



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

# INFORME DE GESTIÓN TERCER TRIMESTRE

julio – septiembre

**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 TERCER 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.....	14
1.3 Fortalecer y posicionar el proceso de inspección y vigilancia del ejercicio profesional de acuerdo con el marco de competencia institucional .....	15
1.4 Fortalecer técnica y jurídicamente los procesos ético-profesionales, para la mejora en la eficiencia, oportunidad y calidad de la sustanciación.....	18
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.....	20
1.6 Mejorar los tiempos de respuesta para la atención de los trámites misionales.....	24
2. OBJETIVO ESTRATÉGICO: FORTALECER Y ARTICULAR EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD PARA MEJORAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MISIONALES .....	26
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.....	28
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 .....	29
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 .....	30
2.4 Lograr la sostenibilidad financiera que le permita al COPNIA mantener y mejorar el ritmo de operación de la Entidad.....	31
2.5 Fortalecer el talento humano como instrumento primordial para afrontar los retos que se plantea el COPNIA .....	32
2.6 Adecuar la estructura organizacional a las nuevas funcionalidades derivadas, entre otros, por los cambios tecnológicos, administrativos y de procesos .....	34
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.....	35
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 .....	36
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO: LOGRAR EL RECONOCIMIENTO DEL COPNIA COMO ENTE PÚBLICO	



NACIONAL EN LA AUTORIZACIÓN, INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DEL EJERCICIO DE LA INGENIERÍA	37
3.1 Fortalecer la institucionalidad del COPNIA en razón a su desarrollo normativo y jurisprudencial.....	38
3.2 Mejorar el relacionamiento con la comunidad y los grupos de interés.....	39
<b>CAPÍTULO 2: GESTIÓN DE RECURSOS – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> .....	<b>45</b>
1. GESTIÓN FINANCIERA.....	45
1.1 Presupuesto de rentas y gastos.....	45
1.2 Descripción de ingresos.....	45
1.3 Descripción de gastos.....	46
1.4 Aplicación de Recursos.....	47
2. GESTIÓN CONTRACTUAL.....	47
2.1 Plan anual de adquisiciones, PAA.....	47
2.2 Consolidado de Contrataciones realizadas durante el tercer trimestre de la vigencia 2022.....	50
2.3 Indicadores de Cumplimiento tercer trimestre 2022.....	50
2.4 Situaciones que afectaron el cumplimiento del indicador del PAA.....	50
2.5 Por gestión de seguimiento.....	51
2.6 Reportes de ley.....	52
3. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.....	53
3.1 Plan Institucional de Capacitación.....	53
3.2 Plan de Bienestar Social y Estímulos e Incentivos.....	54
3.3 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	55
3.4 Gestión de situaciones administrativas.....	57
4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL.....	58
4.1. Gestión de bienes.....	58
4.2. Gestión documental.....	59
<b>CAPITULO 3: CIFRAS ESTADÍSTICAS</b> .....	<b>62</b>
1. GESTIÓN DE REGISTRO PROFESIONAL.....	62
2. GESTIÓN DE PROCESOS ÉTICO PROFESIONALES.....	65
3. GESTIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	66
<b>CONCLUSIONES</b> .....	<b>71</b>

## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Gráfica 1. Reporte general de cargue autónomo de listados por parte de las Instituciones de Educación Superior, IES, septiembre de 2022.....	14
Gráfica 2. Tablero de control - Reporte general de cargue autónomo de listados por parte de las Instituciones de Educación Superior, IES, septiembre de 2022.....	15
Gráfica 3. Porcentaje de avance del Plan de Inspección y vigilancia - III trimestre 2022.	16
Gráfica 4. Programas de inspección y vigilancia 2022 - secretarías regionales y seccionales COPNIA.....	16
Gráfica 5. Avance general de los programas de divulgación por secretaría regional y seccional.....	22
Gráfica 6. Avance del Plan de divulgación por actores – III trim 2022 .....	22
Gráfica 7. Indicador PETIC 2022 .....	30
Gráfica 8. Piezas gráficas de promoción de la Cátedra Virtual de Ética y del Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería – III trim 2022.....	40
Gráfica 9. Piezas gráficas de encuesta de percepción – III trim 2022 .....	41
Gráfica 10. Gestión de novedades administrativas .....	58
Gráfica 11. Cumplimiento de la meta de matrículas (Número. De matrículas).....	62
Gráfica 12. Comparativo de vigencias respecto al cumplimiento de metas - brecha.....	63
Gráfica 13. Cumplimiento de la meta de permisos temporales .....	63
Gráfica 14. Cumplimiento en el tiempo para otorgar matrícula profesional.....	64
Gráfica 15. Cumplimiento en el tiempo para otorgar Permisos Temporales .....	65
Gráfica 16. Número de procesos ético profesionales activos.....	65
Gráfica 17. Porcentaje de Procesos ético profesional dentro de los tiempos del procedimiento .....	66
Gráfica 18. Porcentaje de oportunidad de atención de PQRS por Trimestre .....	67
Gráfica 19. Atención de PQRS por trimestre .....	67
Gráfica 20. Atención chat - seguimiento trimestre .....	68
Gráfica 21. Nivel de satisfacción trámite de matrículas profesionales.....	69
Gráfica 22. Nivel de satisfacción trámite de permisos temporales .....	69
Gráfica 23. Nivel de satisfacción atención de Chat .....	70

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Agenda de Acercamiento - Registro Profesional. ....	13
Tabla 2. Número de observaciones técnicas identificadas para el tratamiento del producto no conforme del Proceso ético Profesional – I, II y III trim. 2022 .....	20
Tabla 3. Número de actores a trabajar – Plan de Divulgación 2022 .....	21
Tabla 4. Agenda de Acercamiento – Permisos temporales.....	24
Tabla 5 reposición de tarjetas .....	26
Tabla 6. Ejecución de ingresos - COPNIA.....	45
Tabla 7. Ejecución de Gastos - COPNIA .....	46
Tabla 8. Control de versiones Plan Anual de Adquisiciones .....	48
Tabla 9. Consolidado contrataciones .....	50
Tabla 10. Indicadores de cumplimiento proceso de Contratación .....	50
Tabla 11. Reportes generados ante las cámaras de comercio del País - RUES - II trim. 2022 .....	52
Tabla 12. Informe SIRECI.....	53
Tabla 13. Informe SIRECI – Obras inconclusas .....	53
Tabla 14. Informe SIRECI – Delitos contra la Administración Pública.....	53
Tabla 15. Ejecución del Plan Institucional de Capacitación.....	54
Tabla 16. Ejecución Plan de Bienestar Social y Estímulos e Incentivos.....	55
Tabla 17. Actividades del Plan de Bienestar, por solicitud propia del funcionario o por aplicabilidad del beneficio .....	55
Tabla 18. Ejecución Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo .....	56
Tabla 19. Actos administrativos - gestión humana III trim. 2022.....	57
Tabla 20. Actividades de acompañamiento, soporte y retroalimentación de la Gestión Documental .....	60
Tabla 21 Actividades de acompañamiento, soporte y retroalimentación de la Gestión Documental Electrónica .....	60
Tabla 22. Atención acumulada de PQRS.....	66
Tabla 23 Tiempo de atención de chat en el tercer trimestre de 2022.....	68
Tabla 24. Ficha técnica de la encuesta de satisfacción .....	68
Tabla 25. Muestra encuestas de satisfacción .....	69



## 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 tercer 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 Matrícula.

**Primera instancia:** regional o seccional del COPNIA que conoce y adelanta la investigación ético disciplinaria respectiva; revisa, decide y aprueba las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula profesional; y decide frente a los recursos de reposición presentados en los procesos de inspección y vigilancia.

**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 regional o seccional respectivo; revisión y aprobación de las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula profesional emitidos por la primera instancia; y decide frente a los recursos de apelación presentados en los procesos de inspección y vigilancia.

**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 TERCER 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, entendiéndose 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 regionales y 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, Control y Seguimiento 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 profesionales graduados en el extranjero que ejercen la profesión temporalmente en el territorio colombiano, y con el cual se busca brindar 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 concentra 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 tercer 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 desarrolla 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 permite 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, se formuló la siguiente agenda de



acercamiento para la vigencia 2022:

No	Entidad	Objetivo de acercamiento	Seguimiento
1	MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	Aunar esfuerzos para procurar la implementación de mejores prácticas y el mejoramiento de la idoneidad técnica y ética de los proyectos de ingeniería desarrollados para el sector de agua potable y saneamiento básico	Se realizó programación de la charla por parte de la Dirección General y la Subdirección Jurídica para el 5 octubre de 2022, cuyo resultado se reportará en el IV Trimestre del año
2	SECRETARÍA DE HÁBITAT	Celebrar un convenio interadministrativo con el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA, con el fin de que esta entidad pública suministre por vía tecnológica a la Secretaría Distrital del Hábitat (consulta de servicios web en formato REST o SOAP), la información relacionada con la vigencia de las Matrículas Profesionales, Certificados de Inscripción Profesional, Certificados de Matrícula, Permisos Temporales y Antecedentes Disciplinarios de los profesionales de la construcción en ingeniería, profesionales afines y profesionales auxiliares, de las profesiones bajo su inspección y vigilancia, que realizan trámites ante las entidades asociadas al proceso de urbanismo y construcción en Bogotá.	Se realizaron reuniones de acercamiento con la participación de las dos entidades; se evaluaron temas de compatibilidad tecnológica y se está a la espera de confirmación del convenio
3	COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL	Aunar esfuerzos y capacidades técnicas y tecnológicas en el marco de la cooperación interinstitucional con el propósito de intercambiar información entre el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA y la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, que permita la consulta de la información que administra cada una de las entidades según su naturaleza (consulta de servicios web en formato REST o SOAP) y posterior utilización para verificación de la misma en los aplicativos que administra cada Entidad.	Actividad programada para el cuarto trimestre del año.
4	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Carpeta Ciudadano Digital, abordar temas relacionados con la adopción de políticas de seguridad de la información y la integración al portal único del estado www.gov.co e integración a Servicios Ciudadanos Digitales, se adjunta presentación entregada.	Se realizó reunión, en la cual se abordaron los temas relacionados con la adopción de políticas de seguridad de la información y la integración al portal único del Estado www.gov.co, e integración a Servicios Ciudadanos Digitales.



No	Entidad	Objetivo de acercamiento	Seguimiento
5	CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS - CPAE	Verificar los expedientes a transferir de profesiones transferencias de este consejo y ejecución del traslado respectivo.	Actividad programada para el cuarto trimestre del año.
6	SOCIEDAD COLOMBIANA DE CIENCIAS DEL SUELO	Difusión del Registro Profesional.	Se recibió propuesta para participar en el mes de octubre en el Congreso Nacional de Ciencias del Suelo. se encuentra en fase precontractual.
7	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	Actividad programada para el cuarto trimestre del año.
8	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	Realizar seguimiento a los funcionarios y contratistas registrados en el SIGEP cuyas profesiones son competencia de la Entidad, validando que se encuentren registrados en la base de datos del COPNIA. (Inspección y vigilancia)	Actividad programada para el cuarto trimestre del año.
9	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 - SENA.	Actividad programada para el cuarto trimestre del año

**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:

- Asociación Colombiana de Ciencia y Tecnología de Alimentos.
- Asociación Colombiana de Estudiantes de Ingeniería Industrial, Administrativa y de Producción, ANEIAP.
- Asociación Colombiana de Ingeniería Sísmica, AIS.
- Asociación Colombiana de Ingeniería Estructural, ACIES.
- Asociación Colombiana de Túneles y Obras Subterráneas, ACTOS.
- Asociación de Profesionales de la Ingeniería y la Construcción – SOTECC.
- Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas – DANE.
- Red de Programas de Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria y Afines (REDDIAM)
- Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.
- Archivo General de la Nación, AGN.
- Red de Decanos y Directores de Ingeniería Industrial, REDIN.



- Red de Programas de Ingeniería de Sistemas, REDIS.
- Red de Programas de Ingeniería Civil, REPIC.

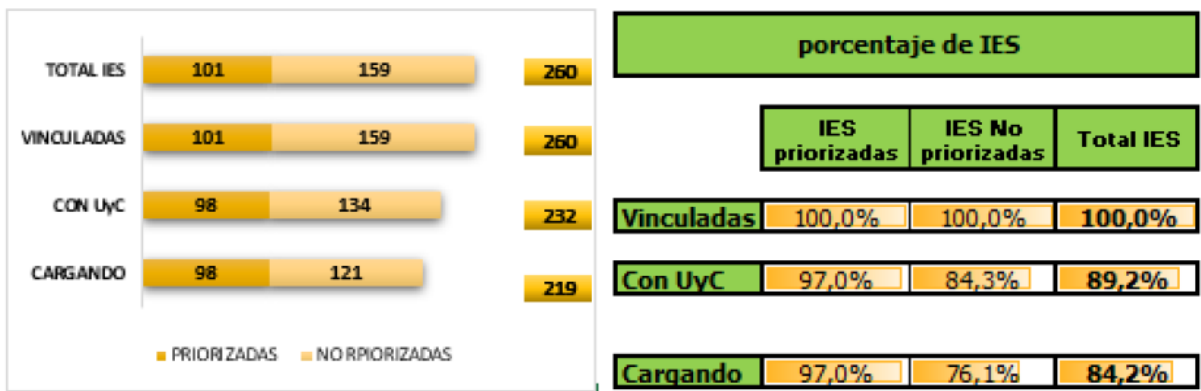
## 1.2 Fortalecer los mecanismos de inscripción en el Registro Profesional para evitar el aumento en la brecha existente entre egresados y matriculados

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

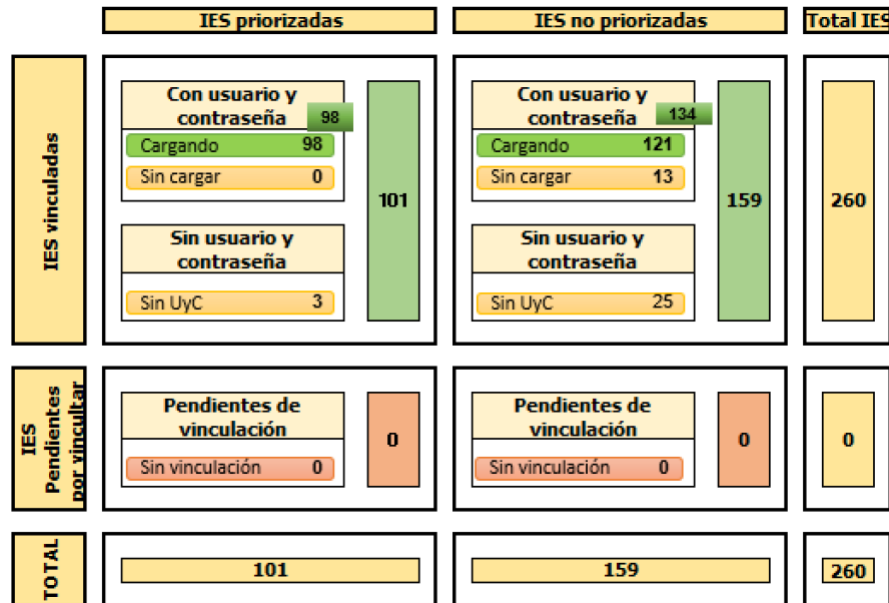
El área de Registro propuso para el cumplimiento de esta acción definir un cronograma de relacionamiento con las Instituciones de Educación Superior - IES para la vinculación a la herramienta de cargue de listados; realizar la consolidación del cronograma efectuando reportes mensuales de seguimiento;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

Por lo anterior, en el primer trimestre del año se generó el 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.

Como actividades realizadas durante el tercer trimestre, se resalta la consolidación del cronograma y generación de los reportes mensuales de seguimiento, de los cuales se logró concluir que se reiteró el acercamiento mediante oficio a 1 IES; se recibió 1 formulario de solicitud de usuario y contraseña; se realizaron capacitaciones a 3 IES y 17 IES nuevas iniciaron cargue de egresados. De este modo, en total con corte a 30 de septiembre, se relacionan 259 IES vinculadas (se actualizó en universo de IES), de las cuales 234 cuentan con usuario y contraseña en el microsítio del COPNIA, 224 se encuentran realizando cargues, y se han reportado un total de 47.136 egresados.



**Gráfica 1. Reporte general de cargue autónomo de listados por parte de las Instituciones de Educación Superior, IES, septiembre de 2022**



**Gráfica 2. Tablero de control - Reporte general de cargue autónomo de listados por parte de las Instituciones de Educación Superior, IES, septiembre de 2022**

Por lo anterior, se ejecutó el cronograma previsto en un 100% para el trimestre, en el que no se reportaron relacionamientos pendientes por realizar debido a que todos los relacionamientos programados fueron ejecutados.

### 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

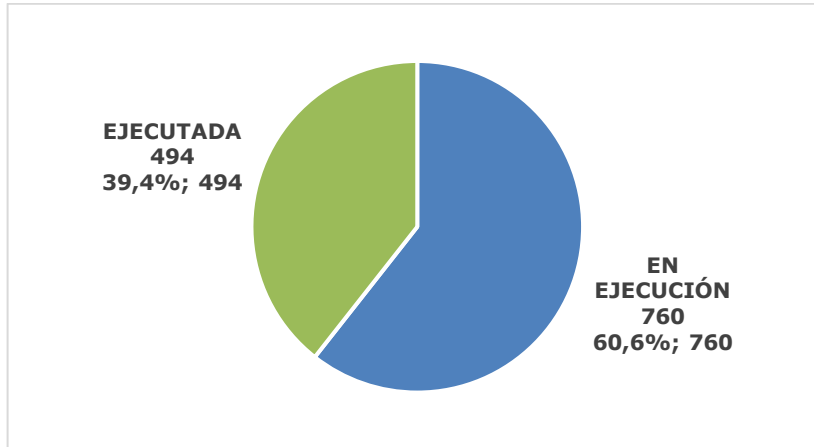
El Plan de Inspección y Vigilancia es la herramienta por la cual las secretarías regionales y seccionales desarrollan actividades de prevención con entidades públicas y privadas a fin de evitar el ejercicio ilegal de profesionales, técnicos y auxiliares objeto de vigilancia por parte del COPNIA.

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.

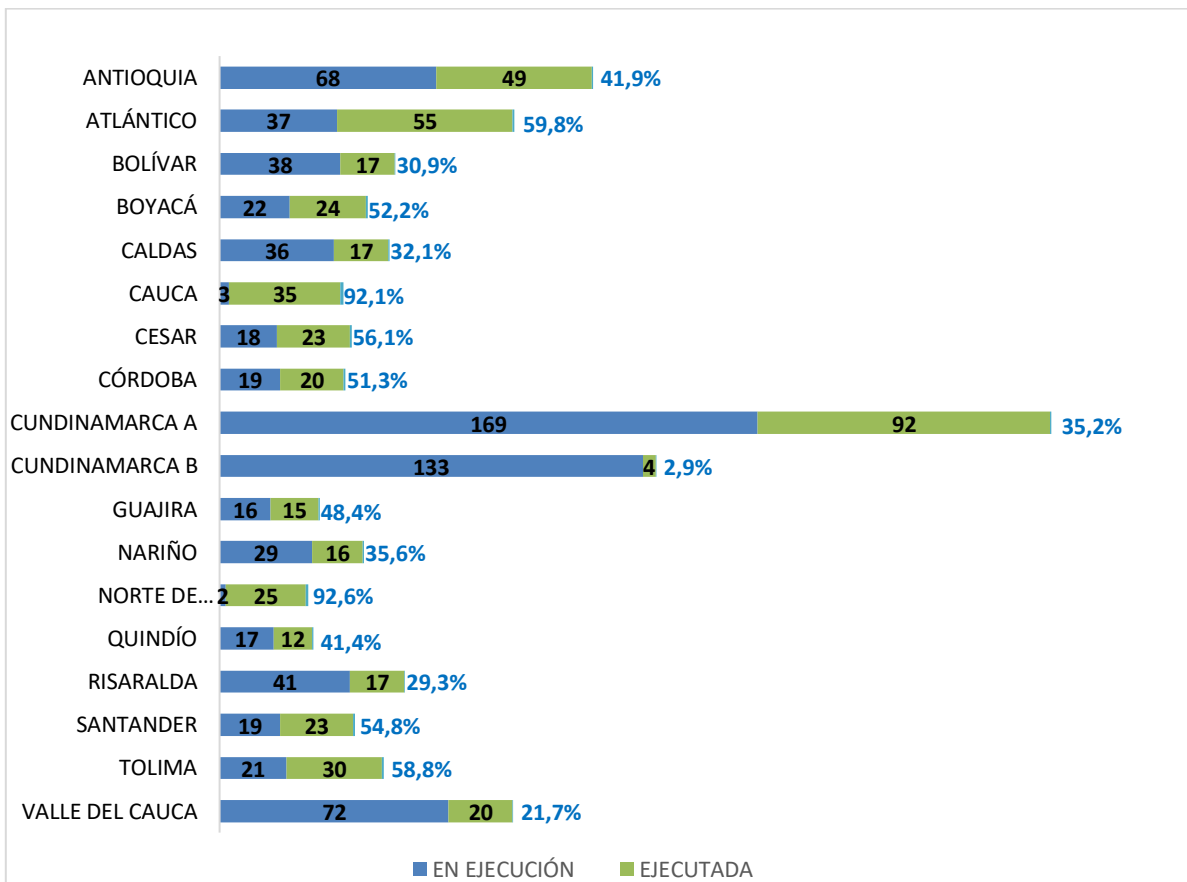
Para el tercer trimestre del año se realizó seguimiento a la ejecución del plan obteniendo



un avance del 39,4%, con 494 casos ejecutados de los 1.254 programados para la vigencia. Es importante aclarar que el programa se valora como ejecutado en la presente vigencia al superar la etapa de revisión de listados para aquellos casos que se abrieron en la vigencia 2022. Los casos abiertos en vigencias anteriores que superaron la anualidad sin haberse cerrado se valoran como ejecutados con el cierre de la actuación administrativa.



**Gráfica 3. Porcentaje de avance del Plan de Inspección y vigilancia - III trimestre 2022**



**Gráfica 4. Programas de inspección y vigilancia 2022 - secretarías regionales y seccionales COPNIA**



Producto del ejercicio de inspección efectuado al corte del presente informe, fueron identificados 46.347 profesionales objeto de vigilancia por parte del COPNIA, de los cuales 12.873 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 7.638 profesionales, quedando pendiente de matrícula 4.123 de ellos. De igual manera, han sido identificados 153 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 91 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.**

Durante el 2022, la Subdirección Jurídica con el apoyo de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento realizaron la actualización de los procedimientos internos de Inspección y Vigilancia, y de Recaudo de Cartera, ambos asociados al desarrollo de imposición de multas dentro del trámite de inspección administrativa.

Concerniente al procedimiento de "Inspección y Vigilancia", adicional a ajustes de normatividad y definiciones, y a ajustes y actualización de nuevos modelos y formatos, se incluyó el capítulo: "Procedimiento para sancionar a título de multa por incumplimiento de la obligación impuesta al inspeccionado", y se incluyó el formato: "modelo de auto que impone sanción por renuencia al cumplimiento de la obligación ordenada en el proceso de inspección administrativa".

Referente al segundo documento, se actualizó el procedimiento identificándolo como "Procedimiento de Recaudo de Cartera" en lugar de "Procedimiento de Cobro Coactivo", como se creó inicialmente. Así mismo, en el numeral de "Condiciones Generales" se desarrollaron los criterios comunes en el proceso de recaudo de cartera, las etapas de los procesos de cobro persuasivo y cobro coactivo, y el procedimiento para realizar los acuerdos de pago; se ajustaron las descripciones de las actividades, acorde con el procedimiento establecido y con el Manual de Funciones y Competencias Laborales, (considerando que la Resolución Nacional R2021100779 del 29 de noviembre de 2021, modificó la estructura orgánica del COPNIA y actualizó las funciones de las dependencias y áreas, asignando a la Subdirección Jurídica la función de adelantar los procesos administrativos de recaudo de cartera).

Los procedimientos en mención se encuentran publicados en el mapa de procesos de la Entidad y pueden ser consultados tanto por funcionarios internos como por la ciudadanía en general: <https://www.copnia.gov.co/transparencia/mapa-de-procesos>

Para el cuarto trimestre de la vigencia se tiene programada su socialización al interior del COPNIA como actividad de capacitación.



#### **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 del área Jurídica de la Primera Instancia, el cual tiene por objetivo determinar y controlar los planes de trabajo para cada proceso ético profesional activo, lo cual ha permitido 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 inicialmente el plan con 759 procesos activos. Con corte al tercer trimestre del año se reporta un avance en la gestión de los procesos de años de apertura 2018 a 2020 del 68% (cumplimiento con relación a los entregables programados). Es importante aclarar que el plan es objeto de constante revisión y en determinados casos se ajusta teniendo en cuenta los entregables programados y las cargas de los secretarios regionales y seccionales, y profesionales especializados del área Jurídica de la Primera Instancia.

Mensualmente, se han efectuado reuniones de seguimiento al plan de descongestión en lo relativo a los procesos 2016, 2017, 2018 y 2019. A las reuniones asiste el subdirector jurídico como líder del proceso, los secretarios regionales y seccionales como responsables de las investigaciones, los profesionales especializados del área jurídica 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 propuso la definición y ejecución de un plan de descongestión de los procesos ético disciplinarios en segunda instancia; lo anterior, 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, en el primer trimestre del año se proyectaron los estimados de entrega por parte de la segunda instancia para los procesos recibidos hasta el 31 de marzo de 2022. Es así como con corte al 30 de septiembre de la vigencia se reporta un cumplimiento del 100% del plan de firmas con decisión de segunda instancia (procesos en decisión de confirmación o revocatoria de archivo en segunda instancia, en etapas de queja, investigación preliminar, y en casos excepcionales, investigación formal). Igualmente, se programaron actividades de firma, estimando la carga más alta para el último trimestre de

la vigencia 2022.

### **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 planteó la implementación de controles que conlleven a la identificación de la inactividad procesal en el proceso ético profesional, 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 del área Jurídica de la Primera Instancia. El objetivo fue 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, adicionándose igualmente a la programación, todas las quejas nuevas del año 2022 e investigaciones preliminares activas conforme a los términos en primera instancia.

Es así, como dentro de la programación de los planes de trabajo se priorizaron procesos con apertura de investigación preliminar del 2018 para ser trabajados y evacuados entre el segundo y tercer trimestre, y procesos con auto 2019 y 2020 para ser trabajados en el tercer y cuarto trimestre del año; lo anterior, para un total de 376 procesos.

Como reporte de avance de los planes, durante el tercer trimestre del año se continuó la ejecución del plan de trabajo priorizando los procesos del año 2019 y 2020 en la programación, a fin de impulsar la actividad procesal; así mismo, se viene trabajando de manera paralela la apertura controlada de investigaciones preliminares de los procesos que están en etapa de queja de la vigencia 2021, y por otro parte la redistribución de quejas de la vigencia 2022, teniendo en cuenta el puntaje y cantidad de procesos activos en la primera instancia.

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

La Subdirección Jurídica se trazó 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 de autocapacitación programadas para la unificación de criterio en el proceso ético profesional, fueron programadas cuatro (4) sesiones en el año, llevándose a cabo la tercera de ellas el día 6 de octubre 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 Subdirección Jurídica.

Igualmente, se llevó a cabo al interior de la Entidad, la cuarta 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 del área Jurídica de la Primera Instancia y los profesionales especializados y personal administrativo del área Jurídica de la Segunda Instancia.

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		
	I trim.	II trim.	III trim.
1. Indebida orientación investigativa		2	1
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		2	2
4. Inconsistencias en la formulación de cargos	1	5	3
5. Falta de análisis de los presupuestos sustanciales para iniciar o continuar la acción disciplinaria	1		
6. Inconsistencias en el fallo	1	1	1
7. Vulneraciones graves al derecho de defensa del investigado			1
<b>Total, observaciones técnicas del trimestre</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>11</b>

**Tabla 2. Número de observaciones técnicas identificadas para el tratamiento del producto no conforme del Proceso ético Profesional – I, II y III 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 18 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 dieron inicio al



Plan de Divulgación 2022, el cual se estructura con objetivos y estrategias de divulgación para los siguientes actores:

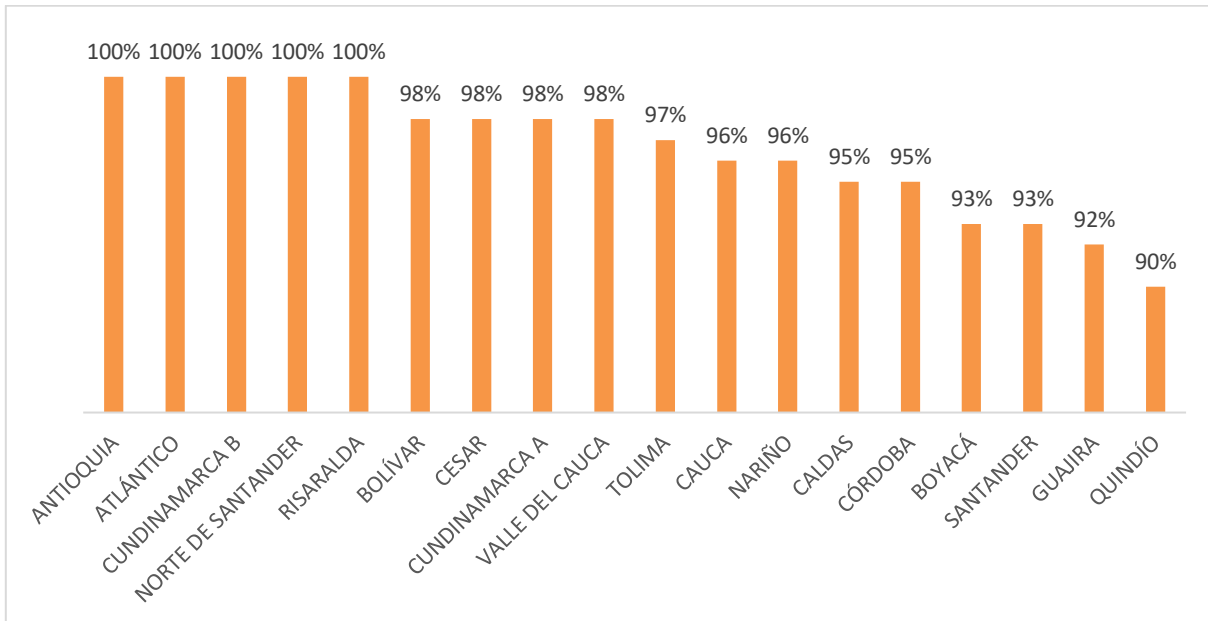
- Instituciones de Educación Superior, IES.
- Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.
- Entidades públicas y privadas.
- Gremios y asociaciones.
- Estrategia digital.

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

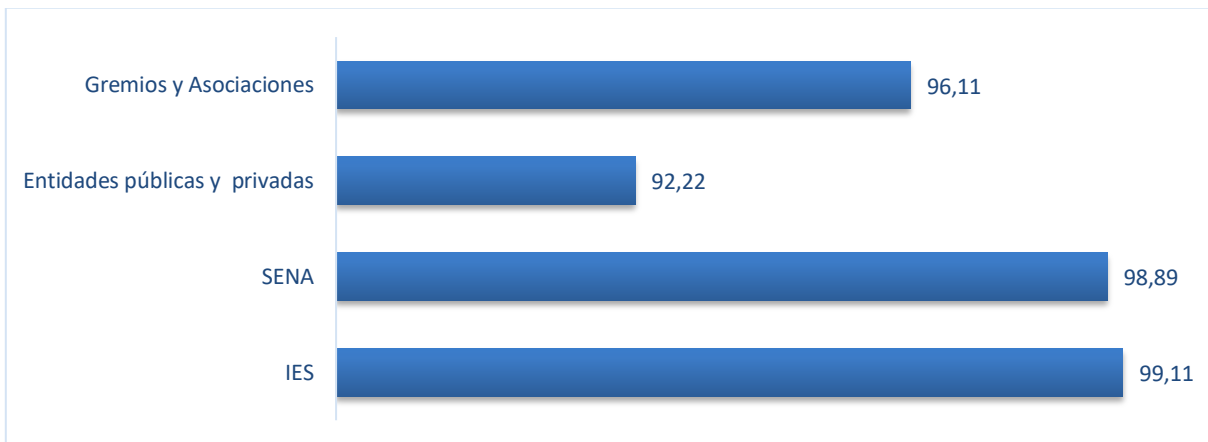
Secretaría seccional	Actores				Total, actores
	IES	SENA (Centros de formación)	Entidades públicas y empresas privadas	Gremios y Asociaciones	
<b>Antioquia</b>	15	5	10	3	<b>33</b>
<b>Atlántico</b>	10	5	10	3	<b>28</b>
<b>Bolívar</b>	5	2	6	2	<b>15</b>
<b>Boyacá</b>	8	2	6	2	<b>18</b>
<b>Caldas</b>	5	2	6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

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

Con corte al 30 de septiembre de 2022 el plan presentó un porcentaje de avance del 96,9%:



**Gráfica 5. Avance general de los programas de divulgación por secretaría regional y seccional**



**Gráfica 6. Avance del Plan de divulgación por actores – III 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 contempló 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 de Relaciones Exteriores.

Con lo anterior, el COPNIA realizó seguimiento a la ejecución del programa de inspección y vigilancia con fines de permisos temporales para el tercer trimestre de la vigencia, obteniéndose un porcentaje de avance del 38,9% frente a una meta esperada del 100% para la vigencia, lo que representa 42 casos finalizados de los 108 casos asociados a empresas cuya fuente de identificación e inclusión en el programa fueron las bases de



datos del RUTEC.

Es importante aclarar que, estas empresas hacen parte del Programa de Inspección y Vigilancia general de la Entidad, pero que su seguimiento especial se realiza teniendo en cuenta la importancia que representan para el fortalecimiento del trámite de permisos temporales como herramienta de control para la movilidad laboral de los ingenieros y profesionales afines y auxiliares extranjeros al interior del país.

**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 proyectó 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.

De conformidad con las actividades programadas, se formuló la siguiente agenda de acercamiento para la vigencia 2022:

No.	Entidad	Objetivo de acercamiento	Seguimiento
1	Cancillería – 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.	Resultados programados para el cuarto trimestre del año.
2	Ministerio de Educación Nacional - MEN	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.	Resultados programados para el cuarto trimestre del año.
3	Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica	Estructuración y revisión de experiencias en ambas entidades.	Resultados programados para el cuarto trimestre del año.



No.	Entidad	Objetivo de acercamiento	Seguimiento
4	Alianza del Pacífico	Creación de Registro voluntario de profesionales.	Resultados programados para el cuarto trimestre del año.
5	Oficina de Ética de las Naciones Unidas	Estructuración y revisión de experiencias en ambas entidades	Resultados programados para el cuarto trimestre del año.
6	Orden de Ingenieros de Portugal	Registro de Profesionales en Ingeniería en el contexto de ambos países	Se adelantó reunión presencial con el Ing. Fernando de Almeida, de la Orden de Ingenieros de Portugal, el día 15 de Septiembre de 2022 en la ciudad de Bogotá, en la cual participó el Subdirector Jurídico de la Entidad con el fin de revisar el convenio previamente enviado, ajustes al mismo y el cual tiene como propósito mejorar la movilidad de los servicios profesionales de los ingenieros colombianos en todo el mundo,  se han logrado avances y consensos para lo que será el próximo acuerdo bilateral entre el COPNIA y la Ordem Dos Engenheiros de Portugal.

**Tabla 4. Agenda de Acercamiento – Permisos temporales.**

### **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 - SGDEA, 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 tercer 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 programa 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 realiza 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.

De igual forma, para el tercer trimestre del 2022, se revisaron los tiempos de trámites, identificando las 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 atenuar 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, al igual que el 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 realiza 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 actualizó el procedimiento de trámites de matrículas y certificados, estableciendo su duración en 5 días hábiles.

Adicional, durante el trimestre se revisaron los tiempos del flujo de reposiciones, identificando donde se presentaron demoras con respecto a los tiempos máximos del flujo; se generó el informe trimestral, en el que 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.

Así mismo, se efectuó el respectivo seguimiento a la generación de tarjetas digitales y a su correcta emisión en la aplicación móvil COPNIA, escalando las inconsistencias presentadas a las mesas de servicio establecidas dentro de la estabilización.

Una vez revisados los trámites otorgados en el tercer trimestre del año 2022, correspondientes a reposiciones, se cuenta con la siguiente información:

Mes	Reposiciones tramitadas
Julio	314
Agosto	358
Septiembre	343
<b>Total general</b>	<b>1.015</b>

**Tabla 5 reposición de tarjetas**

## **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 redundará 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 30 de septiembre de 2022 se presenta un porcentaje de avance del 83,1% de las actividades relacionadas con los 5 componentes del plan: Riesgos, rendición de cuentas, atención al ciudadano, transparencia y racionalización de trámites.

## **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, que se desarrolla 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 tercer trimestre del año se realizó seguimientos en la supervisión de contratos a los ANS de las siguientes plataformas, haciendo especial énfasis en que la Entidad sufrió en el mes de abril de un ciberataque por un *ransomware* que afectó 22 de sus servidores; por lo tanto, ya que se contaba con los contratos activos con los proveedores, se logró realizar la recuperación de la plataforma tecnológica:

- Mantenimiento del BPM.
- Mantenimiento del SGDEA.
- Mantenimiento de SEVEN – KACTUS.
- Mantenimiento 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 tercer trimestre del año se realizó el seguimiento a los indicadores establecidos por el área de TIC, que son presentados trimestralmente en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño; también se continúa con el informe semanal con el apoyo del proveedor de mesa de ayuda del COPNIA, donde se genera un informe que es remitido



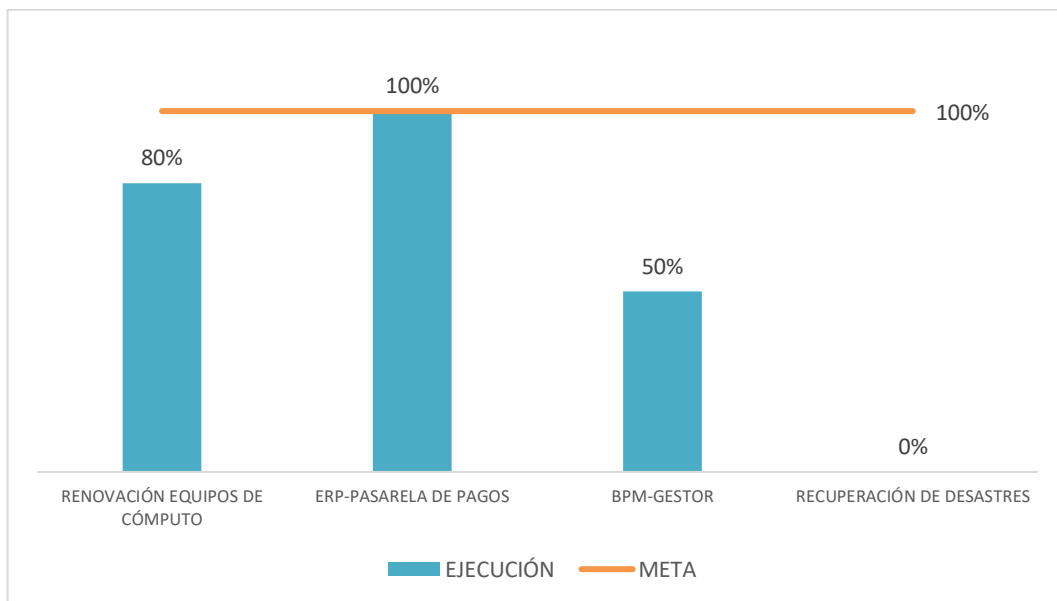
semanalmente a la Dirección General y al líder del proceso de gestión de TIC's, que permite tomar decisiones cómo redistribución de carga de *tickets* y verificación de *tickets* abiertos en el periodo.

### 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 Tecnologías de la Información y de 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 tercer trimestre del año se realizó el respectivo seguimiento y gestión a los proyectos del PETIC. Se presentan porcentajes de avance de los proyectos, así:



Gráfica 7. Indicador PETIC 2022

#### Liderar la implementación del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

En aras de garantizar la confidencialidad, integridad, accesibilidad y autenticidad de la información de la Entidad; y teniendo en cuenta las diferentes amenazas en las que puede verse inmerso el COPNIA en un entorno informático, desde el Área de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones se lidera la implementación de un plan de seguridad



y privacidad de la información; para ello, se tiene previsto la definición del alcance, el diagnóstico del estado actual y la definición del plan de trabajo para la presente vigencia.

Como actividades realizadas durante el trimestre, se adelantaron reuniones con representantes de seguridad de la información del Ministerio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, MinTIC, donde se generó una matriz de alineación de las entidades públicas con los controles de seguridad de la información, cuya principal base es la norma ISO 27001<sup>1</sup>, donde se está adelantando por parte de COPNIA la etapa denominada: Caracterización de la Entidad.

## **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 tercer trimestre del año se suscribieron quince (15) contratos, de los cuales siete (7) corresponden a líneas de ejecución definitiva del PAA y ocho líneas parciales, lo que representa un porcentaje de avance del 55,6% del plan. En cuanto al avance en la ejecución presupuestal del trimestre, se registró un 58,8%.

Para mayor profundidad, remitirme al numeral [2. Gestión contractual](#) del CAPÍTULO 2: GESTIÓN DE RECURSOS – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### **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 generan informes comparativos de resultados con el propósito 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 tercer 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 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 concluir lo siguiente con relación a egresados de 2022 con corte al 30 de septiembre de 2022:

---

<sup>1</sup> ISO 27001:2013, Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información



- Del total de egresados registrados en 2022, el 66,42% de ellos se encontraba sin matrícula profesional o certificado de inscripción profesional al 30 de septiembre de 2022.
- De 1.299 egresados de profesiones afines a la ingeniería, 309 realizaron el trámite de certificado de inscripción profesional – Afín.
- De 9.816 egresados de profesiones auxiliares de la ingeniería, 775 realizaron el trámite de certificado de inscripción profesional – Auxiliar.
- De 33.854 egresados para el trámite de matrícula profesional, el 58,59% 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 programó 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, y una vez revisada y analizada la política de austeridad del gasto vigente, aprobada mediante la Resolución 0292 del 30 de junio del 2022, no se encontró sustento para realizar la actualización de fondo a la misma. Se dedujo que se encuentra acorde a las condiciones de nuestra Entidad y que sus lineamientos están debidamente establecidos. Los controles para llevar a cabo el proceso de austeridad son los apropiados y es recomendable seguir aplicándolos. En conclusión, no requiere de actualización a la fecha; Por lo tanto, se evaluará en el siguiente trimestre, una vez dictados los lineamientos del nuevo Gobierno Nacional.

Igualmente, la herramienta de control existente se mantiene y tampoco requiere actualización, conservando su vigencia con la Resolución 0292 del 30 de junio de 2020. Referente al seguimiento, se aplicó la herramienta establecida durante el presente trimestre, adoptada en la Política de Austeridad Vigente.

## **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 74,5% del plan, se presentan las siguientes diez (10) capacitaciones efectuadas durante el tercer trimestre: Taller Socialización Protocolo de intervención en riesgo psicosocial PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS - PROGRAMA ACTIVE MIND; Manejo de residuos; Servicio al ciudadano; Desarrollemos nuestras habilidades en el proceso ético profesional Actividad de prevención y promoción - Taller NORMALIZACIÓN DE LA SALUD MENTAL; Manual de Seguridad en la Información; Actividad de prevención y promoción YOGA LABORAL GRUPAL; Jornada de socialización y unificación de criterio jurídico; Actividad de prevención y promoción - Taller Alimentación consciente; y, Desarrollemos nuestras habilidades en la práctica de pruebas y manejo de audiencias 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 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 realizó la socialización sobre los periodos y fechas de concertación de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios. Así mismo, se gestionó seguimiento y observaciones a las concertaciones remitidas en el mes de febrero de 2022.

Frente a 2021, fue generado el informe de resultados de las calificaciones realizadas a partir de las evaluaciones individuales de desempeño de los funcionarios, documento presentado a la Dirección General.

### **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 68,0%, para el tercer trimestre de la vigencia 2022, se adelantaron las siguientes actividades: intervención Clima Laboral; día del servidor público; jornada laboral para dedicar a la familia; descanso remunerado por día de cumpleaños; entrega de bonos por día de cumpleaños; jornada laboral comprimida; actividad bimestral de cumpleaños; y, orientación sobre los servicios para los funcionarios, y 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 tercer trimestre del año, en el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo se adelantaron 39 actividades programadas, asociadas a las siguientes líneas de desarrollo: diseño del SG-SST: diseño del SG-SST; sistema de vigilancia osteomuscular; sistema de vigilancia del 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.

Las vacancias y necesidades de personal en el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería se podrán proveer de manera definitiva o temporal, en consideración a la normatividad legal vigente, aplicable a la naturaleza jurídica de la entidad y conforme a los procedimientos establecidos.

Para el tercer trimestre del año se dio apertura a quince (15) procesos de selección para cubrir las vacantes definitivas: once (11) julio, una (1) agosto y tres (3) septiembre.

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

La metodología de planificación de los cambios está desarrollada en el procedimiento DE-pr-03 Gestión del Cambio, en donde se establecen los lineamientos para identificar, analizar, ejecutar y hacer seguimiento a los cambios, que puedan afectar la integridad del Sistema de Gestión Integrado.

Adicionalmente, con la participación del Profesional de Gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento en el Comité de Gestión y Desempeño y sus Subcomités (Archivo, Gestión Integral y Seguridad de la Información) se busca garantizar la integridad del sistema de gestión de calidad frente a situaciones que puedan afectar los requerimientos del sistema implementado, información que se manifiesta en el Comité o

Subcomité respectivo.

## **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 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 tercer trimestre se reporta una ejecución del 46%. Se destaca la definición y actualización de herramientas archivísticas.

### **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.

Con el liderazgo de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento, la Entidad definió el cronograma de trabajo para la formulación del Plan, así como las encuestas de recolección de información, con el propósito de contar con la participación de los diferentes grupos de interés, como lo son funcionarios, miembros de juntas y profesionales registrados.

Con esto último, se aplicó la encuesta a funcionarios para identificación de debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, así como necesidades y expectativas de este grupo de interés. Resultado del ejercicio, se presentó la propuesta de Plan Estratégico, documento revisado y ajustado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño; presentado para revisión y aprobación de la Junta Nacional, y adoptado mediante la Resolución Nacional R2022039275 del 21 de octubre de 2022.

### **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 formula su Plan Estratégico de tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, PETIC para las vigencias 2023 a 2026. El cual define las estrategias de Gobierno de TI, Información, Sistemas de Información, Servicios Tecnológicos y Uso y Apropiación.

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

En el año 2021 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.

Por ende, se suscribió el contrato con el ICONTEC, con el objetivo de realizar auditoría de seguimiento, año 1 al SGC de la Entidad, con lo cual, se recibió auditoría externa los días 12 a 14 de septiembre. En ella fueron auditados los procesos de: direccionamiento estratégico, Evaluación y control, Procesos ético profesionales, gestión jurídica, administración de bienes y servicios, gestión humana, y las secretarías Cundinamarca, Risaralda y Quindío (procesos misionales: Registro profesional, inspección y vigilancia, procesos ético profesionales y atención al ciudadano).

Producto de lo anterior, se recibió informe de auditoría, en el cual se determinó la conformidad del sistema de gestión bajo la norma ISO 9001:2015, por lo que se mantiene el alcance del certificado del Sistema de gestión.

### **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 Plan Institucional de Archivos, 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 23.8% de cumplimiento de la meta replanteada para el trimestre, teniendo en cuenta el impacto que tuvo el incidente tecnológico en el proceso, por lo que fue necesario ajustar algunas actividades las cuales se alargaron en sus plazos iniciales, tales como: procesamiento de transferencias documentales; diagnóstico y planeación de tratamiento de fondos documentales, por mencionar los más relevantes. Dentro de las actividades más representativas se mencionan:

- Retroalimentaciones de las transferencias documentales programadas en las vigencias 2019 y 2020.



- Consolidación de los documentos requeridos para el proceso de contratación de Custodia de Archivo.
- Actualización del banco terminológico.
- Elaboración del procedimiento para la reconstrucción de expedientes.
- Presentación del proceso de actualización de las TRD V 4.0 en el marco del proceso de convalidación ante el AGN.
- Rotulación y organización del archivo central.
- Retroalimentaciones de la gestión documental electrónica.
- Planeación proyecto de intervención fondos documentales.
- Recopilación de expedientes para transferencia al Consejo Profesional de Administradores Ambientales.
- Alistamiento de documentos susceptibles a eliminación aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño.

### **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 de 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 tercer 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 realizó la identificación y hoja de ruta a trabajar con los 57 expedientes recibidos para análisis, lo cual se encuentra documentado en informe ejecutivo.

Con lo anterior, de estos expedientes: se entregaron al área de Registro el informe con el estado de todos los procesos de revocatoria, y las acciones a ejecutar para resolver la situación jurídica de cada expediente. Actualmente se encuentran elaboradas las demandas y en cargue de los proyectos al gestor documental.

#### **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, ANDJE, se encuentra en el proceso de desarrollo, empleo y seguimiento a las actividades sugeridas para implementar el Modelo Óptimo de Gestión, MOG de gerencia jurídica, con el fin de implementar mejores prácticas en defensa jurídica, así como ajustar a la normatividad vigente los diferentes procesos del Sistema de gestión de la Entidad.

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.

Por ende, de las 9 herramientas propuesta por la ANDJE, se han ejecutado al 100%, v) Defensa Judicial parte demanda con certificado por parte de la ANDJE del 26 de julio; así mismo, se ha avanzado en las actividades programadas: vi) Actualización del procedimiento de Gestión Jurídica, vii) Implementación nuevo indicador de Gestión Jurídica, viii) Adopción de un riesgo para el proceso de gestión jurídica, ix) Cronograma de



actividades del PPDA.

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 las vigencias 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 de cumplimiento del plan de acción de la política del 81,0%, cuya meta es la ejecución de las ocho (8) medidas programadas para ejecutar durante el transcurso del año 2022. Este resultado se presentó y aprobó informe de seguimiento al Comité de Conciliación en la sesión del 19 de octubre de 2022.

### **Desarrollar la prospectiva estratégica para el ajuste normativo y de autorregulación institucional.**

Para la vigencia 2022 la Entidad programó el desarrollo de un documento de prospectiva estratégica, que entre sus objetivos se encuentre el vislumbrar posibles ajustes normativos y de autorregulación institucional que lleguen a ser insumo para la formulación de futuros planes estratégico y planes de acción; lo anterior, mediante la definición y ejecución de una metodología de trabajo.

En este sentido, las Directivas de la Entidad definieron la metodología para la realización de la prospectiva, la cual consiste en una revisión de resultados de ejercicios acercamiento con diferentes grupos de interés, así como el análisis del contexto de la Entidad.

Desde la Dirección General se documentó la prospectiva, considerando diferentes insumos, como la Visión Colombia 2050 (NDP), la prospectiva 2036, cambios tecnológicos, retos a futuro, plan estratégico 2019-2022, PETIC 2018-2022, resultados de encuentros zonales, propuesta de Gobierno Abierto del Portal del Inscrito, memorias de los congresos internacionales de ética, memorias de los seminarios 2019, y el documento lleva a unas conclusiones para ajuste normativo y autorregulación.

Este documento se presentó al Comité Directivo y se consideró como insumo para la construcción del Plan Estratégico 2023-2026.

## **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 cuarto trimestre 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 Relacionamento 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 tercer trimestre del año se continuó con la elaboración de 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 8. Piezas gráficas de promoción de la Cátedra Virtual de Ética y del Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería – III 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 realizar en el segundo semestre del año.



**Gráfica 9 Piezas gráficas de encuesta de percepción – III trim 2022**

**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 continúa su monitoreo, realizando reuniones de seguimiento en los meses de julio, agosto y septiembre de la presente 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 programó la realización del “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 buscó 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 se despliegan a través del ejercicio de la acción

disciplinaria, sumado, a la imperiosa necesidad de comunicación que, como Entidad de inspección, control y vigilancia, debe tener con los profesionales, los gremios, la academia, las entidades de control y en general, con el estado colombiano.

Por lo anterior, para la presente vigencia se definió la realización de 6 encuentros zonales, con el objetivo de que las 18 secretarías regionales y seccionales del COPNIA tengan participación y, por lo tanto, se dé una cobertura a todo el territorio nacional. durante el 2022 se llevaron a cabo siguientes encuentros zonales:

- **Encuentro Zonal de Consejos Nacional, Regionales y Seccionales del COPNIA y Conversatorio: Empresa, Universidad y Estado – ZONA 1 – Costa Atlántica**

### “Construcción de una Cultura Ética”

Se realizó en Barranquilla, los días 4, 5 y 6 de abril de 2022, con la presencia de representantes del Gobierno Nacional; Entes de Control; Consejos profesionales nacionales de ingeniería; Instituciones de Educación Superior; 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.



- **Encuentro Zonal de Consejos Nacional, Regionales y Seccionales del COPNIA y Conversatorio: Empresa, Universidad y Estado – ZONA 6 y 7 – Cundinamarca**

### “Gestión y Planificación de Proyectos”



Se realizó en la Gobernación de Cundinamarca en Bogotá, los días 1ro, 2 y 3 de junio de 2022, con la presencia de representantes del Gobierno Nacional; Entes de Control; Consejos profesionales nacionales de ingeniería; Instituciones de Educación Superior; entidades públicas del sector; empresas privadas; gremios; asociaciones; ingenieros, profesionales auxiliares y profesionales afines de la ingeniería; consejeros nacionales; consejeros, secretarias y funcionarios del COPNIA de la Regional Cundinamarca (sección A y B); y el equipo directivo de la Entidad.



- **Encuentro Zonal de Consejos Nacional, Regionales y Seccionales del COPNIA y Conversatorio: Empresa, Universidad y Estado – Zona 3 – Eje Cafetero**

### “Una mirada al desarrollo agroindustrial desde la ingeniería y la ética”

Se realizó en la Gobernación de Risaralda en Pereira, los días 25, 26 y 27 de julio de 2022, con la presencia de representantes del Gobierno Nacional; Entes de Control; Consejos profesionales nacionales de ingeniería; Instituciones de Educación Superior; entidades públicas del sector; empresas privadas; gremios; asociaciones; ingenieros, profesionales auxiliares y profesionales afines de la ingeniería; consejeros nacionales; consejeros, secretarías y funcionarios del COPNIA de las secretarías Caldas, Quindío y Risaralda; y el equipo directivo de la Entidad.

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

Primer encuentro zonal de Consejos Nacional, Regionales y Seccionales del COPNIA

**27 de julio 2022**

Hora: 7:30 a.m. a 12:00 m.

Conversatorio:  
Empresa - Academia - Estado  
**Una mirada al desarrollo agroindustrial desde la ingeniería y la ética**

**Pereira**  
Gobernación de Risaralda  
Auditorio Gonzalo Vallejo R.

[www.copnia.gov.co](http://www.copnia.gov.co)

**Inscríbete**

- **Encuentro Zonal de Consejos Nacional, Regionales y Seccionales del COPNIA y Conversatorio: Empresa, Universidad y Estado – Zona 5 – Zona Centro**

### “Infraestructura para el desarrollo del Agro”

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

Primer encuentro zonal de Consejos Nacional, Regionales y Seccionales del COPNIA

**agosto 10 2022**

Hora: 7:30 a.m.

Conversatorio:  
Empresa - Academia - Estado

Infraestructura para el desarrollo del agro

**Ibagué**  
Auditorio Universidad Cooperativa de Colombia

Organiza:  
Regional Boyacá  
Regional Tolima

[www.copnia.gov.co](http://www.copnia.gov.co)

Escanee el código QR para realizar su inscripción

Se realizó en la Universidad Cooperativa de Colombia en Ibagué, los días 8, 9 y 10 de agosto de 2022, con la presencia de representantes del Gobierno Nacional; Entes de Control; Consejos profesionales nacionales de ingeniería; Instituciones de Educación Superior; entidades públicas del sector; empresas privadas; gremios; asociaciones; ingenieros, profesionales auxiliares y profesionales afines de la ingeniería; consejeros nacionales; consejeros, secretarías y funcionarios del COPNIA de las regionales Boyacá y Tolima; y el equipo directivo de la Entidad.



- **Encuentro Zonal de Consejos Nacional, Regionales y Seccionales del COPNIA y Conversatorio: Empresa, Universidad y Estado – Zona 4 – Occidente**

**“Ingenio 2022, ideas que transforman:**

- a) Infraestructura inteligente;**
- b) Impacto ambiental nuevas tecnologías en proyectos agrícolas;**
- c) Tecnología e innovación.”**

Se realizó en la Pontificia Universidad Javeriana en Cali, los días agosto 31, y 1ro y 2 de septiembre de 2022, con la presencia de representantes del Gobierno Nacional; Entes de Control; Consejos profesionales nacionales de ingeniería; Instituciones de Educación Superior; 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 las secretarías Cauca, Nariño y Valle del Cauca; y el equipo directivo de la Entidad.



- **Encuentro Zonal de Consejos Nacional, Regionales y Seccionales del COPNIA y Conversatorio: Empresa, Universidad y Estado – Zona 2 – Antioquia - Santander**

**“Desafíos de la ingeniería en la Transformación digital”**



Se realizó en la Gobernación de Santander en Bucaramanga, los días 26, 27 y 28 de septiembre de 2022, con la presencia de representantes del Gobierno Nacional; Entes de Control; Consejos profesionales nacionales de ingeniería; Instituciones de Educación Superior; 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 las secretarías Antioquia, Norte de Santander y Santander; 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, adicionado en el segundo trimestre en \$589 millones en las cuentas de personal, en razón al incremento salarial que se ajustó al 7.26%, con un traslado por \$2.5 millones en el segundo trimestre y dos traslados por 648 y 364 millones en el tercer trimestre. Así las cosas, el presupuesto definitivo quedó distribuido en gastos de funcionamiento por \$22.928 millones y en gastos de inversión por \$651 millones. El financiamiento se establece con las rentas estimadas en \$22.989 millones sobre el recaudo proyectado y con \$589 millones de recursos de capital, específicamente en recursos del balance (excedentes financieros de vigencias anteriores). La clasificación de las cuentas son las establecidas por la DGPPN. Las apropiaciones de los gastos de funcionamiento se distribuyen en: 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 quedó en \$23.579 millones, por concepto de los trámites para la inscripción del registro profesional y de permisos temporales, multas y sanciones, por el pago de intereses que provienen de las entidades financieras sobre los depósitos en las cuentas bancarias y por la incorporación de excedentes financieros de vigencias anteriores, las rentas programadas atienden al balance económico con respecto a los gastos. El recaudo proyectado es de \$22.989 millones. El indicador de ingresos muestra el recaudo obtenido al tercer trimestre de 2022 que fue de \$15.771 millones que corresponde a un 69% sobre lo programado y un 86% sobre la meta esperada para el trimestre (\$18.391 millones), siendo inferior con respecto al 2021 en \$1.222 millones (\$16.993 millones). En el siguiente reporte de ingresos, vemos en detalle el resultado sobre las principales cuentas, así:

**Tabla 6. Ejecución de ingresos - COPNIA**  
Recaudo a septiembre 2022 - Tercer trimestre (millones)

CONCEPTO	RENTAS PROGRAMADAS 2022			RECAUDO EFECTIVO 2022		% (Proy / Ejec)
	INICIAL	ADICIÓN	FINAL	PROYECTADO	EJECUTADO	
<b>INGRESOS</b>	<b>22.989</b>	<b>589</b>	<b>23.579</b>	<b>22.989</b>	<b>15.771</b>	<b>69%</b>
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>22.794</b>	<b>0</b>	<b>22.794</b>	<b>22.794</b>	<b>15.462</b>	<b>68%</b>
<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>22.794</b>	<b>0</b>	<b>22.794</b>	<b>22.794</b>	<b>15.462</b>	<b>68%</b>
<b>TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>22.784</b>	<b>0</b>	<b>22.784</b>	<b>22.784</b>	<b>15.462</b>	<b>68%</b>
EXPEDICIÓN DE TARJETAS PROFESIONALES	3	0	3	3	13	480%
DERECHOS DE REGISTRO	22.782	0	22.782	22.782	15.449	68%
<b>MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>

<b>RECURSOS DE CAPITAL</b>	<b>195</b>	<b>589</b>	<b>785</b>	<b>195</b>	<b>309</b>	<b>159%</b>
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	195	0	195	195	309	159%
RECURSOS DEL BALANCE	0	589	589	0	0	0%

> Fuente: Gestión Financiera y Presupuestal

### 1.3 Descripción de gastos

Sobre una apropiación de \$22.989 millones, adicionada en \$589 millones para un valor definitivo de \$23.579 millones, los compromisos adquiridos ascendieron a \$13.917 millones, es decir \$4.257 millones de avance con respecto al trimestre anterior (\$9.660 millones) y con un resultado del 59% sobre lo programado y un 77% sobre la meta acumulada (\$17.915 millones), siendo superior con respecto al 2021 en \$1.444 millones (\$12.477 millones). Las obligaciones tramitadas alcanzaron los \$12.497 millones, es decir un 53% sobre la apropiación total. En el siguiente reporte podemos observar el detalle de las cuentas:

**Tabla 7. Ejecución de Gastos - COPNIA**  
A septiembre 2022 - Tercer trimestre (En millones)

CONCEPTO	APROPIACIÓN 2022					EJECUCIÓN GASTOS 2022				
	PROG INICIAL	ADIC	CRÉD	CONT-CRÉD	PROGR FINAL	COMPRO	% (Comp / Prog f.)	OBLIGA	% (Oblig / Prog f.)	PAGO
<b>GASTOS</b>	<b>22.989</b>	<b>589</b>	<b>1.014</b>	<b>1.014</b>	<b>23.579</b>	<b>13.917</b>	<b>59,0%</b>	<b>12.497</b>	<b>53,0%</b>	<b>12.117</b>
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>22.229</b>	<b>589</b>	<b>894</b>	<b>784</b>	<b>22.928</b>	<b>13.810</b>	<b>60,2%</b>	<b>12.438</b>	<b>54,2%</b>	<b>12.058</b>
<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>15.905</b>	<b>589</b>	<b>648</b>	<b>648</b>	<b>16.494</b>	<b>10.122</b>	<b>61,4%</b>	<b>10.122</b>	<b>61,4%</b>	<b>9.792</b>
PLANTA PERSONAL PERMANENTE	15.214	567	0	623	15.158	9.365	61,8%	9.365	61,8%	9.061
PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL	691	23	648	25	1.336	757	56,7%	757	56,7%	731
<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>5.755</b>	<b>0</b>	<b>246</b>	<b>136</b>	<b>5.865</b>	<b>3.562</b>	<b>60,7%</b>	<b>2.199</b>	<b>37,5%</b>	<b>2.149</b>
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	337	0	0	0	337	250	74,2%	232	68,9%	232
ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	5.418	0	246	136	5.528	3.312	59,9%	1.966	35,6%	1.916
<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>327</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>327</b>	<b>0</b>	<b>0,0%</b>	<b>0</b>	<b>0,0%</b>	<b>0</b>
SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	327	0	0	0	327	0	0,0%	0	0,0%	0
<b>GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA</b>	<b>241</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>241</b>	<b>126</b>	<b>52,3%</b>	<b>118</b>	<b>48,8%</b>	<b>118</b>
IMPUESTOS	162	0	0	0	162	115	71,1%	115	70,9%	115
TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	11	0	0	0	11	11	97,8%	2	22,5%	2
CONTRIBUCIONES	68	0	0	0	68	0	0,0%	0	0,0%	0
<b>INVERSIÓN</b>	<b>761</b>	<b>0</b>	<b>120</b>	<b>230</b>	<b>651</b>	<b>108</b>	<b>16,5%</b>	<b>59</b>	<b>9,0%</b>	<b>59</b>
<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - INVERSIÓN</b>	<b>761</b>	<b>0</b>	<b>120</b>	<b>230</b>	<b>651</b>	<b>108</b>	<b>16,5%</b>	<b>59</b>	<b>9,0%</b>	<b>59</b>
<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>761</b>	<b>0</b>	<b>120</b>	<b>230</b>	<b>651</b>	<b>108</b>	<b>16,5%</b>	<b>59</b>	<b>9,0%</b>	<b>59</b>
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	761	0	120	230	651	108	16,5%	59	9,0%	59

> Fuente: Gestión Financiera y Presupuestal

Gastos de personal que representan el 70% de la apropiación total. En estos se registraron compromisos y obligaciones por \$10.122 millones (61,4% sobre la apropiación). En los gastos de personal se consideran las nóminas (salarios y contribuciones) de la planta global y personal supernumerario. En gastos de adquisición de bienes y servicios que representan el 24% de la apropiación total, se registraron compromisos por \$3.562 millones (61% sobre la apropiación) con obligaciones por \$2.199 millones (38% sobre la apropiación).



Las transferencias corrientes representan un poco más del 1% de la apropiación total y no registran compromiso alguno, en donde la mayoría de estos recursos, son 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 y obligaciones por \$126 millones (53% de la apropiación) y obligaciones por \$ 118 millones (49% de la apropiación). Gastos de Inversión que representan el 3% de la apropiación total, mantuvieron sus compromisos de \$108 millones y por un contracrédito sobre este rubro, su ejecución alcanzó un 17% de la apropiación. Sigue pendiente la ejecución de proyectos que provienen de la vigencia anterior, como la compra de la nueva sede para el regional Tolima; así mismo, además de la adecuación y mobiliario para el funcionamiento de la nueva sede del regional. La dotación de una sala de audiencias no se va a ejecutar en esta vigencia. Reserva Presupuestal y Cuentas por Pagar del 2021 para ejecución en 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 \$1.667 millones (85%).

#### **1.4 Aplicación de Recursos**

Los \$15.771 millones del recaudo acumulados a septiembre de 2022, permitirán cubrir las obligaciones por \$12.497 millones para un saldo presupuestal de \$3.274 millones. Las obligaciones de la reserva presupuestal constituida en el 2022 y las cuentas por pagar del 2021, están siendo 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 V4 (22 de junio de 2022) por valor de \$5.169.000.370,20, 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](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 8. Control de versiones Plan Anual de Adquisiciones**

ACTIVIDAD	VERSION PAA	FECHA COMITE	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"
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 Seccional 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.
Tercera modificación PAA	4	22/06/2022	\$ 5.169.000.370,20	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Reducción presupuestal de líneas 31 denominada "Bolsa de horas de desarrollo evolutivo de plataforma BPM e integraciones de Gestor Documental".</li><li>2. 37 denominada "Implementación y operación del servicio de operador de nómina electrónica".</li><li>3. 45 denominada "Servicio de Infraestructura IAAS para los sistemas de información del COPNIA, servicio de canales dedicado y backup de INTERNET y servicio de MPLS."</li><li>4. 49 denominada "Apoyar la actualización y proyección de documentos de tecnología de la información en el marco de la definición de acciones estratégicas definidas por la vigencia." asociadas al área de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.</li></ol>
Cuarta modificación PAA	5	01/09/2022 02/09/2022 12/09/2022	\$ 5.228.581.570,20	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Adición de recursos a la línea 9, denominada "Tiquetes aéreos relacionados con la participación en programas de capacitación y el cumplimiento de funciones" por valor de (\$30.000.000).</li><li>2. Adición de recursos a la línea 31, denominada "Bolsa de horas de desarrollo evolutivo de plataforma BPM e integraciones de Gestor Documental" por valor de (\$213.581.200).</li><li>3. Adición de recursos a la línea 51,</li></ol>



ACTIVIDAD	VERSION PAA	FECHA COMITE	VALOR PAA	OBSERVACIONES
				<p>denominada "Adquisición de nueva oficina para la sede Regional Tolima" por valor de (\$120.000.000).</p> <p>4. Reducción presupuestal de las siguientes líneas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 11 denominada "Organización y participación del COPNIA en eventos institucionales a nivel nacional.</li><li>• 28 denominada "INVERSIÓN - Dotación de una sala de audiencias en las instalaciones de la Secretaría Seccional Cundinamarca del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA, mediante el suministro y la instalación del mobiliario y los elementos tecnológicos necesarios para tal fin".</li><li>• 41 denominada "Adquisición de elementos para el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para las sedes del COPNIA".</li></ul> <p>5. Adición de recursos a la línea 36, denominada "Bolsa de horas de desarrollo para mejoras en la funcionalidad de la APP de generación de tarjeta Digital del COPNIA" por valor de (\$35.000.000).</p> <p>6. Inclusión de la línea 60, denominada "Impermeabilización y adecuación de la terraza del piso 13 de la Sede Nacional" por valor de (\$21.000.000).</p> <p>7. Modificación de la fecha estimada de inicio del proceso de selección de la línea 55, denominada "Adecuación y compra de mobiliario para el funcionamiento de los inmuebles del Seccional Tolima"</p> <p>8. Inclusión de la línea 61, denominada "Adquisición de elementos de identificación institucional" por (\$27.990.000) y fecha de inicio del proceso de selección septiembre de 2022.</p>



ACTIVIDAD	VERSION PAA	FECHA COMITE	VALOR PAA	OBSERVACIONES
				9. Reducción de la línea 13, denominada "Adquisición de material impreso para divulgación institucional" a un presupuesto asociado de (\$61.010.000) y fecha de inicio de proceso de selección septiembre de 2022.  10. Modificación de los datos de contacto del responsable de las siguientes líneas: 7, 11, 13, 14 y 47.

Las versiones se encuentran debidamente publicadas.

## 2.2 Consolidado de Contrataciones realizadas durante el tercer trimestre de la vigencia 2022

**Tabla 9. Consolidado contrataciones**

Mes de suscripción	Número de contratos	Número de convenios	Número de modificaciones	Total	Valor de contratos	Valor de modificaciones
Julio	4	0	2	6	\$ 201.279.803	\$ 2.500.000
Agosto	6	0	1	7	\$ 122.671.005	\$ 0
Septiembre	5	0	5	10	\$ 55.729.625	\$ 2.781.987,94
<b>Totales</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>23</b>	<b>\$ 379.680.433,02</b>	<b>\$ 5.281.987,94</b>
<b>Valor Total Contratado</b>					<b>\$ 379.680.433,02</b>	<b>\$ 5.281.987,94</b>

## 2.3 Indicadores de Cumplimiento tercer trimestre 2022

**Tabla 10. Indicadores de cumplimiento proceso de Contratación**

Tercer Trimestre 2022			
Ejecución del PAA	58,77%	Cumplimiento del indicador de Contratación	55,62%

## 2.4 Situaciones que afectaron el cumplimiento del indicador del PAA

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 Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones.

Línea 29: "Compra equipos de aire acondicionado para las oficinas del COPNIA", el proceso



se encuentra publicado en el SECOP II con fecha de adjudicación 26 de julio de 2022.

Línea 32: "*Suministro e instalación de puertas de seguridad para el Archivo Central*", el proceso se encuentra publicado en el SECOP II con fecha de adjudicación 21 de julio de 2022.

Línea 38: "*Mantenimiento y soporte Remoto del Gestor Documental SGDEA, PQRS, Integraciones y componentes*", proceso declarado desierto mediante Resolución R2022031675 del 26 agosto de 2022, así mismo, el Profesional de Gestión del Área de las TICS mediante correo electrónico de fecha 20 de octubre de 2022 informó que el proceso de selección no se tramitará en la presente vigencia toda vez que se tiene contemplado para el año 2023 un nuevo objeto que abarque la actualización a la nueva versión del Gestor Documental con migración y mantenimiento.

Línea 39: "*Soporte, mesa de servicio y bolsa de repuestos de equipos de cómputo y equipos de networking*", el proceso se adjudico el 10 de octubre de 2022.

Línea 46: "*Apoyo a la Migración de archivos invesflow a SGDEA*", el Profesional de Gestión del Área de las TICS mediante correo electrónico de fecha 20 de octubre de 2022 informó que el proceso va en paralelo con el contrato que se estructurará para el año 2023 de actualización, migración y soporte de la nueva versión de Gestor Documental, por lo tanto, en la presente vigencia no se realizará requerimiento.

Línea 47: "*Bolsa de horas de desarrollo y soporte para la página web*", el Profesional de Gestión del Área de Relacionamento Institucional y Comunicaciones (E), mediante correo electrónico de fecha 20 de octubre de 2022 informó que el proceso de selección no se tramitará en la presente vigencia debido a que los recursos son insuficientes acorde con las directrices de MINTIC.

Línea 48: "*Bolsa de horas del sistema administrativo y financiero - ERP (Enterprise Resource Planning) y sistema de nómina KACTUS*", el proceso se adjudicó en el mes octubre de 2022.

Línea 54: "*Servicio de chat página Web de la entidad*", el proceso se adjudicó en el mes octubre de 2022.

## **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.



- El Informe de Austeridad.
- 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 realizó la encuesta a los supervisores y su correspondiente informe.
- 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 para pagos al área Financiera.
- Se ajustó el Procedimiento de Enajenación de Bienes.

## 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 Julio, Agosto y Septiembre de 2022.

**Tabla 11. Reportes generados ante las cámaras de comercio del País - RUES - II trim. 2022**

FECHA DEL INFORME	NUMERO DE REPORTE	NUMERO DE CONTRATOS REPORTADOS
29-07-2022	000000220375455 Bogotá	3
30-08-2022	000000220426357 Bogotá	3
30-09-2022	000000220486756 Bogotá	3

### 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 12. Informe SIRECI**

MES REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE
JULIO 2022	30712022-07-31	09-08-2022
AGOSTO 2022	30712022-08-31	08-09-2022
SEPTIEMBRE 2022	30712022-09-30	05-10-2022

**Tabla 13. Informe SIRECI – Obras inconclusas**

MES REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE
JULIO 2022	30712022-07-31	08-08-2022
AGOSTO 2022	30712022-08-31	02-09-2022
SEPTIEMBRE 2022	30712022-09-30	05-10-2022

**Tabla 14. Informe SIRECI – Delitos contra la Administración Pública**

MES	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE
JUNIO 2022	30762022-06-30	01-07-2022

### Comités de contratación

Se realizaron los siguientes Comités:

- No. 9 virtual los días 26 y 27 de julio de 2022.
- No. 10 virtual el día 23 de agosto de 2022.
- No. 11 virtual el día 20 de septiembre de 2022.

### 3. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Durante el tercer 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 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 al 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 para la entidad.

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

**Tabla 15. Ejecución del Plan Institucional de Capacitación**

Eje temático	Contenidos	Tema principal	Programadas	Ejecutadas
Formación y capacitación para la creación de valor público	Inducción	Inducción	18	18
	Reinducción	Cursos de actualización y/o reinducción de los funcionarios del COPNIA.	5	5
		Manual de Seguridad de la Información (2)		
		Código General del Proceso – La Sanción Disciplinaria		
		Servicio al Ciudadano		
		Sistema General de Pensiones y Taller Prepensionados		
	Manejo de Residuos			
Formación y capacitación para la creación de valor público:	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	8	8
		Reinducción del programa de SG-SST		
		Taller socialización Primeros Auxilios Psicológicos		
		Taller intervención en riesgo psicosocial – Manejo de la Ansiedad		
		Taller Normalización de la Salud Mental		
		Actividad de prevención y promoción – Taller Alimentación Consciente		
		Actividad de prevención y promoción – Taller Estilos de Vida Saludable		
		Taller Prevención del consumo de sustancias psicoactivas		
	Actividad de promoción y prevención PSICOLOGIA LABORAL – YOGA GRUPAL			
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.	5	5
		Jornada de socialización y unificación de criterio jurídico (2)		
		Ingeniería para no Ingenieros		
		Desarrollemos nuestras Habilidades en el Proceso Ético profesional		
		El Derecho de petición, la importancia de atender en tiempo y de manera clara, concreta y de fondo las PQRS		
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
		Autoregulación y Automotivación (Trabajo en Equipo)		
		Innovación y Marketing Digital		
<b>TOTAL</b>			<b>38</b>	<b>38</b>

### 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 con el fin de 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 los funcionarios de la entidad.

**Tabla 16. Ejecución Plan de Bienestar Social y Estímulos e Incentivos**

Área de intervención	Actividades Específicas	Actividades	Programadas	Ejecutadas
Área de protección y servicios sociales	Actividades Recreativas	Actividad de cumpleaños de los funcionarios (Bimestral)	1	1
Área de Calidad de Vida Laboral	Actividad Prepensionados	Taller Prepensionados	1	1
Programa de Seguridad Social Integral	Programa de Seguridad Social Integral	Orientación sobre los servicios para los funcionarios	3	3
<b>TOTAL</b>			<b>5</b>	<b>5</b>

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

**Tabla 17. Actividades del Plan de Bienestar, por solicitud propia del funcionario o por aplicabilidad del beneficio**

Área de intervención	Actividades Específicas	Actividades	Programadas	Ejecutadas
Área de protección y servicios sociales	Salario Emocional	Jornada Laboral día de la Familia	30	30
		Jornada Laboral Comprimida	51	51
		Descanso Remunerado por Cumpleaños	34	34
		Entrega de Bonos por Cumpleaños	33	33
<b>TOTAL</b>			<b>148</b>	<b>148</b>

### 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, y en el marco del plan se desarrollaron las actividades relacionadas a continuación.



**Tabla 18. Ejecución Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Línea de desarrollo	Actividades	Programadas	Ejecutadas
<b>DISEÑO DEL SG SST</b>	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
	Divulgación de la Política, Objetivos y Reglamento de Higiene y Seguridad industrial, de manera física y digital	1	1
<b>SEGURIDAD INDUSTRIAL</b>	Seguimiento y entrega de EPP de acuerdo con actividad, demanda y deterioro de los mismos.	3	3
	Acciones correctivas generadas desde el formato de reporte de actos y condiciones inseguras (locativas, extintores, elementos de emergencia)	3	3
	Ejecutar jornada de orden y aseo	1	0
<b>PROGRAMA TRABAJO SEGURO</b>	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
	Revisión y Actualización de la Matriz de Peligros cuando esta lo requiera	1	1
	Revisión y actualización del Profesiograma	1	1
	Diseñar la Política de Acoso Laboral	1	1
	Actualización del Perfil Sociodemográfico y Condiciones de Salud.	1	1
<b>ACTIVIDADES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST</b>	Reuniones Mensuales como cumplimiento normativo	3	3
	Programación curso 50 horas	1	1
	Como hacer de los copasst , equipos eficientes	1	1
<b>CAPACITACIÓN DEL SG SST</b>	Instruir a funcionarios y contratistas nuevos a través de la Inducción en el SG SST	3	3
	Instruir a funcionarios y contratistas a través de la Reinducción en el SG SST	1	1
<b>PROTOCOLO RIESGO PÚBLICO</b>	Campaña Cómo reducir el Riesgo Público (por medio de capsulas informativas).	1	1
<b>PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD</b>	Registro, control, seguimiento y análisis al auto-reporte de condiciones de salud de los funcionarios	1	1
<b>VERIFICAR</b>	Revisar Cumplimientos de indicadores de estructura	1	1
	Revisar Cumplimientos de indicadores de Proceso	1	1
	Revisar Cumplimiento indicadores de Resultado	1	1
	Auditoria del plan de trabajo	1	1
<b>ESTILOS DE VIDA SALUDABLE</b>	Actividad de prevención y promoción SPA prevención del consumo de sustancias psicoactivas.	1	1
	Actividad de prevención y promoción YOGA LABORAL. puesto a puesto.	1	1
	Actividad de prevención y promoción - Taller de estilos de vida saludable: Taller teórico practico	1	1
	Actividad de prevención y promoción - Taller Alimentación consciente: (entrega de guías y protocolos de nutrición funcional)	1	1



Línea de desarrollo	Actividades	Programadas	Ejecutadas
<b>PLAN DE PREVENCIÓN Y PREPARACIÓN ANTE EMERGENCIAS</b>	Capacitación primeros auxilios de la brigada, prevención y control del fuego, técnicas de evacuación.	3	3
	Inspección de botiquines	1	1
<b>SVE RIESGO PSICOSOCIAL</b>	Actividad de prevención y promoción - Taller intervención en riesgo psicosocial ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO DE LA ANSIEDAD - PROGRAMA CONSCIOUS MIND.	1	1
	Actividad de prevención y promoción - Taller NORMALIZACION DE LA SALUD MENTAL.	1	1
<b>ACTIVIDADES PLAN DE TRABAJO COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL</b>	Reuniones trimestrales de acuerdo con la normatividad vigente	1	1

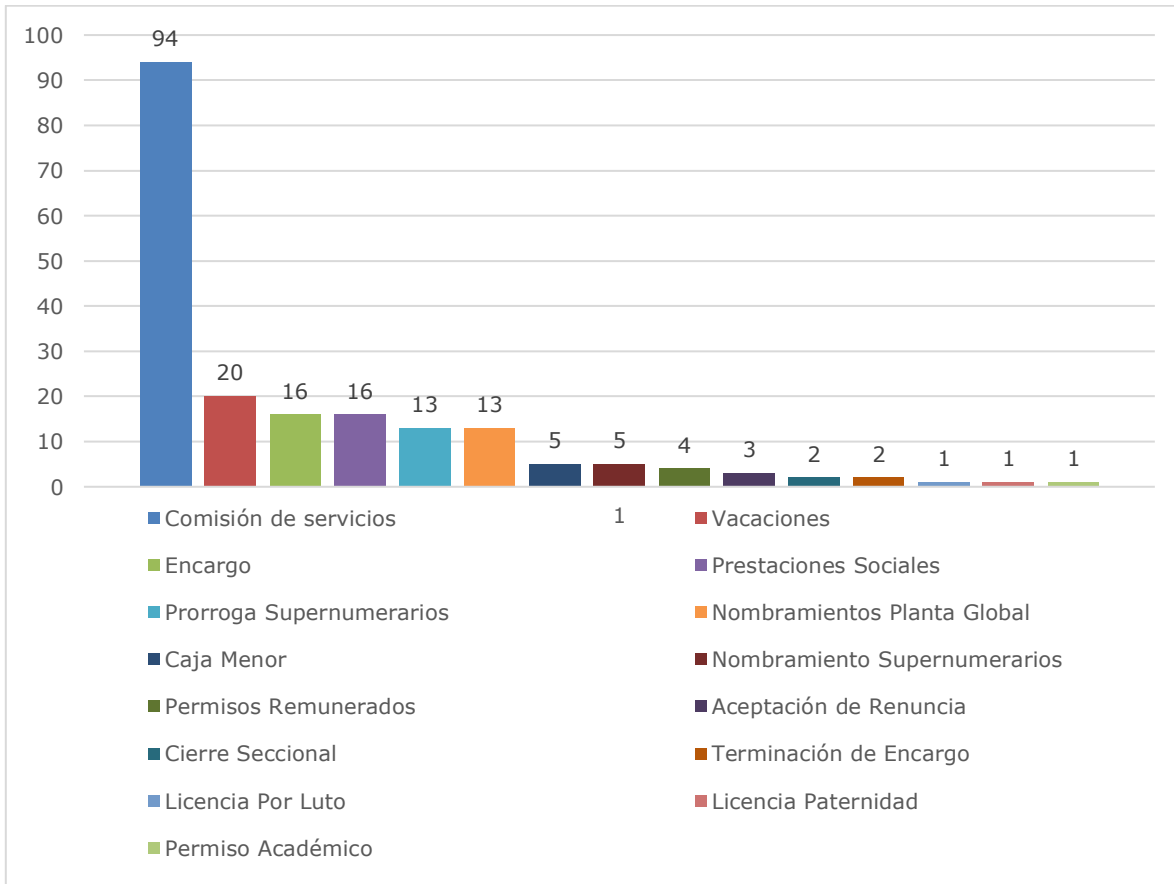
### 3.4 Gestión de situaciones administrativas

#### Actos Administrativos

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

**Tabla 19. Actos administrativos - gestión humana III trim. 2022**

TIPO DE RESOLUCIÓN	CANTIDAD
Comisión de servicios	94
Vacaciones	20
Prorroga Supernumerarios	13
Encargo	16
Permisos Remunerados	4
Caja Menor	5
Prestaciones Sociales	16
Aceptación de Renuncia	3
Cierre Seccional	2
Licencia Por Luto	1
Terminación de Encargo	2
Nombramiento Supernumerarios	5
Nombramientos Planta Global	13
Licencia Paternidad	1
Permiso Académico	1
<b>TOTAL</b>	<b>196</b>



**Gráfica 10. Gestión de novedades administrativas**

## 4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL

### 4.1. Gestión de bienes

En materia de contratación, dando cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones adoptado por la Entidad y basado en las necesidades del Área, se llevó a cabo el proceso de contratación de avalúos de bienes inmuebles el cual, una vez celebrado el contrato, inició su ejecución.

Así mismo se dio inicio al contrato de intermediación de seguros y con este la planeación y presentación de los documentos necesarios para el proceso de contratación del programa de seguros.

Una vez aprobada por la Junta Nacional de la Entidad la adición en el presupuesto para la compra de la sede para el Regional Tolima, se solicitó el proceso de contratación para dicha adquisición, la cual se encuentra en proceso al cierre del periodo.

Es importante mencionar que pese a los esfuerzos que se han hecho de manera conjunta



entre el área de contratación y el área administrativa, dos procesos fueron declarados desiertos: Suministro de puertas para el Archivo Central y Suministro e instalación de aires acondicionados para algunas sedes de la Entidad, ambos afectando negativamente el cumplimiento de los objetivos trazados para el trimestre.

En cuanto a aseguramiento de bienes se presentó un siniestro asociado al hurto de un equipo de cómputo, el cual fue informado oportunamente a la aseguradora a través del intermediario que administra dichas pólizas; dicha reclamación se encuentra en proceso actualmente.

En cuanto al cronograma de mantenimiento de bienes se realizaron los ciclos de mantenimiento preventivo programado para los equipos de aires acondicionados y equipos de impresión y digitalización, según lo contratado.

Respecto a la sensibilización del manejo adecuado de recursos se realizaron diferentes actividades tales como capsulas informativas y capacitaciones dirigidas a todos los funcionarios, esto en el marco del Plan de Gestión de Residuos y la Política de Austeridad del Gasto.

Se recalca que desde el proceso se ha realizado los seguimientos y gestiones necesarias para suministrar oportunamente todos los elementos y equipos de trabajo necesarios para el cumplimiento de la función de la entidad.

## **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.

Así mismo, se atendieron las consultas que desde diferentes áreas se recibieron para la subsanación de las retroalimentaciones de transferencias documentales realizadas anteriormente, lo cual ha permitido que algunas áreas pongan al día las retroalimentaciones programadas en vigencias anteriores, razón por la cual el volumen de consultas aumento respecto al trimestre anterior en un 36%.

A continuación, se evidencia las actividades realizadas:



**Tabla 20. Actividades de acompañamiento, soporte y retroalimentación de la Gestión Documental**

Descripción de la actividad	Jul	Ago	Sept	Total general
Asesoría o Acompañamiento	31	32	43	<b>106</b>
Capacitaciones e Inducciones	1	3	3	<b>69</b>
Copia o Consulta de documentos	20	25	24	<b>7</b>
<b>Total general</b>	<b>52</b>	<b>60</b>	<b>70</b>	<b>182</b>

### Gestión documental electrónica

Como parte de la estrategia del fortalecimiento de la Gestión documental electrónica como herramienta permanente de la gestión, se ha trabajado en dos enfoques principales, así:

1. Apoyo y acompañamiento en todo lo que desde el área TIC requieren para avanzar en el proceso de actualización del gestor documental V2.0.
2. Sesiones de acompañamiento y retroalimentación respecto a la gestión documental electrónica.

Este último se ha realizado a través de sesiones personalizadas con las áreas de desempeño de acuerdo con el cronograma planeado con anterioridad de las cuales se han llevado a cabo las siguientes sesiones, así.

**Tabla 21 Actividades de acompañamiento, soporte y retroalimentación de la Gestión Documental Electrónica**

Oficina Productora	Fecha retroalimentación
Área de Comunicaciones	26/08/2022
Área de Atención al Ciudadano	27/07/2022
Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	9/08/2022
Subdirección Jurídica	25/08/2022
Área de Registro	17/08/2022
Oficina de Control Interno	7/09/2022
Oficina de Control Disciplinario	7/09/2022
Dirección General	20/09/2022
Área de Presupuesto	30/09/2022

### 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 24.47%, cumpliendo de esta manera la meta replanteada para el trimestre, teniendo en cuenta el impacto que tuvo el incidente tecnológico en el proceso.

Dentro de las actividades más representativas se mencionan:



- Retroalimentaciones de las transferencias documentales programadas en las vigencias 2019 y 2020.
- Consolidación de los documentos requeridos para el proceso de contratación de Custodia de Archivo.
- Actualización del banco terminológico.
- Elaboración del procedimiento para la reconstrucción de expedientes.
- Presentación del proceso de actualización de las TRD V 4.0 en el marco del proceso de convalidación ante el AGN.
- Rotulación y organización del archivo central.
- Retroalimentaciones de la gestión documental electrónica.
- Planeación proyecto de intervención fondos documentales.
- Recopilación de expedientes para transferencia al Consejo Profesional de Administradores Ambientales.
- Alistamiento de documentos susceptibles a eliminación aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño.

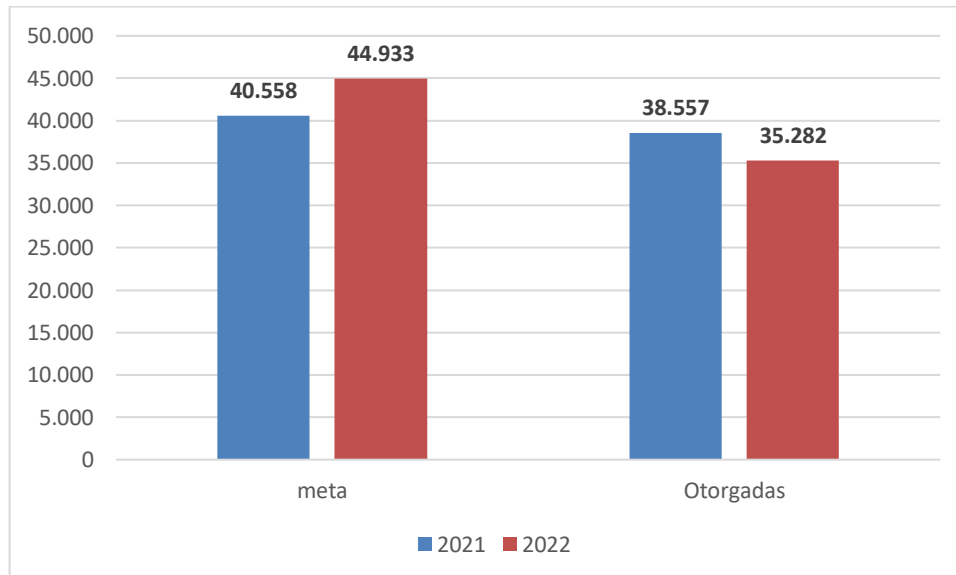


## CAPITULO 3: CIFRAS ESTADÍSTICAS

### 1. GESTIÓN DE REGISTRO PROFESIONAL

#### Cumplimiento de la meta de matrículas

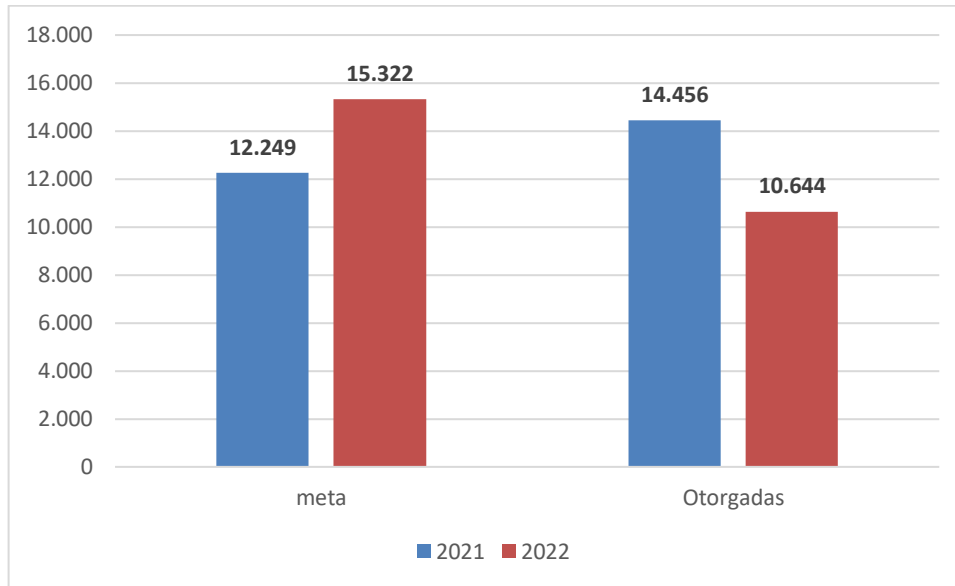
El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería registra un cumplimiento para el tercer trimestre del 78,5% respecto a la meta de Registro Profesional establecida para el periodo, toda vez que se tramitaron 35.282 matrículas de las 44.933 de la meta. Con respecto al comparativo del cumplimiento de la meta de matrículas establecida para el tercer trimestre del año inmediatamente anterior, se observa un incremento en la meta del 10,8% y un decrecimiento en la ejecución del 8,5%. Para el presente periodo es importante tener en cuenta que el cumplimiento de la meta se vio afectado por la indisponibilidad presentada en las plataformas tecnológicas, debido al ciberataque que sufrió la Entidad.



**Gráfica 11. Cumplimiento de la meta de matrículas (Número. De matrículas)**

#### Cumplimiento de la meta de Matrículas de la brecha

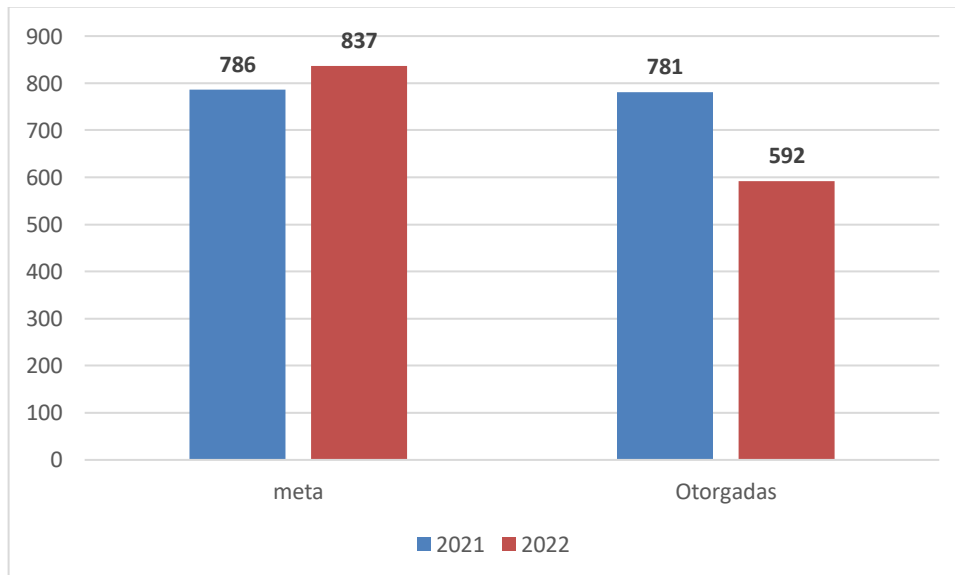
La meta de matrículas de la brecha para el tercer trimestre del año corresponde a un acumulado de 15.322 y se otorgaron 10.644, lo que representa un cumplimiento del 69,5% frente a la meta. Es importante tener en cuenta que, respecto al comportamiento para el tercer trimestre del año inmediatamente anterior, se presenta un decrecimiento del 26,4%, como se puede observar en el siguiente gráfico:



**Gráfica 12. Comparativo de vigencias respecto al cumplimiento de metas - brecha**

### Cumplimiento de la meta de permisos temporales

Se registra un cumplimiento para el tercer trimestre de 70,7% respecto a la meta de permisos temporales establecida para el periodo, tramitándose 592 permisos de los 837 de la meta. Con respecto al comparativo del cumplimiento de la meta de permisos establecida para el tercer trimestre del año inmediatamente anterior, se observa un incremento en la meta del 6,5% y un decrecimiento en la ejecución del 24,2%.

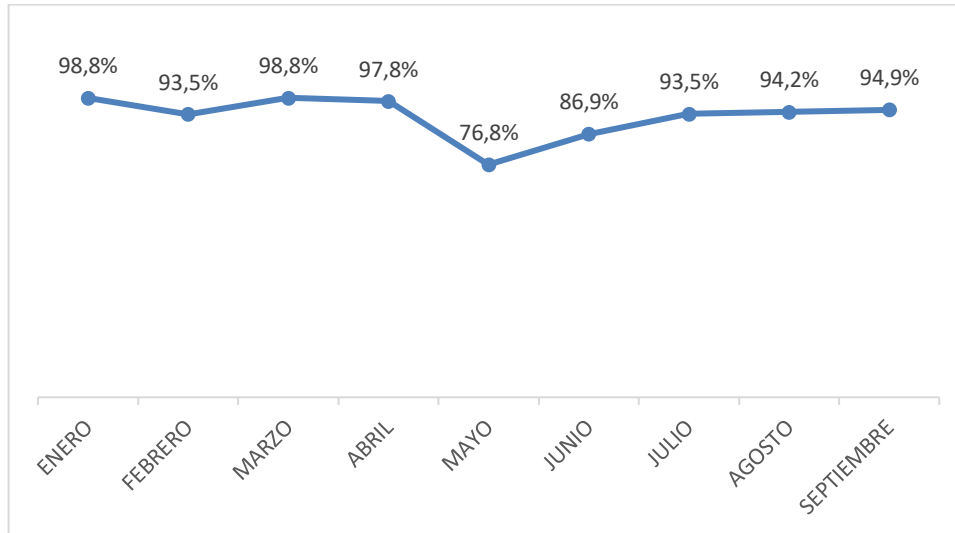


**Gráfica 13. Cumplimiento de la meta de permisos temporales**



### 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 tercer trimestre de 2022, el promedio acumulado corresponde al 94,9% con la emisión de 33.488 matrículas otorgadas en términos de las 35.282 tramitadas.

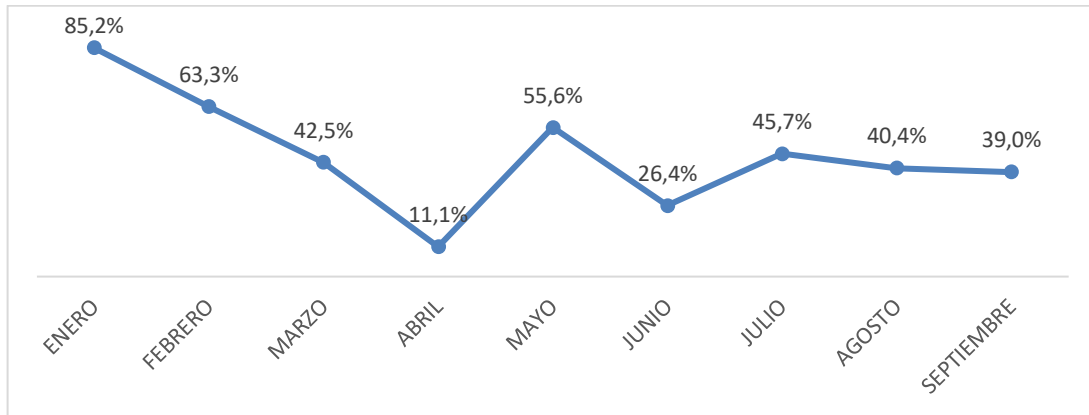


**Gráfica 14. Cumplimiento en el tiempo para otorgar matrícula profesional**

### 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<sup>2</sup>, 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 tercer trimestre de 2022, el promedio acumulado corresponde a un 39,0% en la emisión de 231 permisos temporales otorgados en términos de los 592 tramitados en el trimestre.

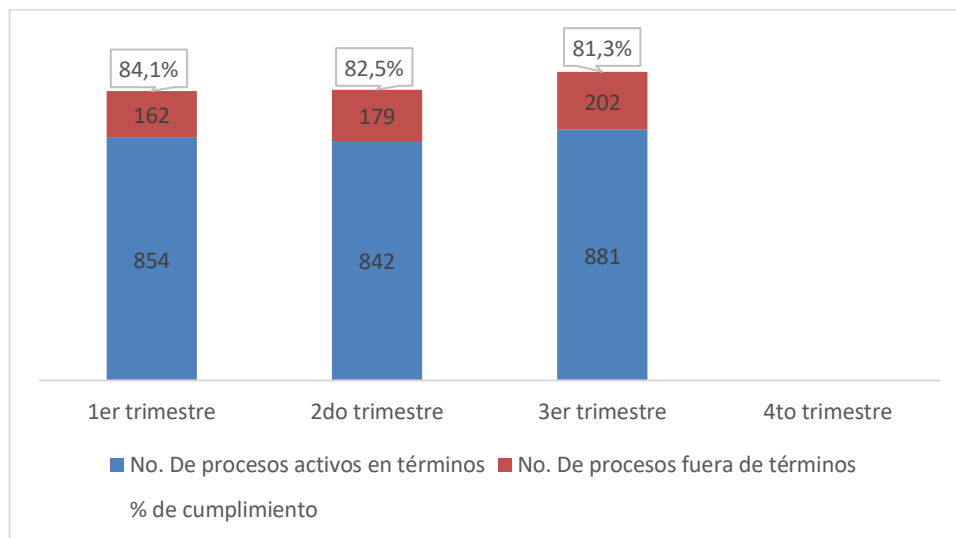
<sup>2</sup> A partir del 30 de junio de 2022, el término para dar respuesta al trámite de permisos temporales cambió de 6 días hábiles a 5 días hábiles, de acuerdo con lo establecido en la versión 9 del procedimiento de permisos temporales publicado en el mapa de procesos de la Entidad [https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/registro-profesional/permisos\\_temporales.pdf](https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/registro-profesional/permisos_temporales.pdf)



**Gráfica 15. Cumplimiento en el tiempo para otorgar Permisos Temporales**

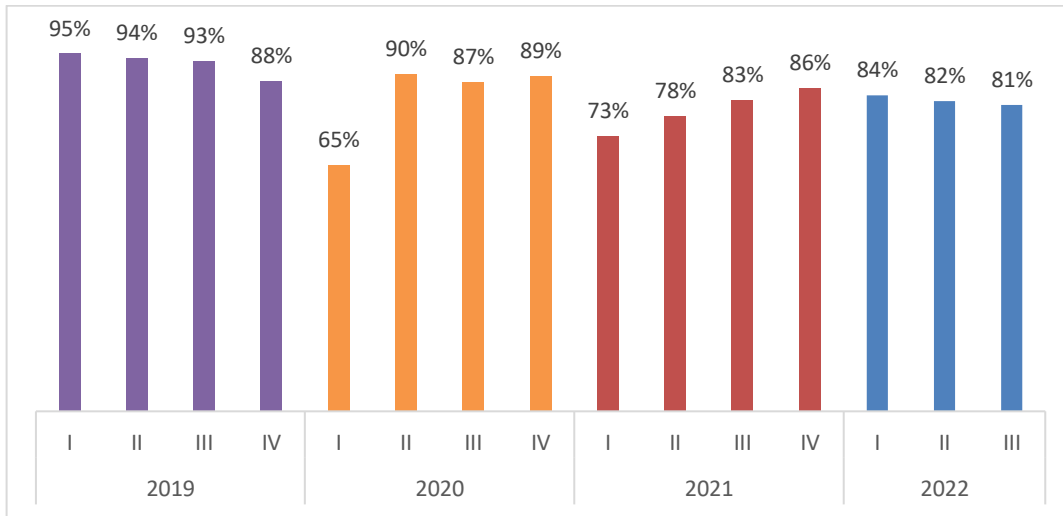
## 2. GESTIÓN DE PROCESOS ÉTICO PROFESIONALES

En cuanto a los tiempos de sustanciación de los procesos ético profesionales activos, con corte al 30 de septiembre de 2022 se identificaron un total de 1.083 procesos, de los cuales 881 procesos se encuentran en tiempos menores a los definidos por el procedimiento de Procesos Ético Profesional, y los 202 restantes superan este término. Lo anterior, representa un porcentaje de cumplimiento del 81,3%.



**Gráfica 16. 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 2020. 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 17. Porcentaje de Procesos ético profesional dentro de los tiempos del procedimiento**

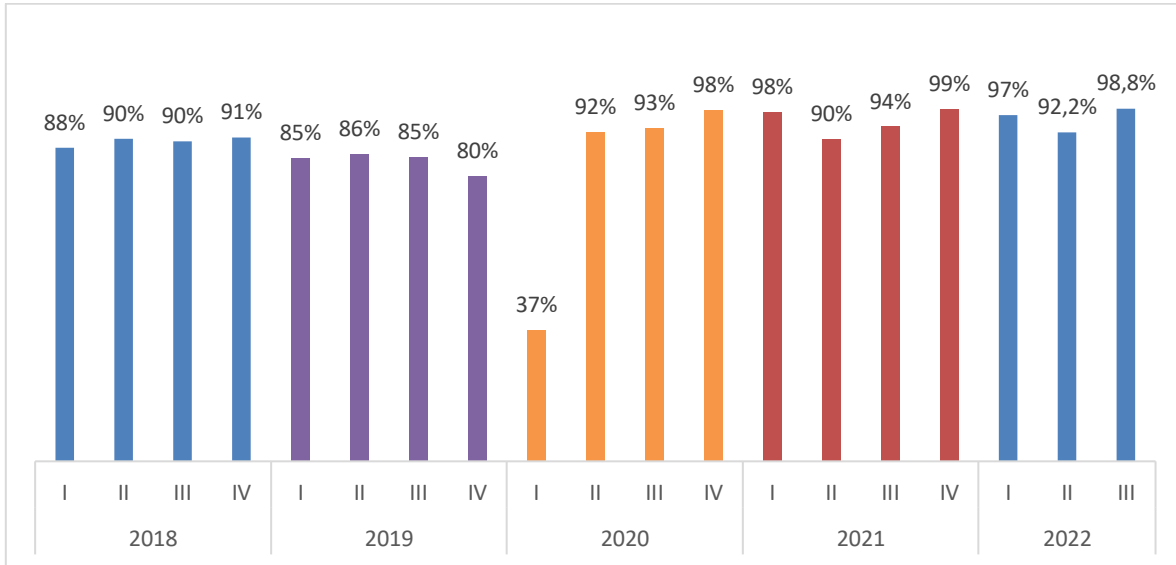
### 3. GESTIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CANAL DE ATENCIÓN	No. DE ATENCIONES
ESCRITAS	3.371
CHAT (Robot)	708
CHAT (Funcionarios)	10.088
TELÉFONO	7.993
<b>TOTAL</b>	<b>22.160</b>

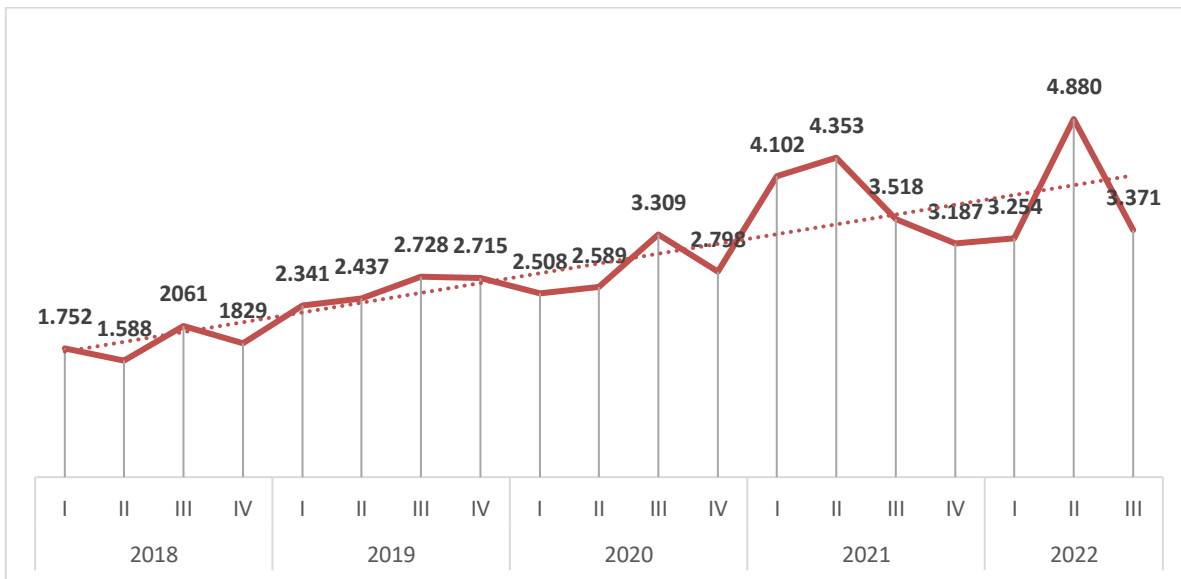
**Tabla 22. Atención acumulada de PQRS**

#### Atención escrita

En el tercer trimestre de 2022 el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería dio respuesta a un total de 3.371 solicitudes escritas, de las cuales 3.332 respuestas cumplieron con los términos establecidos normativa y procedimentalmente, lo que representa un 98,8% de cumplimiento en la vigencia.



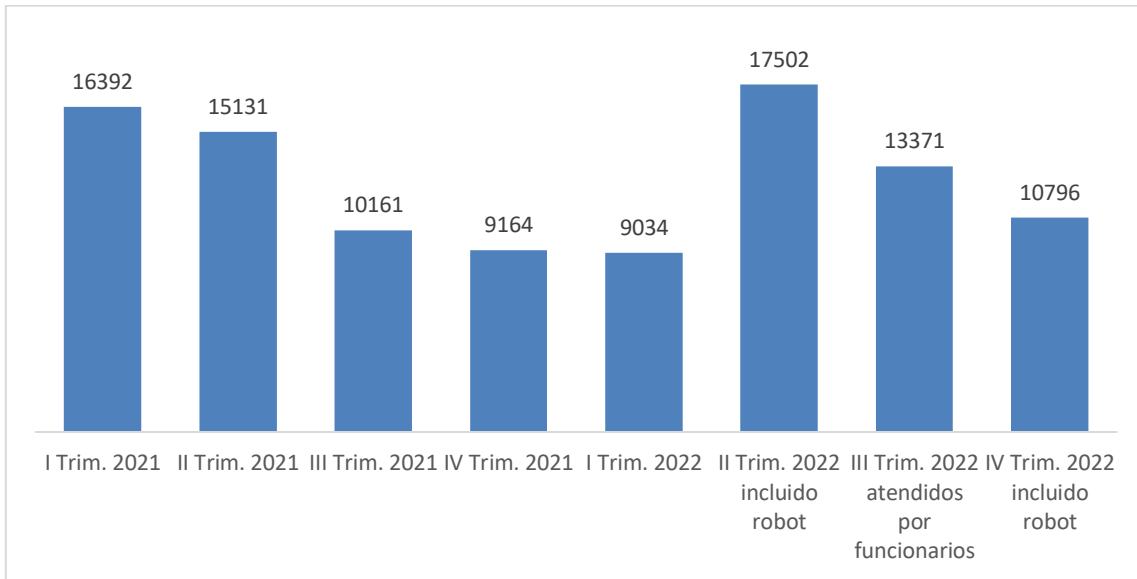
**Gráfica 18. Porcentaje de oportunidad de atención de PQRS por Trimestre**



**Gráfica 19. Atención de PQRS por trimestre**

### Atención chat

Durante el tercer trimestre del año fueron atendidas 10.796 solicitudes por chat, de las cuales 10.088 fueron atendidas por funcionarios del COPNIA y los 708 restantes por chat robotizado en horario no hábil. Son estadísticas de atención vía chat:



**Gráfica 20. Atención chat - seguimiento trimestre**

**Tabla 23 Tiempo de atención de chat en el tercer trimestre de 2022**

Atenciones de chat III trimestre 2022		
Tipo de Atención	No.	%
Agente	10.088	93%
Robot	708	7%
<b>Total</b>	<b>10.796</b>	<b>100%</b>

**Encuestas de satisfacción**

Ficha técnica de la encuesta de satisfacción	
<b>Metodología</b>	El estudio se ha realizado con la totalidad de usuarios que han adelantado tramites con la entidad durante el tercer trimestre del año 2022, correspondientes a solicitudes de matrículas, solicitudes de devoluciones de dinero y permisos temporales.
<b>Técnica de investigación</b>	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.
<b>Objetivo y muestra</b>	El objetivo de esta encuesta es 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.
<b>Muestra</b>	La muestra de la encuesta se expone en la siguiente tabla:

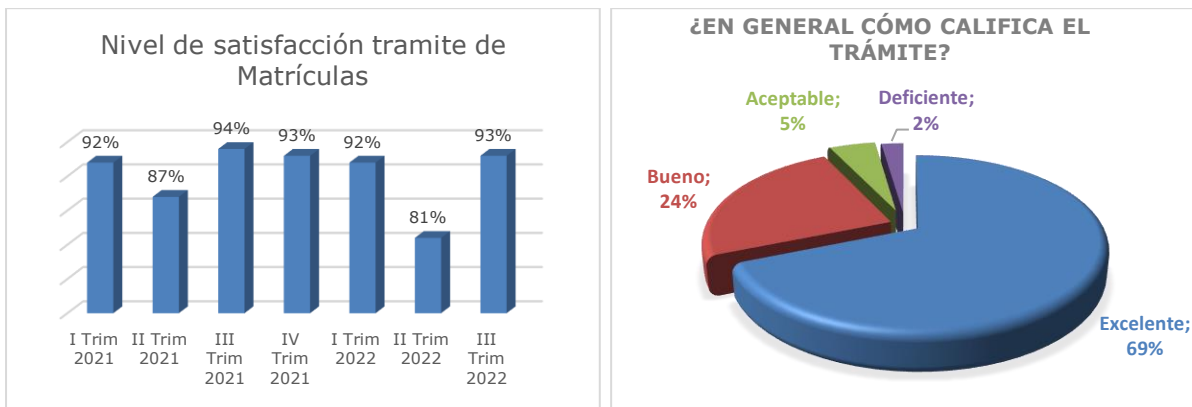
**Tabla 24. Ficha técnica de la encuesta de satisfacción**



Encuestas de satisfacción		
Trámite	Encuestas enviadas	Encuestas con Respuestas
Matrícula Profesional	12.140	1.182
Permiso Temporal	258	30
Devoluciones de Dinero	84	28
<b>Total</b>	<b>12.482</b>	<b>1.240</b>

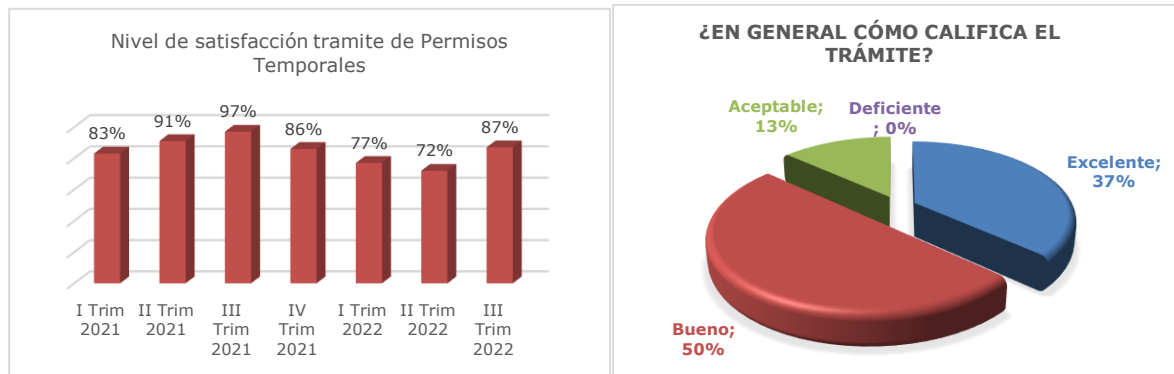
Tabla 25. Muestra encuestas de satisfacción

- **Trámite de matrículas profesionales**



Gráfica 21. Nivel de satisfacción trámite de matrículas profesionales

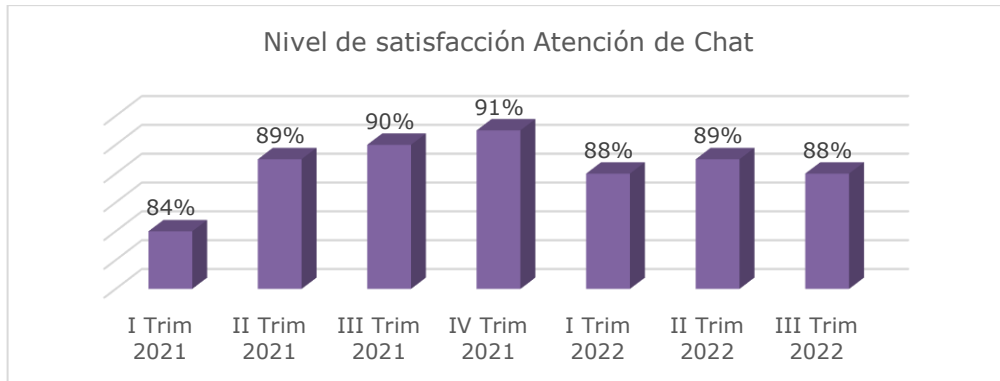
- **Trámite de permisos temporales**



Gráfica 22. Nivel de satisfacción trámite de permisos temporales



- **Encuestas chat**



**Gráfica 23. 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 tercer trimestre de 2022, el porcentaje de avance del plan de acción del COPNIA correspondió a un 67,8% de una meta esperada del 70,4%, 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 70,3% frente a una meta esperada del 73,7%. 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, Registro Profesional y permisos temporales; y a las acciones de estabilización de la Tarjeta Digital y el trámite de reposiciones.

Así mismo, pese a la indisponibilidad que presentaron los sistemas de información debido al ciberataque que afrontó la Entidad y que ello implicó la concentración de esfuerzos en la normalización del servicio, 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; 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 68,9% frente al 71,9% 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: 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 facilita la identificación, registro, programación y divulgación de las necesidades de bienes y servicios 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 58,6% frente al 57,9% 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 avances en la implementación del Modelo Óptimo de Gestión, el desarrollo de la prospectiva estratégica para evaluar ajustes normativos, y el plan de trabajo para depuración de revocatorias de Registro Profesional identificadas.

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 del 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.

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 78,5% el cumplimiento de la meta de matriculados para el trimestre, de 70,7% para permisos temporales y de un 69,5% para matriculados de la brecha. Con relación a tiempos de respuesta para trámites, cabe resaltar el otorgamiento de matrículas y certificados, el cual presenta niveles promedio de oportunidad del 94,9%, y en el tiempo para responder peticiones y reclamos del 95,5%, presentándose así un reto importante en el mejoramiento de la oportunidad de otorgamiento de permisos temporales, el cual registró para el tercer trimestre un promedio acumulado del 39,0%

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 1.083, fue del 81,3%, los cuales se encontraban dentro de los términos del procedimiento definido por la Entidad, porcentaje que da cuenta de una tarea que ha venido adelantando 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.