, toda vez que se tramitaron 12.258 matrículas de las 14.976 de la meta. Con respecto al comparativo del cumplimiento de la meta de matrículas establecida para el primer trimestre del año inmediatamente anterior, se observa un incremento en la meta del 10,8% y un crecimiento en la ejecución del 0,5%.



Gráfica 14. Cumplimiento de la meta de matrículas (Número. De matrículas)

Cumplimiento de la meta de Matrículas de la brecha

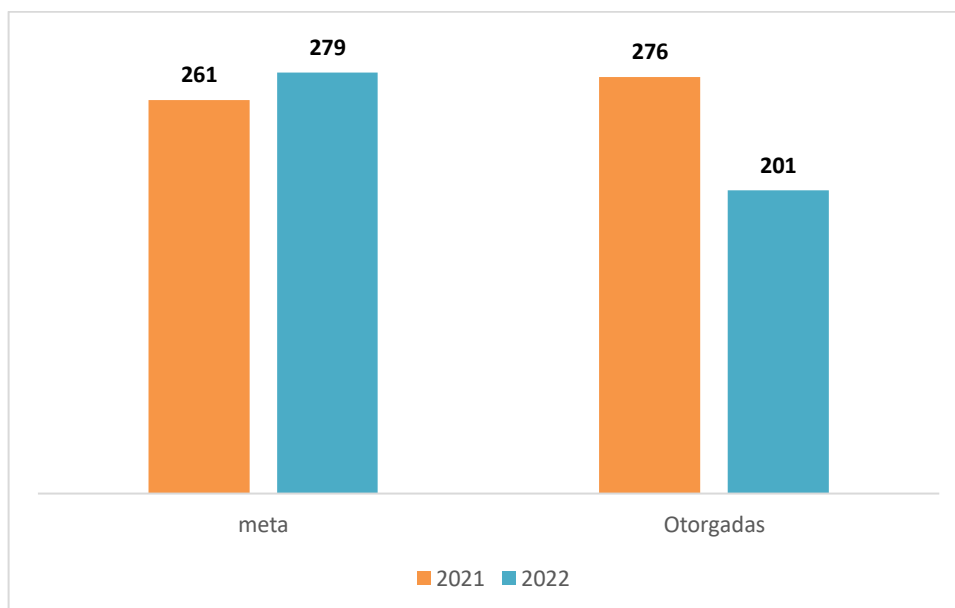
La meta de matrículas de la brecha para el primer trimestre del año corresponde a un acumulado de 5.106 y se otorgaron 4.871, lo que representa un cumplimiento del 95,4% frente a la meta. Es importante tener en cuenta que, respecto al comportamiento para el primer trimestre del año inmediatamente anterior, se presenta un decrecimiento del 6,3%, como se puede observar en el siguiente gráfico:



Gráfica 15. Comparativo de vigencias respecto al cumplimiento de metas - brecha

Cumplimiento de la meta de permisos temporales

Se registra un cumplimiento para el primer trimestre de 72,0% respecto a la meta de permisos temporales establecida para el periodo, tramitándose 201 permisos de los 279 de la meta. Con respecto al comparativo del cumplimiento de la meta de permisos establecida para el primer trimestre del año inmediatamente anterior, se observa un incremento en la meta del 6,9% y un decrecimiento en la ejecución del 27,2%.

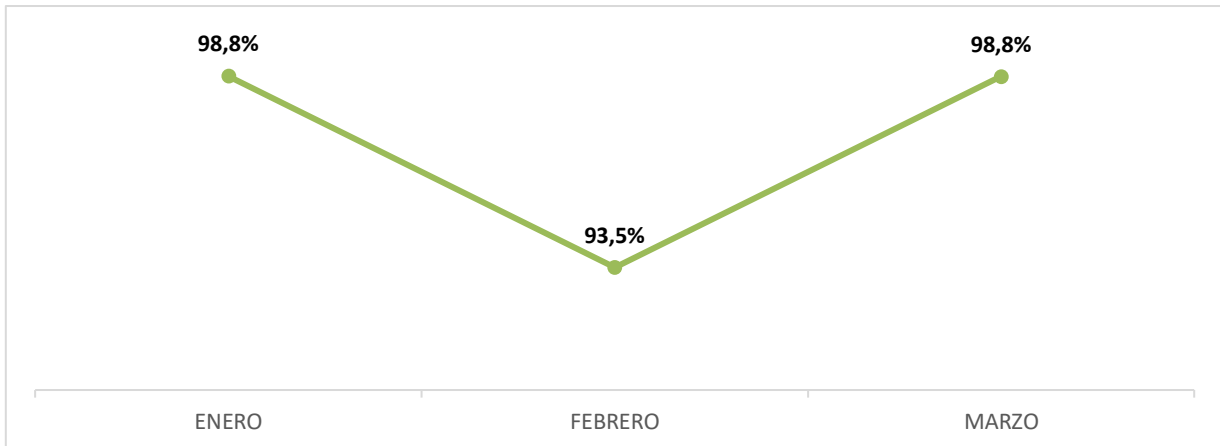


Gráfica 16. Cumplimiento de la meta de permisos temporales



Cumplimiento en el tiempo para otorgar matrículas

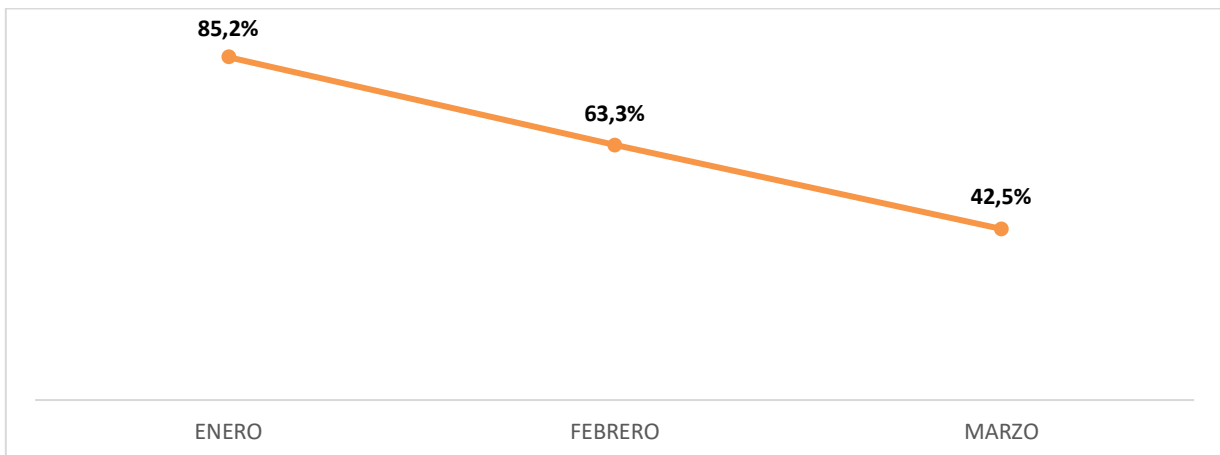
El tiempo que requiere la Entidad para adelantar el trámite de matrículas corresponde a 20 días hábiles, exceptuándose de estos tiempos los trámites que por causa ajena al COPNIA requieren la intervención de un tercero, y se establece una meta de cumplimiento del 100%. En cuanto a la ejecución del primer trimestre de 2022, el promedio acumulado corresponde al 99,1% con la emisión de 11.903 matrículas otorgadas en términos de las 12.258 tramitadas.



Gráfica 17. Cumplimiento en el tiempo para otorgar matrícula profesional

Cumplimiento en el tiempo para otorgar Permisos Temporales

El tiempo que requiere la Entidad para adelantar el trámite de permisos temporales corresponde a 6 días hábiles, exceptuándose de este tiempo los trámites que por causa ajena al COPNIA requieren la intervención de un tercero, y se establece una meta de cumplimiento del 100%. En cuanto a la ejecución para el primer trimestre de 2022, el promedio acumulado corresponde a un 60,2% en la emisión de 121 permisos temporales otorgados en términos de los 201 tramitados en el trimestre.



Gráfica 18. Cumplimiento en el tiempo para otorgar Permisos Temporales



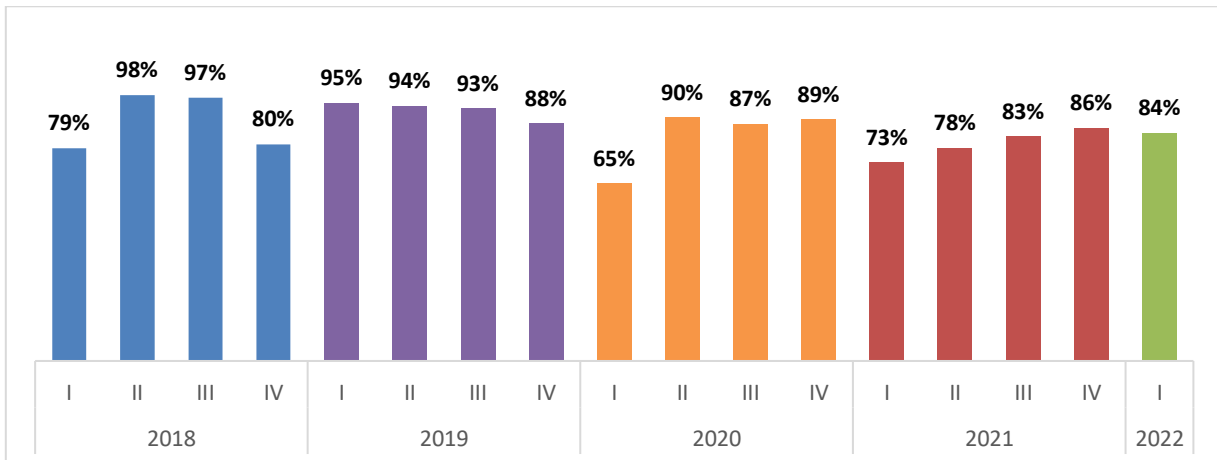
4. GESTIÓN DE PROCESOS ÉTICO PROFESIONALES

En cuanto a los tiempos de sustanciación de los procesos ético profesionales activos, con corte al 31 de marzo de 2022 se identificaron un total de 1.016 procesos, de los cuales 854 procesos se encuentran en tiempos menores a los definidos por el procedimiento de Procesos Ético Profesional, y los 162 restantes superan este término. Lo anterior, representa un porcentaje de cumplimiento del 84,1%.



Gráfica 19. Número de procesos ético profesionales activos

Adicionalmente, se presenta el comportamiento de los procesos ético-disciplinarios que se encuentran dentro de los tiempos establecidos en el procedimiento desde 2018. Ha de hacerse la salvedad que a partir del primer trimestre de 2021 la tendencia en el comportamiento cambia debido a la nueva metodología de medición del proceso ético profesional, donde se integra el número de quejas dentro del indicador, adicional al incremento de estas últimas, producto de la utilización por parte de la ciudadanía del nuevo Sistema de Denuncia Sobre el Ejercicio Profesional (E-Thicos)



Gráfica 20. Porcentaje de Procesos ético profesional dentro de los tiempos del procedimiento



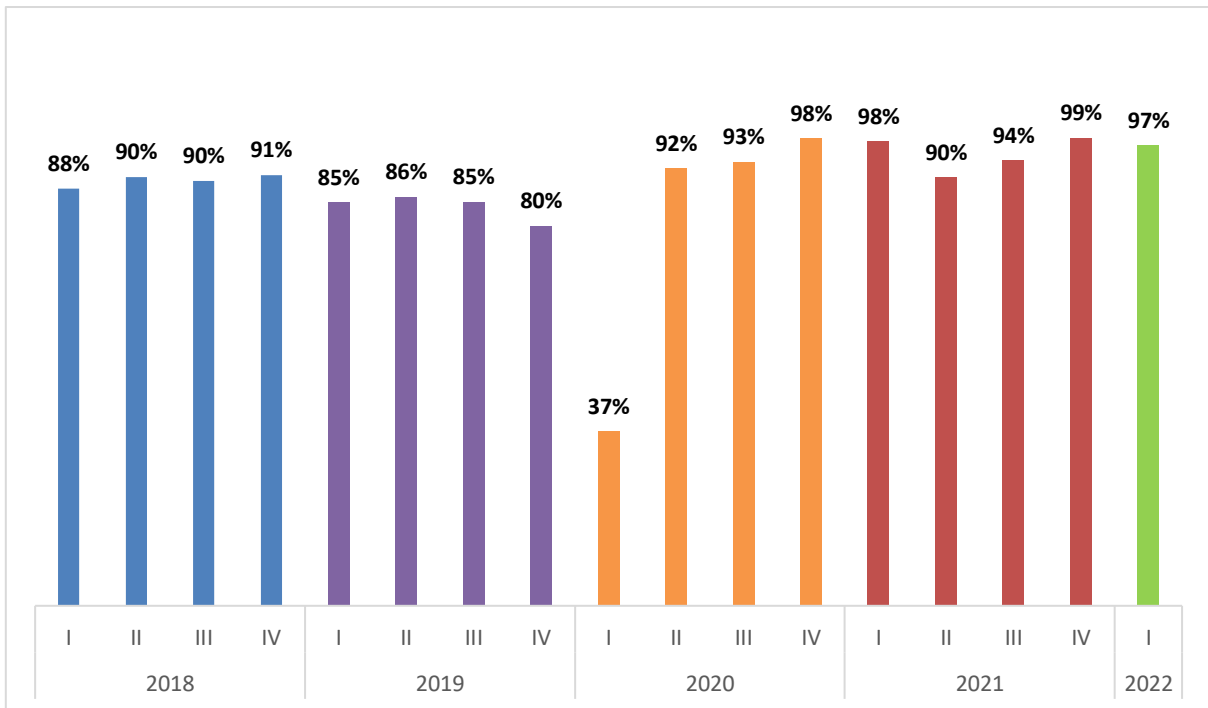
5. GESTIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CANAL DE ATENCIÓN	No. DE ATENCIONES
ESCRITAS	4.102
CHAT	16.392
TOTAL	26.648

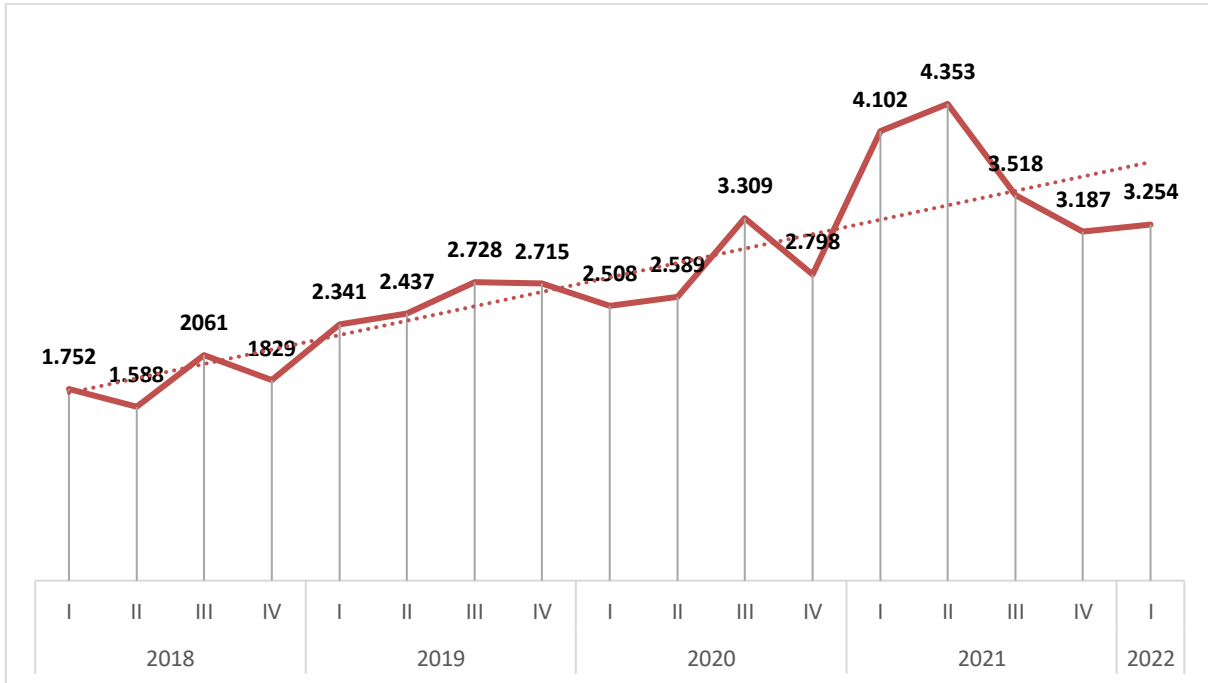
Tabla 24. Atención acumulada de PQRS

Atención escrita

En el primer trimestre de 2022 el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería dio respuesta a un total de 3.254 solicitudes escritas, de las cuales 3.156 respuestas cumplieron con los términos establecidos normativa y procedimentalmente, lo que representa un 97,0% de cumplimiento en la vigencia.



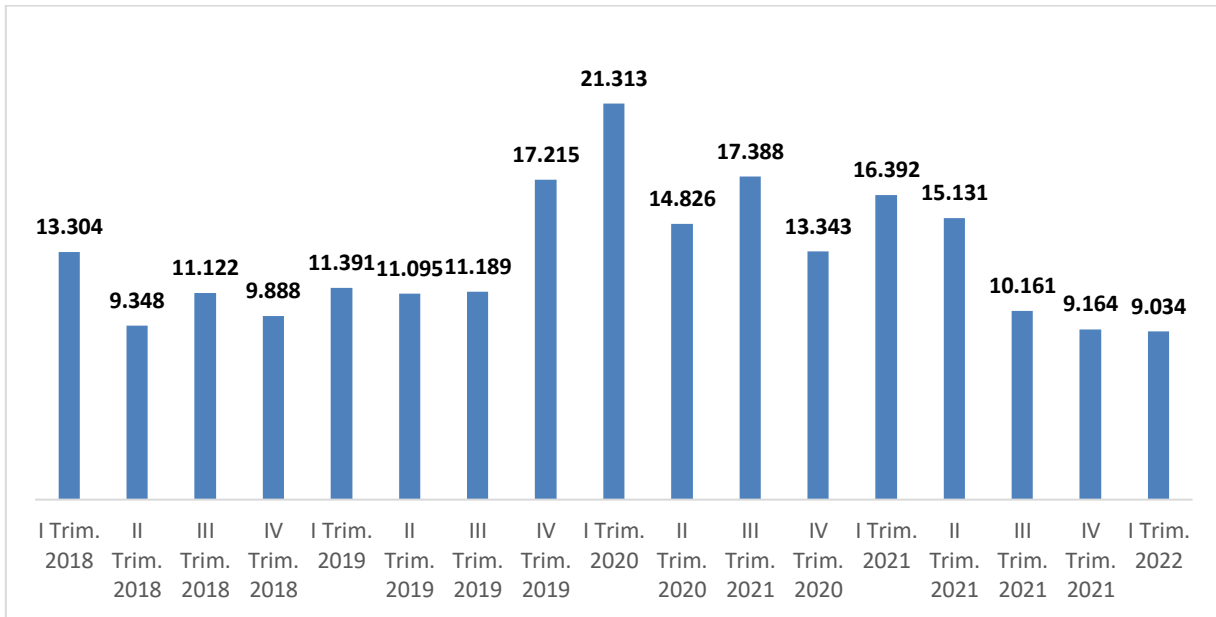
Gráfica 21. Porcentaje de oportunidad de atención de PQRS por Trimestre



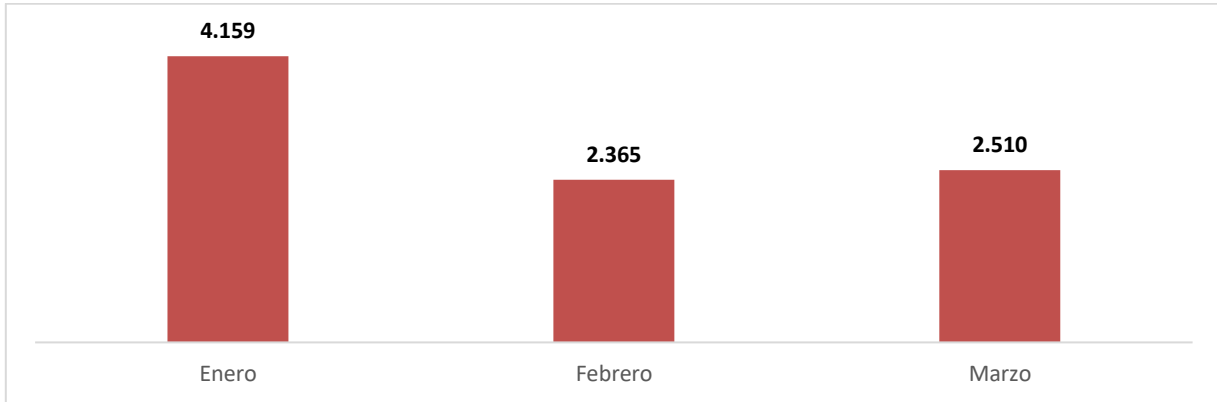
Gráfica 22. Atención de PQRS por trimestre

Atención chat

Durante el primer trimestre del año fueron atendidas 9.043 solicitudes por chat. Son estadísticas de atención vía chat:



Gráfica 23. Atención chat - seguimiento trimestre



Gráfica 24. Atención chat – seguimiento mensual

Encuestas de satisfacción

Ficha técnica de la encuesta de satisfacción	
Metodología	El estudio se ha realizado con la totalidad de usuarios que han adelantado tramites con la entidad durante el primer trimestre del año 2022, correspondientes a solicitudes de matrículas, solicitudes de devoluciones de dinero y permisos temporales.
Técnica de investigación	La técnica consiste en enviar, mediante correo electrónico, la solicitud de diligenciamiento de un cuestionario ubicado en el portal web de la Entidad, a la totalidad de los usuarios que adelantaron tramites durante el trimestre en medición.
Objetivo y muestra	lograr definir el porcentaje de satisfacción del usuario con relación a los tramites que ofrece la entidad, este nivel se obtiene de sumar las calificaciones buenas y excelentes con respecto a la calificación general de los tramites.
Muestra	La muestra de la encuesta se expone en la siguiente tabla:

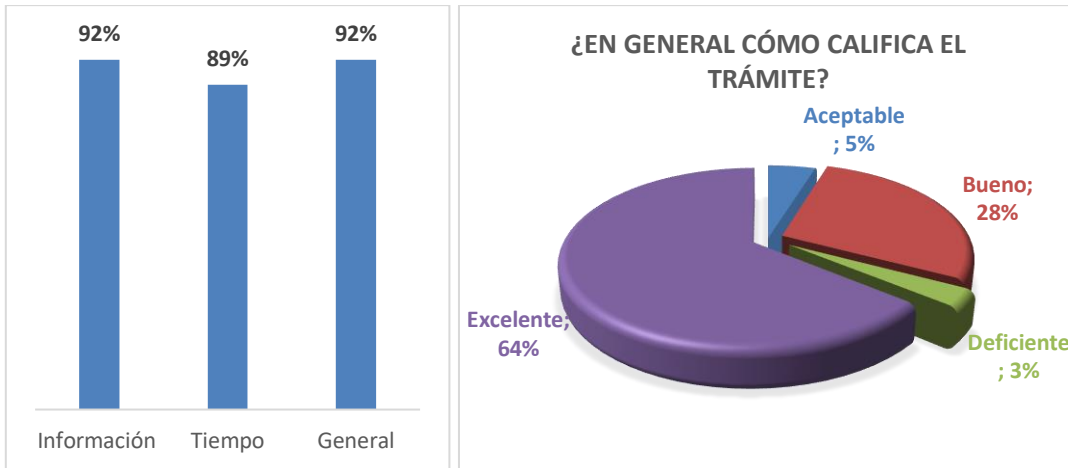
Tabla 25. Ficha técnica de la encuesta de satisfacción

Encuestas de satisfacción		
Tramite	Encuestas enviadas	Encuestas con Respuestas
Matrícula Profesional	12.257	980
Permiso Temporal	203	26
Devoluciones de Dinero	103	19
Total	12.563	1.025

Tabla 26. Muestra encuestas de satisfacción

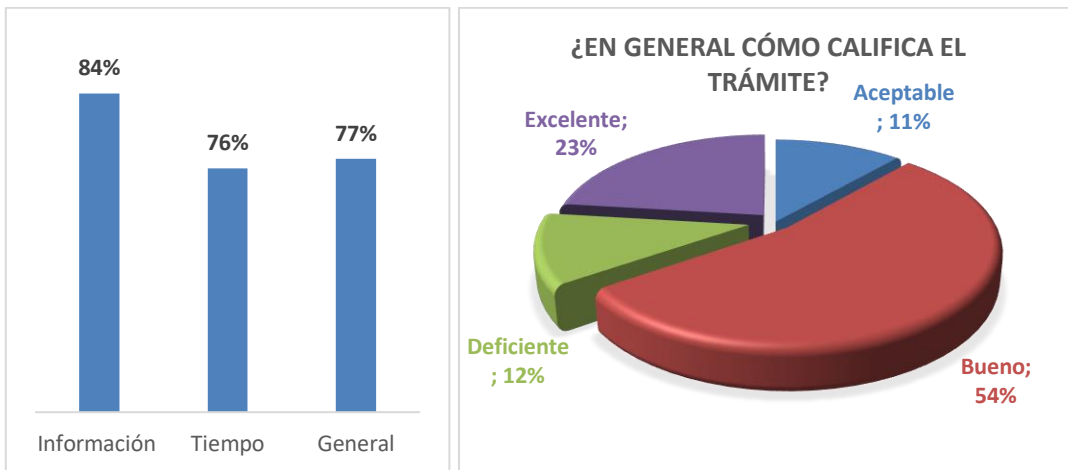


- **Tramité de matrículas profesionales**



Gráfica 25. Nivel de satisfacción trámite de matrículas profesionales

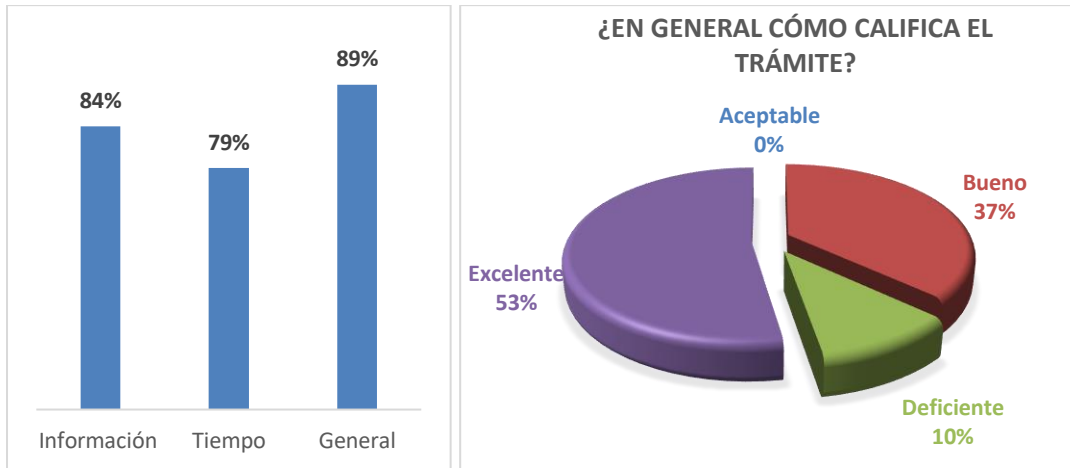
- **Tramité de permisos temporales**



Gráfica 26. Nivel de satisfacción trámite de permisos temporales

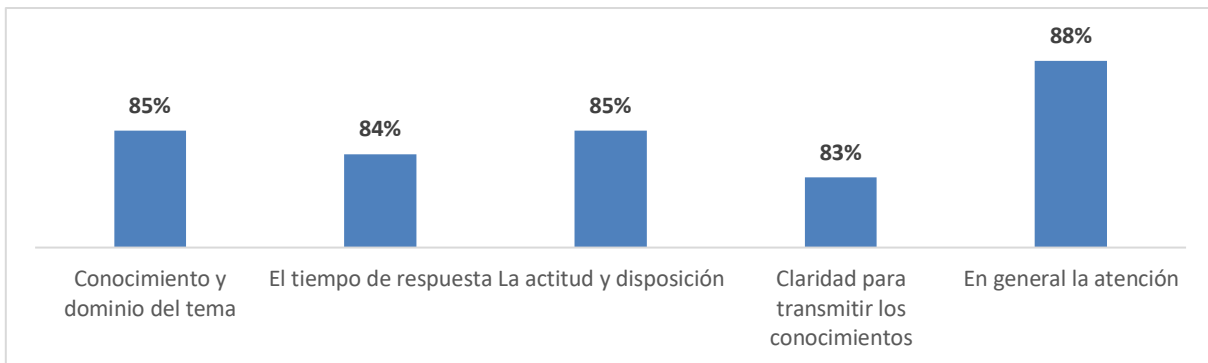


- **Trámite de devolución de dinero**



Gráfica 27. Nivel de satisfacción trámite de devolución de dinero

- **Encuestas chat**



Gráfica 28. Nivel de satisfacción atención de Chat

CONCLUSIONES

Con el presente informe de gestión, el COPNIA se permite evaluar el estado de la Entidad con relación a los resultados de las acciones definidas para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos e igualmente demuestra la funcionalidad de las herramientas de gestión, como instrumentos válidos para generar diagnósticos, realizar seguimientos e identificar fortalezas y oportunidades de mejora para la toma de decisiones. Es así como a partir del registro estadístico se pueden generar las siguientes conclusiones:

Para el primer trimestre de 2022, el porcentaje de avance del plan de acción del COPNIA correspondió a un 18,7% de una meta esperada de 17,4%, siendo esto un resultado satisfactorio que permite inferir una buena gestión de las actividades programadas por parte de cada uno de los líderes y participantes de los diferentes procesos de la Entidad.

En lo referente al objetivo estratégico uno: *mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales*, se registra un porcentaje de avance del 24,8% frente a una meta esperada del 23,4%. En el desarrollo de sus estrategias se destacan actividades como la ejecución del plan de trabajo con las instituciones de Educación Superior - IES para la remisión de listados de egresados; las agendas de acercamiento con entidades estatales y particulares en lo que respecta al logro de los procesos misionales de la Entidad; al control en los tiempos para el trámite de peticiones, quejas y reclamos, matrículas y permisos temporales; y a las acciones de estabilización de la Tarjeta Digital y el trámite de reposiciones.

Así mismo, pese a las diferentes medidas de restricción que ha representado la emergencia sanitaria ocasionada por el coronavirus COVID-19, el COPNIA de manera general ha podido dar avance en el cumplimiento de sus planes y proyectos misionales, destacándose el Plan de Inspección y vigilancia y el Plan de Divulgación, liderados por las secretarías regionales y seccionales y los cuales, previo a actividades de planeación se espera logros significativos en el transcurso del año; los programas de descongestión de los procesos ético disciplinarios en ambas instancias y el plan de trabajo para apoyar a las secretarías seccionales en la disminución de observaciones técnicas

Con relación al segundo objetivo estratégico: *fortalecer y articular el modelo de gestión de la Entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales*, se presentó un porcentaje de avance del 17,2% frente al 15,3% esperado. Es así como el COPNIA dentro de su estrategia de ofrecer a la ciudadanía y demás grupos de interés, tanto externos como internos, trámites y servicios soportados en esquemas tecnológicos de autenticación, interoperabilidad, almacenamiento y conservación electrónica de la información, presenta adelantos en sus programas de mantenimiento tecnológico y de seguimiento a los acuerdos de niveles de servicio tecnológico, con el fin de propender por el soporte y mantenimiento a la plataforma integral tecnológica de la Entidad, que permita cubrir los diferentes frentes que son necesarios para su operación.

Adicionalmente, cabe resaltar que el COPNIA registra un avance significativo en los planes institucionales que se encuentran articulados con el segundo objetivo estratégico de la Entidad, siendo estos: el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual aporta al fortalecimiento de la participación ciudadana y al ejercicio del control social a la gestión de



la Entidad; el plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el que se pretende contar con una arquitectura tecnológica para el manejo apropiado de datos e información; el Plan Anual de Adquisiciones, el cual contribuye en lograr la sostenibilidad financiera de la Entidad; el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar y estímulos y el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con los cuales busca fortalecer el talento humano como instrumento primordial para afrontar los retos que se plantea el COPNIA, y el Plan Institucional de Archivos, siendo este el pilar fundamental para la implementación del modelo de gestión documental de la Entidad.

Con el mismo propósito y en orientación a la materialización de las estrategias de que trata este segundo objetivo, se resalta el plan de trabajo para la implementación de las políticas de gestión y desempeño de la Entidad, la ejecución de las herramientas de evaluación individual de desempeño, y la programación de acciones para la formulación del Plan Estratégico Institucional 2023-2026, y del el Plan Estratégico de tecnologías de la Información y de las Comunicaciones 2023-2026

El avance con relación al tercer objetivo: *Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería* fue del 9,3% frente al 10,0% de meta. En cuanto a la estrategia de fortalecer la institucionalidad de la Entidad en razón a su desarrollo normativo y jurisprudencial, durante el trimestre se cumplió con la realización y presentación del informe trimestral de seguimiento a la ejecución del Plan de Acción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico – PPDA 2022-2023.

Referente a mejorar el relacionamiento con la comunidad y grupos de interés, el COPNIA enfoca sus esfuerzos en acciones encaminadas a generar herramientas de acercamiento permanente con los profesionales pertenecientes a su registro profesional; a la caracterización de las secretarías seccionales de la Entidad; al diseño y control de los programas de divulgación; al posicionamiento de la Cátedra de Ética Profesional y del Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería, y a la estructuración y ejecución de los primeros encuentros zonales de Consejos Nacional, Regionales y Seccionales del COPNIA y conversatorio, empresa, universidad y Estado.

Se quiere destacar el porcentaje de cumplimiento de los indicadores de gestión de la Entidad en lo referente a los procesos misionales, siendo de un 81,9% el cumplimiento de la meta de matriculados para el trimestre, de 72,0% para permisos temporales y de un 95,4% para matriculados de la brecha. Con relación a tiempos de respuesta para trámites, cabe resaltar una mejora significativa referente a otorgamiento de matrículas, la cual alcanzó niveles de oportunidad del 97,1%, y en el tiempo para responder peticiones y reclamos del 97,0%, presentándose así un reto importante en el mejoramiento de la oportunidad de otorgamiento de permisos temporales, el cual registró para el primer trimestre un promedio del 60,2%

También es importante resaltar en el marco de los programas de descongestión trazados por el COPNIA, que el cumplimiento en los tiempos para decidir los procesos ético profesionales, cuyos procesos activos con corte del presente informe eran 1.016, fue del 84,1%, los cuales se encontraban dentro de los términos del procedimiento definido por la Entidad, porcentaje que da cuenta de una tarea que adelantará el COPNIA durante el 2022, y con el que se espera lograr niveles superiores para los próximos trimestres.



Por último, y no menos importante, se quiere resaltar los niveles de satisfacción de nuestros usuarios con relación a los diferentes trámites y servicios que ofrece la Entidad, donde podemos dar cuenta de nuestras fortalezas y oportunidades de mejora, siendo esto último algo sumamente importante que contribuye a nuestro modelo organizacional y con el cual se busca el propósito de la mejora continua y vocación de servicio.

Con la publicación del presente informe se confirma el compromiso de la Entidad con los principios y valores de reconocimiento, transparencia y trato digno y por tanto con la conservación de la memoria institucional a través de la presentación de datos oficiales, cuya finalidad principal es entregar herramientas de evaluación y los resultados de la gestión realizada por los colaboradores en ratificación del deber y responsabilidad con la sociedad.