

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDADES	PORCENTAJE FINAL DE AVANCE	AVANCE CON CORTE AL 30 DE ABRIL 2021
COMPONENTE 1 :GESTIÓN DEL RIESGO	Subcomponente 1 Política de Administración del Riesgo de Corrupción	1.1 Revisión de la política de riesgos	Revisión realizada	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Diciembre 2021	0%	0%	Actividad programada para cierre a futuro
	Subcomponente 2 Construcción de mapa de riesgos de corrupción	2.1 Definición mapa de riesgos 2021	Mapa de riesgos de corrupción revisado	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Enero 2021	100%	100%	Se Observo que se definió el mapa de riesgos de corrupción, considerando las revisiones realizadas por los líderes de procesos. Se publicó en la página web, dentro del documento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. en el siguiente enlace se encuentra el documento https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/report/field_file/PAAC_2021.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 2021	100%	100%	Se observo que se publico en la página web el proyecto de mapa de riesgos de corrupción el día 26 de enero de 2021.
		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 2021	100%		Se observó correo institucional del día 26 de enero de dos mil veintiuno (2021) donde se socializa a todos los funcionarios el proyecto del mapa de riesgos.
		3.3 Publicación del mapa de riesgos 2021	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Enero 2021	100%		Se observó la publicación en la sección de Transparencia de la página web, Se puede consultar la publicación en el siguiente link: https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/report/field_file/PAAC_2021.pdf
	Subcomponente 4 Monitoreo y revisión	4.1 Revisión al mapa de riesgos 2021	Mapa de riesgos institucional revisado	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	ene-21 abr-21 jul-21 oct-21	50%	50%	Se realizó revisión de los mapas de riesgo por parte de los líderes de proceso durante el meses de enero y abril de 2021.
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1 Efectuar los seguimientos al Mapa de Riesgos de corrupción	Informes de seguimiento	Control Interno	May - 2021 Sep - 2021	50%	50%	Se realizó revision de los riesgos por parte de la oficina de control interno: 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 especializado del área de Comunicaciones	Marzo 2021	100%	100%	Se evidenció que se publicó encuesta a través de redes sociales donde se le pedía a la ciudadanía elegir algunos de los temas de la rendición de cuentas, así mismo se publicó la presentación 1 semana antes de la audiencia para que pudieran enviar sus observaciones.	
	1.2 Publicar en la página web la rendición de cuentas realizada	1 publicación	Profesional especializado del área de Comunicaciones	Máximo un mes después de la realización de la actividad de rendición de cuentas	100%		Se publicó en el portal web, sección Transparencia la rendición de cuentas realizada. https://www.copnia.gov.co/transparencia/rendicion-cuentas	
	2.1 Coordinar la ejecución de la rendición pública de cuentas vigencia 2020	1 Rendición	Profesional especializado del área de Comunicaciones	Abril 2021	100%	Se observó que se realizaron 2 reuniones con los subdirectores y con el director para coordinar la dinámica de la actividad.		

COMPONENTE 3:RENDICIÓN DE CUENTAS	Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.2	Participación en eventos donde participen diferentes públicos objetivo del COPNIA	6 eventos	Profesional especializado del área de Comunicaciones	Entre Febrero 2021 y Diciembre 2021	16%	39%	Durante el primer trimestre se participaron en 2 actividades organizadas por la Universidad Nacional donde participaron estudiantes, egresados y aliados. En total, hubo una asistencia de 300 personas. Se toma como un solo evento toda vez que las dos actividades fueron en el marco de un mismo evento.
		2.3	Participar en la tercera versión del Congreso Internacional de Ética	1 evento	Dirección Área de Comunicaciones	Agosto 2021	0%		Actividad programada para cierre a futuro
	Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	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	0%	0%	Actividad programada para cierre a futuro
		3.2	Definir mecanismo de sensibilización para los grupos de valor, para incentivar la rendición de cuentas y el control social.	Actividad (es) realizadas según definición realizada.	Profesional especializado del área de Comunicaciones	Diciembre 2021.	0%		0%
	Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Evaluar el ejercicio de rendición de cuentas vigencia 2020	1 evaluación	Control Interno	15 días hábiles después de la rendición de cuentas.	100%	100%	Se presentó el respectivo informe y se publicó en el link https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/report/field_file/Informe%20Rendicion%20de%20cuentas%20del%20a%C3%B1o%202020_0.pdf
		4.2	Publicación de la evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Publicación realizada en la página web	Profesional especializado del área de Comunicaciones	Máximo un mes después de la audiencia de rendición de cuentas.	100%		100%

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 Especializado del área de Atención al Ciudadano	Diciembre 2021	0%	0%	Actividad programada para cierre a futuro
	Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Actualización de preguntas y respuestas frecuentes del chat institucional	Actualización realizada	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	Junio 2021	100%	100%	Se evidenció la actualización de las preguntas frecuentes tanto en chat como en el portal web incluyendo una nueva sección relacionada con preguntas sobre Tarjeta Profesional Digital como se puede ver en el siguiente enlace: https://www.copnia.gov.co/atencion-al-ciudadano/preguntas-frecuentes
		2.2	Actualización de preguntas y respuestas frecuentes de la página web	Actualización realizada	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	Junio 2021	100%	100%	Se evidenció la actualización de las preguntas frecuentes tanto en chat como en el portal web incluyendo una nueva sección relacionada con preguntas sobre Tarjeta Profesional Digital como se puede ver en el siguiente enlace: https://www.copnia.gov.co/atencion-al-ciudadano/preguntas-frecuentes
	Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Socialización del protocolo de Atención al Ciudadano con los funcionarios de la entidad.	Socialización realizada.	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	Junio 2021	0%	0%	Actividad programada para cierre a futuro
	Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Actualizar la carta del trato digno	Actualización realizada	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	Diciembre 2021	0%	0%	Actividad programada para cierre a futuro
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 Especializado del área de Atención al Ciudadano	Enero 2021 Abril 2021 Julio 2021 Octubre 2021	50%	50%	Se evidenció que se realizaron las encuestas de satisfacción de los usuarios y se presentan en los comités de enero y de abril, adicionalmente se crea el indicador de encuestas de satisfacción el cual es incluido en el inventario de indicadores de gestión de la entidad en el mes de abril. En las presentaciones que se pueden ver a través del siguiente enlace se muestran	
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	1.1	Registrar la estrategia de racionalización de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT	Estrategia registrada	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	Marzo 2021	100%	100%	Se evidenció el registro la estrategia de racionalización para los 4 trámites que tiene inscritos la entidad ante el Departamento Administrativo de la Función Pública en su sistema SUIT .
		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	Datos de operación registrados	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	Enero 2021 Abril 2021 Julio 2021 Octubre 2021	50%	50%	Se evidenció que se registraron en el sistema SUIT el número de solicitudes para cada tipo de trámite, así como su medio de generación y la cantidad de petición
	Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Seguimiento a las peticiones recibidas	Seguimientos realizados	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	Marzo 2021 Junio 2021 Septiembre 2021	33%	33%	Se evidenció que se realizaron los seguimientos a las PQRS recibidas por la entidad y se generaron los reportes a las subdirecciones como mecanismo de prevención de vencimiento en las respuestas a la misma.
	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 Especializado del área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones	Diciembre 2021	0%	0%	Actividad programada para cierre a futuro

	Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Definir las funciones de accesibilidad que se requieren en la página web y presentar propuesta de mejora.	Propuesta presentada.	Profesional especializado del área de Comunicaciones	Diciembre 2021	0%	0%	Actividad programada para cierre a futuro
	Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la información pública	5.1	Publicar informe trimestral del proceso de Atención al Ciudadano.	Informe publicado	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	Abril 2021 Julio 2021 Octubre 2021	33%	33%	Se observo que se realizo la publicacion del último trimestre de 2020 en el mes de enero de 2021 y el primer del primer trimestre de 2021 en el mes de abril como se puede ver en el siguiente enlace: https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/report/field_file/Informe%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%20primer%20trimestre%2021.pdf



MATRIZ ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES
2021 v1

Nombre de la Entidad	Comisión Profesional Nacional de Seguimiento
Órgano adscrito	Entidad de gestión nacional
Ubicación	Ciudad de Bogotá

Versión: 1 del 2021

#	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	BENEFICIO AL CIUDADANO O/O DESTIADO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN		SEGUIMIENTO			MONITOREO CONTROL INTERNO							
								INICIO	FIN	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDADES	PORCENTAJE FINAL DE AVANCE	AVANCES CON RESPECTO AL 31 DE ABRIL DE 2021	¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?		¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?		¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?		¿La entidad cuenta con mecanismos para medir los beneficios generados al usuario en términos de reducción de costos, tiempos, documentos, requisitos, sumandos de vigencia y uso de tecnología de la información y las comunicaciones como producto de la mejora del trámite?	
													S/No	Observaciones	S/No	Observaciones	S/No	Observaciones	S/No	Observaciones
1	Permisos temporales	Administrativa	Reducción de pasos en procesos o procedimientos internos	Los permisos temporales pasan por cuatro revisiones antes de la firma del Director General (Firma sucesiva) - Sistema del Registro - profesional sustentado e historial de registro - profesional de gestión de Registro	Estandarizar los conceptos del proceso con el fin de poder reducir el número de revisiones previas a la firma de la Dirección General.	Ciudadano: Disminución del tiempo actual del trámite de cara al usuario. Entidad: Evitar despachos administrativos al hacer revisiones sobre revisiones.	Registro Profesional	20/01/2021	31/03/2021	33%	33%	Se evidencia que se está reduciendo la cantidad de revisiones y procedimientos de trámite de permisos temporales en el manual, se realizó copia y conservación y se dio a conocer la nueva forma a la Subdirección de Planeación para su revisión y aprobación, en día 23 de febrero la Subdirección de Planeación descarta el procedimiento con el fin de realizar copia al mismo.	NO	La mejora se encuentra en trámite para su implementación según la información suministrada por la Subdirección de Planeación, respaldada de igual forma en el plan de acción.	NO		NO			
2	Matrícula Profesional, Certificado de Intersección Profesional, Certificado de Matrícula	Administrativa	Carga de litados por parte de las Instituciones de Educación Superior priorizadas en plan de trabajo	Remisión de litados de universidades por parte de las Instituciones de Educación Superior por cualquier medio: físico, electrónico, unes pocos a través de la funcionalidad habilitada para el cargo.	Agilidad en la verificación del registro de egresados.	Ciudadano: Agilidad en el trámite de Matrículas y Certificados Entidad: Disminución de tiempos de carga de litados con usuarios	Registro Profesional	20/01/2021	31/03/2021	20%	20%	Para la vigencia 2021 se tienen 07 ES (Instituciones de Educación Superior) que se encuentran en el proceso de litados, a la fecha de acuerdo al cronograma de gestión, 31 de estos han tenido praxis en el primer trimestre del 2021, de los cuales 20 ya han realizado el cargo del trámite respectivo.	SI		SI		SI			

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN/FECHA	DESCRIPCIÓN
1 del 2021	Elaboración del documento a Gestión de Recursos Humanos

PROYECTADO POR: ANGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA
Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, control y Seguimiento

REVISADO POR: GLORIA MARILO TORRES CRUZ
Subdirectora de planeación, control y seguimiento

APROBADO POR: RUBÉN DARIÓ OCHOA ARBELÁEZ
Director general