

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDADES	PORCENTAJE FINAL DE AVANCE	AVANCE CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE 2022	
COMPONENTE 1 :GESTIÓN DEL RIESGO	Subcomponente 1 Política de Administración del Riesgo de Corrupción	1.1	Socialización nueva metodología de administración de riesgos	Socialización realizada	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Febrero 2022	100%	100%	Se observó que, se realizó la socialización de la nueva metodología de administración del riesgo a los directivos y los líderes de procesos en el marco del subcomité de gestión Integral, como consta en el acta 04-2022 del 29 de marzo de 2022.
		1.2	Acompañamiento de aplicación nueva metodología	Mapas de riesgos actualizados con la nueva metodología	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Marzo 2022 Abril 2022	100%	100%	Se observó que, se realizó el respectivo acompañamiento para la actualización de los mapas de riesgos a los líderes de procesos por medio de reuniones por Microsoft teams y correos electrónicos.
	Subcomponente 2 Construcción de mapa de riesgos de corrupción	2.1	Definición mapa de riesgos 2022	Mapa de riesgos de corrupción revisado	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Enero 2022	100%	100%	Se observó que, se definió y publico el mapa de riesgos de corrupción en el mes de enero 2022. Ver en el link: https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/report/field_file/2%20PAAC%202022%20V1.pdf
	Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicación del proyecto de mapa de riesgos de corrupción en la página web	Proyecto de mapa de riesgos de corrupción publicado	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Enero 2022	100%	100%	Se observó que, se publicó el proyecto de mapa de riesgos en la página web para consideración de la ciudadanía, el día 21 de enero, como se puede observar en el siguiente link: https://www.copnia.gov.co/noticias/proyecto-del-plan-anticorruptcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2022
		3.2	Socialización del proyecto de mapa de riesgos de corrupción con los funcionarios	Proyecto de mapa de riesgos de corrupción socializado	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Enero 2022	100%	100%	Se observó que, se realizó la socialización del proyecto de mapa de riesgos de corrupción con los funcionarios a través del correo electrónico.
		3.3	Publicación del mapa de riesgos de corrupción 2022	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Enero 2022	100%	100%	Se observó que, el mapa de riesgos de corrupción se publicó en el mes de enero 2022. Ver en el link: https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/report/field_file/2%20PAAC%202022%20V1.pdf
	Subcomponente 4 Monitoreo y revisión	4.1	Revisión al mapa de riesgos 2022	Mapa de riesgos institucional revisado	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	abr-22 jul-22 oct-22	100%	100%	Se observó que, se ha venido adelantando la actualización de mapas de riesgos según la nueva metodología por parte de los líderes de los procesos. Y se realizó taller de revisión de mapas de riesgos para primer, segundo y tercer trimestre de 2022.
	Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Efectuar los seguimientos al Mapa de Riesgos de corrupción	Informes de seguimiento	Control Interno	May - 2022 Sep. - 2022	100%	100%	Se observó que, se realizo seguimiento por parte de la oficina de control interno, al mapa de riesgos de corrupción durante el primer y segundo cuatrimestre de 2022 y se publico en la pagina web de la entidad: https://www.copnia.gov.co/transparencia/seguimiento-mapa-de-riesgos
	Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Consultar a la ciudadanía los temas de interés para priorización en rendición de cuentas	Análisis resultado encuesta	Profesional de gestión del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	Marzo 2022	100%	100%	Se observó que, se realizó encuesta a través de redes sociales la cual arrojó como resultado como principales temas de interés: el congreso internacional de ética y plan anual de adquisiciones.

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	1.2	Publicar en la página web la rendición de cuentas realizada	1 publicación	Profesional de gestión del área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones	Máximo un mes después de la realización de la actividad de rendición de cuentas	100%		Se observó que, la rendición de cuentas se publicó en la página web. Ver enlace: https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/report/field_file/Presentacion_2021.pdf
	2.1	Coordinar la ejecución de la rendición pública de cuentas vigencia 2021	1 Rendición	Profesional de gestión del área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones	Abril 2022	100%		Se observó que, la rendición de cuentas, se realizó el 29 de abril de 2022
	2.2	Participación en eventos donde asistan diferentes públicos objetivo del COPNIA	4 eventos	Profesional de gestión del área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones	Entre Febrero 2022 y Diciembre 2022	100%	100%	Se observó que, la entidad participó en cuatro eventos donde asistieron diferentes públicos objetivo del COPNIA: 1. Se participó en la XLII "Asamblea General Ordinaria", Barranquilla (Atlántico) y actividades académicas ACOFI, 16 – 18 de marzo 2. Se participó en el "Encuentro internacional de educación en Ingeniería ACOFI 2022" nuevas realidades para la educación en ingeniería: currículo, tecnología, medio ambiente y desarrollo que se realizó del 13 al 16 de septiembre de 2022, en la ciudad de Cartagena de Indias. De 2022. 3. Se participación en el congreso de ingeniería organizado por la SCI _ Ibagué (Mayo) Se realizó participación en el programa radial sociedad 4.0 de UNIMINUTO. (Abril) 4. Se participó en el "Encuentro internacional de educación en Ingeniería ACOFI 2022" Nuevas realidades para la educación en ingeniería: currículo, tecnología, medio ambiente y desarrollo que se realizó del 13 al 16 de septiembre de 2022, en la ciudad de Cartagena de Indias.
	2.3	Apoyar la organización de los Simposios regionales COPNIA	4 eventos	Profesional de gestión del área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones	Entre Febrero 2022 y Diciembre 2022	100%		Se observó que, la entidad participó en la organización de los simposios regionales COPNIA : Se realizó la preparación para el evento en la ciudad de Barranquilla previo al encuentro zonal de juntas. Se realizó el encuentro zonal de las zonas 1 (abril), zonas 6 y 7 (junio), Zona 3 (julio) y zona 5 (agosto)
	2.4	Publicación del libro; El COPNIA en Cifras, como una herramienta de rendición de cuentas	Libro 2021	Profesional de gestión del área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones	Mayo 2022	100%		Se observó que el libro se publicó en la página web. https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/page/field_insert_file/COPNIA_cifras_2021_final.pdf
	3.1	Coordinar la ejecución de reuniones con los funcionarios para incentivar la rendición de cuentas.	3 reuniones	Profesional especializado del área de Comunicaciones	Entre Julio y Agosto 2021 Entre Octubre y Noviembre 2021 Diciembre 2021	33%		Se observó que, se realizó solo una capacitación de las tres programadas, sobre la importancia de la rendición de cuentas, dirigida a todos los funcionarios.

	<p>Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</p>	3.2	Realizar 4 publicaciones sobre los mecanismos de participación en la rendición de cuentas y el control social.	Actividad (es) realizadas según definición realizada.	Profesional de gestión del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	<p>Marzo 2022</p> <p>Junio 2022</p> <p>Septiembre 2022</p> <p>Noviembre 2022</p>	75%	<p>54%</p> <p>Se observó que, solo se realizaron tres publicaciones de las cuatro programadas, sobre el tema de los mecanismos de participación en la rendición de cuentas y el control social:</p> <p>1. Publicación del documento COPNIA en cifras el día 29 de marzo (Soporte: https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/no de/page/field_insert_file/COPNIA_cifras_2021_final.pdf)</p> <p>2. Publicación en redes sociales sobre los tres datos que se deben saber sobre las rendiciones de cuentas. Fecha: 15/11/2022 https://www.instagram.com/p/Ck_hYBEvCel/?igshid=OGQ2MjdiOTE=</p> <p>3. Publicación en redes sociales sobre los elementos que integran las rendiciones de cuentas. Fecha: 17/11/2022 https://www.instagram.com/p/CIEhxSOa1D/?igshid=OGQ2MjdiOTE=</p>
	<p>Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</p>	4.1	Evaluar el ejercicio de rendición de cuentas vigencia 2021	1 evaluación	Oficina de Control Interno	15 días hábiles después de la rendición de cuentas.	100%	<p>100%</p> <p>Se realizó la evaluación y se publicó en la página web. Enlace: https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/no de/report/field_file/Informe%20de%20Rendicion%20de%20Cuentas%20a%20C3%B1o%202021.pdf</p>
		4.2	Publicación de la evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Publicación realizada en la página web	Profesional de gestión del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	Máximo un mes después de la audiencia de rendición de cuentas.	100%	<p>Se realizó la evaluación y se publicó en la página web. Enlace: https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/no de/report/field_file/Informe%20de%20Rendicion%20de%20Cuentas%20a%20C3%B1o%202021.pdf</p>

COMPONENTE 4; ATENCIÓN AL CIUDADANO	Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Actualizar la estructura documental del área de Atención al Ciudadano, según necesidades.	Estructura documental actualizada y divulgada	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Diciembre 2022	100%	100%	Se observó que, realizó la actualización del mapa de riesgos del proceso de atención al ciudadano, así como, la actualización de la base de conocimientos del chat institucional y el listado de preguntas y respuestas frecuentes de la sección de atención al ciudadano en el portal web de la entidad en el cuarto trimestre de 2022. https://www.copnia.gov.co/atencion-al-ciudadano/preguntas-frecuentes
	Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Actualización de preguntas y respuestas frecuentes del chat institucional	Actualización realizada	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Junio 2022	100%	100%	Esta actividad se concluyó en el primer trimestre de 2022.
		2.2	Actualización de preguntas y respuestas frecuentes de la página web	Actualización realizada	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Junio 2022	100%		Se realizó la actualización de las preguntas y respuestas frecuentes del portal web de la entidad, estas se encuentran disponibles a la ciudadanía mediante la pestaña de atención al ciudadano. https://www.copnia.gov.co/atencion-al-ciudadano/preguntas-frecuentes
		2.3	Revisión y modificación de modelos de respuestas a PQRS	Revisión y modificaciones realizadas	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Junio 2022	100%		Se realizaron los nuevos modelos de respuestas a las PQRS con el fin de resolver la consulta del usuario de manera más directa teniendo como base lo establecido en la circular 100 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP. Se informó sobre estos modelos en el comité de gestión y desempeño del segundo trimestre y la actividad se dio como cerrada.
	Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Socialización del Manual de Protección de Datos Personales con los funcionarios de la entidad.	Socialización realizada.	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Diciembre 2022	0%	0%	La subdirección de planeación, control y seguimiento reporta que, el documento proyectado del manual de protección de datos personales no fue aprobado con corte a la vigencia 2022, en consecuencia, la socialización se encuentra programada para inicios de la
	Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Actualizar el Manual de Protección de Datos Personales	Actualización realizada	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Junio 2022	80%	80%	Se observó que, se generó el proyecto del manual de protección de datos personales, el cual, fue revisado conjuntamente con abogadas de la subdirección jurídica y posteriormente revisado por la subdirectora de planeación. Actualmente se encuentra en validación del anexo 3. "Autorización para autenticación biométrica", el cual, según lo informado es necesario para poder culminar la actualización del procedimiento.
	Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar encuestas de satisfacción de usuarios y presentar en Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Presentaciones realizadas en Comité	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Enero 2022 Abril 2022 Julio 2022 Octubre 2022	100%	100%	Se observó que, se realizaron las encuestas de satisfacción y se presentaron los resultados y análisis ante el comité de gestión y desempeño de enero, abril, julio y noviembre correspondientes al cuarto trimestre de 2021, y primer, segundo, tercer trimestre del año 2022. https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/no-de/report/field_file/Informe%20de%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%20segundo%20trimestre%20de%202022.pdf
		1.1	Registrar la estrategia de racionalización de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT	Estrategia registrada	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Marzo 2022	100%		Se observó que se registro la estrategia en el sistema SUIT y se registra el adelanta al primer trimestre de 2022

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	1.2	Registrar en el módulo de gestión de datos de operación del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, la información relacionada con el número de solicitudes atendidas por cada trámite	Datos de operación registrados	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Enero 2022 Abril 2022 Julio 2022 Octubre 2022	100%	88%	En el mes de enero se registraron los datos de operación del cuarto trimestre de 2021 y durante abril, julio y octubre se registraron datos de primer, segundo y tercer trimestre de 2022. La información registrada corresponde a los trámites realizados en la entidad por mes, los cuales están inscritos en el sistema SUIT.
		1.3	Realizar publicación en el portal de datos abiertos de trámites con corte al año 2021	1 publicación	Profesional de gestión del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	Febrero 2022	100%		Se observó que, se realizó la publicación de datos abiertos relacionados con trámites en el mes de octubre https://www.datos.gov.co/Educaci-n/Registro-
		1.4	Publicación en página web de videos explicativos de los trámites.	2 videos	Profesional de gestión del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	Noviembre 2022	50%		Se observó que, se realizó solo una publicación de las dos programadas en la en página web, relacionada con el paso a paso para registrarse e ingresar a la cátedra de ética virtual, mencionando los beneficios que tiene la plataforma. Link: https://www.copnia.gov.co/noticias/catedra-virtual-de-etica-copnia-3 .
	Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Seguimiento a las peticiones recibidas	Seguimientos realizados	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Marzo 2022 Junio 2022 Septiembre 2022	100%	100%	Se observó que, se realizó los seguimiento pertinentes a las PQRS recibidas durante el primer, segundo y tercer trimestre con el fin de evitar vencimientos.
	Subcomponente 3 Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	3.1	Actualizar el esquema de publicaciones de la entidad	Esquema de publicación actualizado	Profesional de gestión del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	Julio 2022	100%	100%	Se observó que, se realizó la actualización del esquema de publicaciones, como se puede evidenciar en el siguiente enlace: https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/no de/report/field_file/Esquema%20de%20publicaciones%202022.pdf

	Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Definir las funciones de acceso a la información pública en la web para la ciudadanía, de acuerdo con la resolución 1519 de 2020 (MinTIC) y verificar su implementación	Informe de actualizaciones	Profesional de gestión del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	Diciembre 2022	0%	0% La evidencia suministrada por la subdirección de planeación, control y seguimiento no es suficiente para determinar el cumplimiento de la actividad, ya que, el informe de seguimiento de la matriz ITA 2022, realizado por la oficina de control interno, no es el producto o meta esperado. Además, como lo informa la subdirección, el proceso de contratación de rediseño, implementación, soporte y mantenimiento de la página web se llevara a cabo en la vigencia 2023.
		4.2	Realizar pruebas de usabilidad de la página web.	Pruebas realizadas	Profesional de gestión del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	Diciembre 2022	0%	
	Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la información pública	5.1	Publicar informe trimestral del proceso de Atención al Ciudadano.	Informe publicado	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Enero 2022 Abril 2022 Julio 2022 Octubre 2022	100%	100% Se observó que, se realizó la publicación del informe del cuarto trimestre de 2021 en el portal web de la entidad en enero de 2022 y el informe al primer, segundo y tercer trimestre de 2022 se publicara después del comité respectivo. https://www.copnia.gov.co/transparencia/informes-atencion-al-ciudadano



Nombre de la Entidad	Comisión Profesional Nacional de Registros
Órgano de adscripción	Entidad de gestión central
Ubicación	Lima

VERIFICAR 2022

#	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIOS AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN		SEGUIMIENTO				MONITOREO CONTROL INTERNO					
								JUNIO	FIN	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDADES		PORCENTAJE FINAL DE AVANCE		¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?		¿Se ha realizado la verificación de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?		¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	
								S/N	O	S/N	O	S/N	O	S/N	O	S/N	O	S/N	O
1	Permisos temporales	Administrativa	Reducción de pasos en procesos o procedimientos similares.	Los permisos temporales pasan por cuatro revisiones antes de la firma del Director General (Técnico superior - Técnico de Registro - profesional universitario o técnico de registro - profesional de gestión de registros).	Reduccionar los controles del proceso con el fin de poder reducir el número de revisiones previas a la firma de la Dirección General.	Ciudadano. Disminución de tiempo actual del trámite de cara al usuario. Entidad. Evitar despague administrativo al hacer revisiones sobre revisiones.	Registro Profesional	20/01/2022	31/04/2022	100%	100%	S	S	S	S	NO	Se eliminó uno, actualizándose la entidad no cuenta con recursos para medir el impacto de los beneficios generados a los usuarios como producto de la mejora del trámite, en consecuencia, se recomendará de acuerdo con lo indicado por la guía metodológica para la racionalización de trámites de Función Pública. 3. Formular un grupo de indicadores del proceso y del sistema que permita conocer el estado real de la ejecución de las actividades, el logro de los objetivos de los resultados y su efectividad en la ciudadanía.		
2	Matrícula Profesional Certificado de Interrupción Profesional Certificado de Matrícula	Administrativa	Carga de folios por parte de los Instituciones de Educación Superior presentadas en plan de trabajo	Remisión de folios de verificación por parte de las Instituciones de Educación Superior por cualquier medio: físico, electrónico, unvia proceso a través de la funcionalidad habilitada para el cargo.	Agilizar la verificación del registro de egresados.	Ciudadano. Agilidad en el trámite de Matrículas y Certificados. Entidad. Disminución de tiempos de carga de folios por parte de la Entidad. Disminución de generación de comunicaciones de entrada y de salida de recibos de folios y de salida de recibos de notas.	Registro Profesional	20/01/2022	31/04/2022	100%	100%	S	S	S	S	NO	Se realizó la promoción de 90 ES para incorporarlos en el uso de la Herramienta de Cargas de folios, de los cuales se la totalidad se vinculó, 94 cuentas con inscripciones asignadas para el uso del momento y 87 realizando el proceso de carga en el momento (Dato vigencia 2022). De acuerdo con el cronograma de grados con conteo 30 de Diciembre de este 2022 y 87 respectivo grados en el año, de los cuales 87 realizaron cargas de estos grados en momento, a los demás a través de reportes realizados a la entidad. Así mismo, se reportaron grados adicionales a los programados por estas IES. Nota: El porcentaje se obtuvo frente a los grados programados y los grados reportados por la IES mediante el momento.		
3	Permisos temporales	Administrativa	Mejora del sistema orientado a la distribución de pasos en el proceso de permisos temporales relacionados con la transferir sistema de información BPM y el gestor documental.	Cada vez que se hace una acción en el BPM, esta interactúa con el gestor documental, lo que genera un aumento en el tiempo de ejecución del trámite.	Eliminar las interacciones entre el BPM y el gestor documental, durante la atención del trámite de permisos temporales, reemplazándola por una única interacción al final del trámite.	Ciudadano. Disminución del tiempo actual del trámite de cara al usuario. Entidad. Descongestión del sistema lo que permite una mejora en los tiempos en general de los trámites de la Entidad generados en el BPM.	Registro Profesional	1/01/2022	31/04/2022	100%	100%	S	S	S	S	NO	Se ha de mejorar los tiempos de los trámites de permisos temporales, y eliminar las interacciones entre el BPM y el gestor documental, durante la atención del trámite, reemplazándola por una única interacción al final del trámite, se realizó la revisión y aprobación para la ejecución del proceso BPM "permisos temporales". Como soporte se adjuntan formatos de gestión y documento de control de cambios.		
4	Matrícula Profesional Certificado de Interrupción Profesional Certificado de Matrícula	Administrativa	Mejorar la evidencia de verificación de experiencia de los Maestros de Obra.	Las verificaciones de experiencia de maestros de obra en algunas oportunidades no cumplen con la información mínima requerida para poder verificar el cumplimiento del requisito asociado al tiempo de experiencia mínimo.	Realizar actividades para socializar el formato según el procedimiento con el fin de mejorar los tiempos de revisión del trámite.	Ciudadano. Disminución del tiempo actual del trámite de cara al usuario. Entidad. Evitar requerimientos adicionales de información durante el trámite.	Registro Profesional	1/01/2022	31/04/2022	100%	100%	S	S	S	S	NO	Para mejorar la evidencia de verificación de experiencia de maestros de obra, se diseñó y publicó un modelo de certificado sugerido con la información mínima requerida para poder verificar el cumplimiento del requisito asociado al tiempo de experiencia mínimo, la cual permitirá disminuir los tiempos del trámite al cumplir el requerimiento establecido. Así mismo, para mejorar entendimiento el formato está acompañado de un instructivo para su diligenciamiento. Como soporte se adjunta modelo de justificación sugerida, instrucciones de diligenciamiento y soporte de publicación del registro web.		
5	Matrícula Profesional Certificado de Interrupción Profesional Certificado de Matrícula	Tecnológica	Implementar mejoras en la aplicación móvil de tarjeta digital enfocadas a "Activación de códigos desde la APP". "Personalización de la Tarjeta Digital antes de su generación".	La activación de los códigos se realiza por solicitud de los usuarios mediante el proceso de PQR. Los usuarios no pueden generar personalización de la tarjeta, previa a su generación.	Automatización en la generación de los códigos a través de la APP. Funcionalidad en la APP de personalización de la tarjeta digital de manera previa a su generación.	Ciudadano. Agilidad en la generación de los códigos digitales. Entidad. Evitar despague administrativo en la generación de códigos y emisión de PQR. Automatización de una tarea manual.	Registro Profesional	1/01/2022	31/4/2022	67%	67%	NO	NO	NO	NO	NO	Se ha de automatizar la generación de los códigos a través de la APP e implementar como funcionalidad de la APP la personalización de la tarjeta digital de manera previa a su generación, se está evaluando la posibilidad de contratar en el año 2023 la implementación de mejoras en la aplicación móvil de tarjeta digital.		