




CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2022

1. ESTRATEGIA		2. METAS		3. PLAN DE ACCIÓN		5. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES		6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO				7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO						
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COD. ESTRATÉGICA	VARIABLE PROSPECTIVA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Acumulado Anual
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.1	Comportamiento de la demanda del servicio	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.	1.1.1	Reducir en un 10% la brecha identificada con corte a 2021	1.1.1.1	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 el relativo al Registro Profesional.	Porcentaje de cumplimiento de la definición y ejecución de la agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional en el relativo al Registro Profesional.	Validar el avance de las actividades relacionadas con la definición y ejecución de la agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional en el relativo al Registro Profesional. 1. Solicitar de información a cada una de las áreas respecto de relacionamientos previstos para la vigencia 2022 2. Consolidación y unificación de agenda de relacionamientos 3. Informe de Seguimiento a los procesos de relacionamiento y acercamiento 4. Informe Final de resultados de acercamiento programados para la vigencia 2022	Porcentual	Trimestral	1. De conformidad con la actividad programada se realizó solicitud de información a cada una de las áreas como se evidencian en los cortes reportados obteniendo las correspondientes respuestas. 2. Actividad programada para el segundo trimestre del año. 3. Actividad programada para el tercer trimestre del año. 4. Actividad programada para el cuarto trimestre del año.	1. Actividad con cumplimiento total durante el primer trimestre. 2. Se realiza consolidación y unificación de agenda en matriz Excel con campos para seguimiento, los cuales serán presentados en siguiente comité con su respectivo informe de conformidad con la programación. 3. Actividad programada para el tercer trimestre del año. 4. Actividad programada para el cuarto trimestre del año.	1. Actividad con cumplimiento total durante el primer trimestre. 2. Actividad con cumplimiento total durante el segundo trimestre. 3. Se ajusta Seguimiento en matriz e informe. 4. Actividad Programada para el cuarto trimestre del año.	25%	50%	75%	75%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.1	Comportamiento de la demanda del servicio	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.	1.1.1	Reducir en un 10% la brecha identificada con corte a 2021	1.1.1.2	Definir y ejecutar un programa de inspección y vigilancia.	Porcentaje de cumplimiento del plan aprobado de inspección y vigilancia en la entidad	Definir y realizar seguimiento al plan de inspección y vigilancia aprobado para la vigencia 2022: 1. Seguimiento al plan aprobado del proceso de inspección y vigilancia.	Porcentual	Trimestral	Conforme al plan aprobado para la vigencia 2022, se realizó el seguimiento del programa de inspección y vigilancia para el primer trimestre del año en curso. Se presenta un avance del 9,66% (contemplado casos 2021 y 2022).	Conforme al plan aprobado para la vigencia 2022, se realizó el seguimiento del programa de inspección y vigilancia para el segundo trimestre del año en curso. Se presenta un avance del 14,2%.	Conforme al plan aprobado para la vigencia 2022, se realizó el seguimiento del programa de inspección y vigilancia para el tercer trimestre del año en curso. Se presenta un avance del 39,4%.	10%	14%	39%	39%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.2	Comportamiento de la demanda del servicio	Fortalecer los mecanismos de inscripción en el Registro Profesional para evitar el aumento en la brecha existente entre egresados y matriculados.	1.2.1	Aumentar en un 15% el registro profesional respecto de 2021	1.2.1.1	Controlar el relacionamiento con las instituciones de educación superior - IES para la remisión de listados de egresados.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para controlar el relacionamiento con las IES para la remisión de listados de egresados.	Determinar el grado de avance de las actividades propuestas para controlar el relacionamiento con las IES para la remisión de listados de egresados. 1. Definir el cronograma de relacionamiento con las IES para la vinculación a la herramienta de carga de listados. 1.1m. 10% 2. Consolidación del cronograma y reporte mensual de seguimiento. mar-dic. 45% 3. Reportar a las secretarías seccionales los relacionamientos pendientes por ejecutar, de acuerdo con el cronograma. mar-dic. 45%	Porcentual	Trimestral	1. Se genera cronograma de relacionamiento con las IES para la vinculación a la herramienta de carga de listados, con la información suministrada por las Secretarías Regionales y Seccionales. Se anota cronograma. 2. Se realiza la consolidación del cronograma y se generan reportes mensuales de seguimiento, de los cuales se logra concluir que durante el primer trimestre se realizó el acercamiento mediante oficio a 40 IES; se recibieron 15 formularios de solicitud de usuario y contraseña; se realizaron capacitaciones a 21 IES y 17 IES nuevas iniciaron carga de egresados. De este modo, en total con corte a 31 de marzo, se relacionan 239 IES vinculadas (Se agregó relacionamiento con 2 nuevas IES), de las cuales 229 cuentan con usuario y contraseña en el micrositio del COPNIA, 203 se encuentran realizando cargues, y se han reportado un total de 28.138 egresados. 3. Se ejecutó el cronograma previsto al 100%, no se reportan relacionamientos pendientes por ejecutar debido a que todos los relacionamientos programados fueron ejecutados. Ad mismo se realizó reinscripción del avance del relacionamiento a las secretarías via correo electrónico y del reporte a enviar para el correspondiente seguimiento.	1. Actividad finalizada en el primer trimestre de 2022. 2. Se realiza la consolidación del cronograma y se generan reportes mensuales de seguimiento, de los cuales se logra concluir que durante el tercer trimestre se realizó el acercamiento mediante oficio a 1 IES; se recibió 1 formulario de solicitud de usuario y contraseña; se realizaron capacitaciones a 6 IES y 7 IES nuevas iniciaron carga de egresados. De este modo, en total con corte a 30 de Septiembre, se relacionan 259 IES vinculadas (Se actualizó el universo IES), de las cuales 234 cuentan con usuario y contraseña en el micrositio del COPNIA, 224 se encuentran realizando cargues, y se han reportado un total de 47.138 egresados. 3. Se ejecutó el cronograma previsto al 100%. No se reportan relacionamientos pendientes por ejecutar debido a que todos los relacionamientos programados fueron ejecutados.	1. Actividad finalizada en el primer trimestre de 2022. 2. Se realiza la consolidación del cronograma y se generan reportes mensuales de seguimiento, de los cuales se logra concluir que durante el tercer trimestre se realizó el acercamiento mediante oficio a 1 IES; se recibió 1 formulario de solicitud de usuario y contraseña; se realizaron capacitaciones a 6 IES y 7 IES nuevas iniciaron carga de egresados. De este modo, en total con corte a 30 de Septiembre, se relacionan 259 IES vinculadas (Se actualizó el universo IES), de las cuales 234 cuentan con usuario y contraseña en el micrositio del COPNIA, 224 se encuentran realizando cargues, y se han reportado un total de 47.138 egresados. 3. Se ejecutó el cronograma previsto al 100%. No se reportan relacionamientos pendientes por ejecutar debido a que todos los relacionamientos programados fueron ejecutados.	19%	46%	73%	73%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.2	Comportamiento de la demanda del servicio	Fortalecer los mecanismos de inscripción en el Registro Profesional para evitar el aumento en la brecha existente entre egresados y matriculados.	1.2.1	Aumentar en un 15% el registro profesional respecto de 2021	1.2.1.2	Ejecutar un plan de trabajo con las IES para la remisión de listados de egresados.	Porcentaje de ejecución del plan de trabajo con las IES para la remisión de listados de egresados.	Determinar el grado de cumplimiento en la ejecución del plan de trabajo con las IES para la remisión de listados de egresados. 1. Porcentaje de avance del cronograma de relacionamiento con las IES para la vinculación a la herramienta de carga de listados.	Porcentual	Trimestral	1. Corte del 31 de marzo, todos los relacionamientos reportados han sido ejecutados.	1. Corte del 30 de Junio, todos los relacionamientos reportados han sido ejecutados.	1. Corte del 30 de Septiembre, todos los relacionamientos reportados han sido ejecutados.	10%	40%	70%	70%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.3	Comportamiento de la demanda del servicio	Fortalecer y posicionar el proceso de inspección y vigilancia del ejercicio profesional de acuerdo con el marco de competencia institucional	1.3.1	Ejecutar el 100% de los procesos de inspección y vigilancia, conforme a programación de la vigencia.	1.3.1.1	Definir y hacer seguimiento al Plan de Inspección de la Vigilancia.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades asociadas a la definición y seguimiento del plan aprobado de inspección y vigilancia en la entidad	Definir y realizar seguimiento al plan de inspección y vigilancia aprobado para la vigencia 2022: 1. Definir el plan de inspección y vigilancia para la vigencia 2022. 2. Realizar seguimientos trimestrales al plan de inspección y vigilancia para la vigencia 2022.	Porcentual	Trimestral	1. El programa de inspección y vigilancia para el 2022, fue socializado el viernes, 25 de marzo del 2022 y comunicado mediante memorando el día 31 de marzo del 2022. 2. Conforme al plan aprobado para la vigencia 2022, se realizó el seguimiento del programa de inspección y vigilancia para el primer trimestre del año en curso. Se presenta un avance del 9,66% (contemplado casos 2021 y 2022).	1. Actividad finalizada en el primer trimestre de 2022. 2. Conforme al plan aprobado para la vigencia 2022, se realizó el seguimiento del programa de inspección y vigilancia para el segundo trimestre del año en curso. Se presenta un avance del 14,2%.	1. Actividad finalizada en el primer trimestre de 2022. 2. Conforme al plan aprobado para la vigencia 2022, se realizó el seguimiento del programa de inspección y vigilancia para el tercer trimestre del año en curso. Se presenta un avance del 39,4%.	55%	70%	85%	85%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.3	Comportamiento de la demanda del servicio	Fortalecer y posicionar el proceso de inspección y vigilancia del ejercicio profesional de acuerdo con el marco de competencia institucional	1.3.1	Ejecutar el 100% de los procesos de inspección y vigilancia, conforme a programación de la vigencia.	1.3.1.2	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 Recaudación Administrativa.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para 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 Recaudación Administrativa.	Actualizar los procedimientos de "Inspección, Vigilancia y Control" y del "Recaudo de Cartera", asociado al desarrollo del procedimiento de Imposición de Multas dentro del trámite de Recaudación Administrativa. 1. Actualización del documento de procedimiento (II). 2. Publicar del procedimiento (II). 3. Socialización del procedimiento (III).	Porcentual	Trimestral	Acción programada para iniciar en el segundo trimestre del año.	1. Se entregan manuales a la Subdirección de Planeación para visto bueno. 2. En junio quedó publicado en el mapa de procesos el Procedimiento de Inspección, Vigilancia y Control y el procedimiento de Recaudo de Cartera. 3. Actividad programada para el tercer trimestre del año.	1. Actividad ejecutada durante el segundo trimestre de 2022. 2. Actividad ejecutada durante el segundo trimestre de 2022. 3. Actividad programada para el cuarto trimestre.	0%	60%	60%	60%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.4	Comportamiento de la demanda del servicio	Fortalecer técnica y jurídicamente los procesos ético profesionales, para la mejora en la eficiencia, oportunidad y calidad de la sustanciación.	1.4.1	Cumplimiento del 100% de los tiempos de sustanciación, conforme a complejidad de los procesos	1.4.1.1	Ejecutar un plan de descongestión de procesos disciplinarios en primera instancia.	Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del programa de descongestión para los procesos disciplinarios en primera instancia	Determinar el grado de cumplimiento del plan de descongestión de procesos disciplinarios de primera instancia de vigencia 2018, 2019 y 2020, planeados para avanzar en el año 2022. 1. Definir el programa de descongestión de los procesos ético profesionales en primera instancia (I). 2. Realizar seguimiento al programa de descongestión (II, III, IV). 3. Presentar Informe de Gestión y resultados del plan de descongestión de primera instancia a la Alta Dirección (II, III, IV).	Porcentual	Trimestral	1. Del 3 de febrero al 18 de marzo, se realizó el levantamiento de información al detalle con cada Profesional del área de primera instancia, programado 223 procesos. Ver 1.4.2.1 Programa - Plan descongestión PD - 1ra y 2 da Instancia. 2. Actividad programada para iniciar en el segundo trimestre. 3. Actividad programada para el cuarto trimestre	1. Actividad ejecutada en el primer trimestre de 2022. 2. Se reporta al avance en la gestión de procesos año 2018 al 2020, del 69% de cumplimiento. El líder de primera instancia, realizó seguimiento, revisión y reprogramación de compromisos con los profesionales de primera instancia y secretarías regionales (seccionales), la programación de encuentros actualizados. 3. Debido a las actividades de ajustes en planes de trabajo, se reprograma informe.	1. Se reporta el avance en la gestión de procesos año 2018 al 2020, del 69% de cumplimiento. El líder de primera instancia, realizó seguimiento, revisión y reprogramación de compromisos con los profesionales de primera instancia y secretarías regionales (seccionales), la programación de encuentros actualizados. 3. Debido a las actividades de ajustes en planes de trabajo, se reprograma informe.	40%	57%	73%	73%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.4	Comportamiento de la demanda del servicio	Fortalecer técnica y jurídicamente los procesos ético profesionales, para la mejora en la eficiencia, oportunidad y calidad de la sustanciación.	1.4.1	Cumplimiento del 100% de los tiempos de descongestión de los procesos	1.4.1.2	Ejecutar un plan de descongestión para los procesos disciplinarios en segunda instancia.	Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del programa de descongestión para los procesos disciplinarios en segunda instancia	Determinar el grado de cumplimiento del plan de descongestión de procesos disciplinarios de segunda instancia programados para la vigencia 2022. 1. Definir el programa de descongestión de los procesos ético profesionales en segunda instancia (I). 2. Realizar seguimiento al programa de descongestión (II, III, IV). 3. Presentar Informe de Gestión y resultados del plan de descongestión de segunda instancia a la Alta Dirección (II, III, IV).	Porcentual	Trimestral	1. Se proyectan los estimados de entrega por parte de segunda instancia para los procesos recibidos hasta mayo de 2022. Ver 1.4.2.1 Programa - Plan descongestión PD - 1ra y 2 da Instancia. 2. Actividad programada para iniciar en el segundo trimestre. 3. Actividad programada para el cuarto trimestre	1. Actividad ejecutada en el primer trimestre de 2022. 2. Se reporta avance del 82 % cumplimiento sobre la meta estimada del trimestre, con un total de gestión de 33 procesos del año 2018-2017 (19 Auto y 13 fallos); y 4 Autos otros vigentes. 3. Debido a las actividades de ajustes en planes de trabajo, se reprograma informe.	1. Actividad ejecutada en el primer trimestre de 2022. 2. Se da cumplimiento al 100% del plan de firma con decisión de segunda instancia, y se programan actividades de firma estimada la carga más alta para el último trimestre de la vigencia 2022. 3. Actividad programada para el cuarto trimestre	40%	52%	73%	73%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.4	Comportamiento de la demanda del servicio	Fortalecer técnica y jurídicamente los procesos ético profesionales, para la mejora en la eficiencia, oportunidad y calidad de la sustanciación.	1.4.2	Diminución del 30% de las observaciones técnicas por tipo, respecto a las identificadas en 2021	1.4.2.1	Implementación y control de planes de trabajo individuales de primera instancia para el impulso procesal de todos los expedientes activos del proceso ético profesional	Porcentaje de cumplimiento de la implementación y control de planes de trabajo individuales de primera instancia para el impulso procesal de todos los expedientes activos del proceso ético profesional	Implementar y controlar los planes de trabajo individuales de primera instancia, para el impulso procesal de todos los expedientes activos del proceso ético profesional y reducir la inactividad del proceso. 1. Identificación de la inactividad en los procesos ético profesionales en primera y segunda instancia (I, II, III, IV). 2. Realizar seguimiento al impulso procesal sobre los procesos inactivos con planes de trabajo (II, III, IV). 3. Realizar informe anual del resultado de la gestión (IV).	Porcentual	Trimestral	1. Se definieron y concertaron compromisos en los planes de trabajo individuales con los profesionales de primera instancia. El objetivo, definir los entregables y el futuro de los procesos de vigencia anterior al 2022, que se encuentran con vencimiento de términos de calidad, y a este se adicionará a la programación todas las cargas nuevas del año 2022 e investigaciones preliminares activas conforme a los tiempos de calidad en primera instancia. Ver evidencia 1.4.2.1 2. Actividad programada para iniciar en el segundo trimestre. 3. Actividad programada para el cuarto trimestre	1. Actividad ejecutada en el primer trimestre de 2022. 2. Se continúa 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 carga de la vigencia 2021, y por otro parte la redistribución de cargas de la vigencia 2022, en la primera instancia teniendo en cuenta el puntaje y cantidad de procesos activos en la primera instancia. 3. Actividad programada para el cuarto trimestre.	45%	60%	75%	75%	
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.4	Comportamiento de la demanda del servicio	Fortalecer técnica y jurídicamente los procesos ético profesionales, para la mejora en la eficiencia, oportunidad y calidad de la sustanciación.	1.4.2	Diminución del 30% de las observaciones técnicas por tipo, respecto a las identificadas en 2021	1.4.2.2	Ejecutar un plan de trabajo para apoyar a las Secretarías Regionales y Seccionales en la disminución de observaciones técnicas.	Porcentaje de cumplimiento del plan de trabajo para apoyar a las Secretarías Regionales y Seccionales en la disminución de observaciones técnicas.	Realizar seguimiento a las actividades planeadas para la unificación de criterio y disminución de observaciones técnicas para la vigencia 2022. 1. Definir y ejecutar un plan de autoaprobación, acorde con el cronograma, donde se tenga en cuenta los casos recurrentes de observaciones técnicas (I-IV). 2. Ejecutar jornadas de socialización sobre las observaciones técnicas generadas en el trimestre (I, II, III, IV). 3. Generar semestral informe de PNC con el resumen de observaciones técnicas generadas en el trimestre (I, II, III, IV). 4. Generar informe anual a la Dirección General y a la Subdirección de Planeación de las observaciones técnicas de la Dirección General (IV)	Porcentual	Trimestral	1. Se programan 6 sesiones en el año de autoaprobación para la unificación de criterio, llevando a cabo la primera sesión el 31 de marzo de 2021. Ver 1.4.2.2 2. Se programan 6 jornadas en el año para la unificación de criterio y socialización de observaciones técnicas, llevando a cabo la primera sesión el 24 de febrero de 2021. Ver 1.4.2.2 3. Actividad programada para el segundo trimestre del año. 4. Actividad programada para el cuarto trimestre del año.	1. De las actividades programadas se ha ejecutado 3 de 4 sesiones durante el año, queda pendiente la autoaprobación del 17 de noviembre. 2. De las actividades programadas se ha ejecutado 5 de 6 jornadas en el año, para la unificación de criterio y socialización de observaciones técnicas. Queda pendiente la última del año, programada para el 1 de diciembre. 3. Se generó informe en el primer semestre del año. Segundo informe programado para el cuarto trimestre de 2022. 4. Actividad programada para el cuarto trimestre de 2022.	13%	28%	68%	68%	
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.5	Comportamiento de la demanda del servicio	Posicionar el trámite de permisos temporales como instrumento de control para la movilidad laboral de extranjeros que desarrollen su profesión temporariamente, en el territorio colombiano.	1.5.1	Aumentar en un 10% el trámite de permisos temporales respecto al registro 2021.	1.5.1.1	Ejecutar un programa de divulgación, conforme a lineamientos definidos por la Dirección General.	Porcentaje de ejecución del plan de divulgación, conforme a lineamientos y metas definidos por la Dirección General	Definir y ejecutar plan de divulgación aprobado para la vigencia 2022: 1. Porcentaje de avance del plan de divulgación.	Porcentual	Trimestral	Se realiza seguimiento al Plan de Divulgación con corte al primer trimestre del 2022.	Se realiza Seguimiento Plan de divulgación con corte al segundo trimestre de 2022.	Se realiza Seguimiento Plan de divulgación con corte al tercer trimestre de 2022.	13,2%	78%	97%	97%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.5	Comportamiento de la demanda del servicio	Posicionar el trámite de permisos temporales como instrumento de control para la movilidad laboral de extranjeros que desarrollen su profesión temporariamente, en el territorio colombiano.	1.5.1	Aumentar en un 10% el trámite de permisos temporales respecto al registro 2021.	1.5.1.2	Ejecutar el programa de inspección y vigilancia con fines de Permisos Temporales.	Porcentaje de cumplimiento del plan aprobado de inspección y vigilancia con fines de permisos temporales	Definir y realizar seguimiento al programa de inspección y vigilancia con fines de permisos temporales aprobado para la vigencia 2022: 1. Seguimiento al plan aprobado del proceso de inspección y vigilancia con fines de permisos temporales (Candalaria/RUTEC)	Porcentual	Trimestral	Se plantea el primer seguimiento a la ejecución del programa de inspección y vigilancia con fines de permisos temporales para el segundo trimestre de la vigencia, tomando como hecho relevante que la socialización del programa para el 2022 se generó el día 31 de marzo del año en curso.	Se realizó seguimiento al programa de inspección y vigilancia para la vigencia 2022 y con corte a junio, se identificaron 105 casos asociados a empresas cuya fuente fue Candalaria/RUTEC, de los cuales 17 casos se encuentran finalizados. Se presenta un avance del 16%.	Se realizó seguimiento al programa de inspección y vigilancia para la vigencia 2022 y con corte a septiembre, se identificaron 108 casos asociados a empresas cuya fuente fue Candalaria/RUTEC, de los cuales 42 casos se encuentran en estado "ejecutado". Se presenta un avance del 38,9%.	0%	16%	39%	39%

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2022																		
1. ESTRATEGIA			2. METAS		3. PLAN DE ACCIÓN		5. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES		6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO			7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO						
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COD. ESTRATEGIA	VARIABLE PROSPECTIVA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Acumulado Anual
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.5	Comportamiento de la demanda del servicio	Posicionar el trámite de permisos temporales como instrumento de control para la movilidad y laboral de extranjeros que desarrollen su profesión temporariamente, en el territorio colombiano.	1.5.1	Aumentar en un 10% el trámite de permisos temporales respecto al registro 2021.	1.5.1.3	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.	Porcentaje de 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.	Determinar el grado de cumplimiento de las actividades planteadas con relación a la definición y ejecución de la 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: 1. Creación de cronograma de acercamiento 2. Seguimiento e informe de acercamiento primer trimestre 3. Seguimiento e informe de acercamiento segundo trimestre 4. Presentación de informe anual consolidado	Porcentual	Trimestral	1. Se presenta cronograma de acercamiento de acuerdo con la información remitida por cada una de las áreas. Es pertinente resaltar que el cronograma presentado puede ser objeto de modificaciones en la medida que surjan o se establezcan nuevos 2. Actividad programada para el segundo trimestre del año. 3. Actividad programada para el tercer trimestre del año. 4. Actividad programada para el cuarto trimestre del año.	1. Actividad con cumplimiento total durante el primer trimestre.	1. Actividad con cumplimiento total durante el primer trimestre. 2. Actividad con cumplimiento total durante el segundo trimestre. 3. Se adjunta Seguimiento en matriz e informe. 4. Actividad Programada para el cuarto trimestre del año.	20%	40%	60%	60%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.6	Sostenibilidad de planes de largo plazo	Mejorar los tiempos de respuesta para la atención de los trámites misionales.	1.6.1	Disminuir en un día el tiempo promedio de atención de PQRS, respecto al promedio arrojado en 2021.	1.6.1.1	Controlar los tiempos del trámite de peticiones que superan los acuerdos de servicio y generar acciones para disminuirlos.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para controlar los tiempos del trámite de peticiones que superan los acuerdos de servicio y para generar acciones para disminuirlos	Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades propuestas para controlar los tiempos del trámite de peticiones que superan los acuerdos de servicio y generar acciones para disminuirlos, así: 1. Realizar seguimiento semanal a las PQRS abiertas en las diferentes subdirecciones. 50% 2. Realizar control diario a las PQRS abiertas asignadas a cada uno de los funcionarios del Área de Atención al Ciudadano, 50%.	Porcentual	Trimestral	1. Por fallas en el reportador no se pudo realizar seguimientos consolidados, sin embargo, se adelantaron seguimientos diarios a los funcionarios que tenían PQRS positivas a vencer, lo cual contribuyó con el resultado del indicador. 2. Se realizó el control diario a las PQRS abiertas asignadas a cada uno de los funcionarios del Área de Atención al Ciudadano durante el primer trimestre de 2022, como se puede ver en anexo.	1. Posterior a la indisponibilidad de los servicios se generaron los informes que se remiten a las áreas o Subdirecciones. Soporte de lo anterior se adjunta anexo. 2. Se realizó el control diario a las PQRS abiertas asignadas a cada uno de los funcionarios del Área de Atención al Ciudadano durante el segundo trimestre de 2022, como se puede ver en anexo.	1. Mediante el reporte de PQRS generado por área TIC se ha realizado el informe de PQRS abiertas bajo la responsabilidad de cada una de las áreas de los correspondientes Subdirecciones de manera semanal. Soporte de lo anterior se adjunta anexo. 2. Se realizó el control diario a las PQRS abiertas asignadas a cada uno de los funcionarios del Área de Atención al Ciudadano durante el tercer trimestre de 2022.	23%	45%	70%	70%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.6	Sostenibilidad de planes de largo plazo	Mejorar los tiempos de respuesta para la atención de los trámites misionales.	1.6.2	Disminuir a 5 días el trámite de registro profesional (emisión de certificado de vigencia)	1.6.2.1	Controlar los tiempos del trámite de matrículas que superan los acuerdos de servicio y generar acciones para disminuirlos.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para controlar los tiempos del trámite de matrículas que superan los acuerdos de servicio y para generar acciones para disminuirlos	Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades propuestas para controlar los tiempos del trámite de matrículas que superan los acuerdos de servicio y generar acciones para disminuirlos, así: 1. Ajustar los tiempos máximos para los pasos del flujo del trámite de matrículas en atención a los días establecidos. 1.15% 2. Generar el informe trimestre vencido de trámites fuera de tiempo, identificando el paso o pasos donde se identificaron demoras con respecto a los tiempos máximos del flujo. Para el segundo informe en adelante, se realizará un comparativo para establecer si las acciones implementadas disminuyeron o no los tiempos del trámite. I, II, III y IV 15% 3. Establecer las causas de la demora en cada caso específico, determinando la clasificación de las mismas. I, II, III y IV 25% 4. Analizar las posibles acciones para mitigar las causas de las demoras. I, II, III y IV 25% 5. Presentación de las posibles acciones a Subdirección de Planeación por parte del profesional de gestión del área de Registro para su implementación. I, II, III y IV 20%	Porcentual	Trimestral	1. Se realizó la revisión de los tiempos de flujo del trámite de matrículas y certificados en matriz de análisis de los trámites otorgados y se presentó proyección del manual de procedimiento para el ajuste de los tiempos del trámite. 2. Se genera la revisión de los tiempos del flujo de trámites de matrículas para el primer trimestre del 2022, identificando donde se presentaron demoras con respecto a los tiempos máximos del flujo. La información se consolida en el informe trimestral. 3. Se genera el informe del trimestre, donde se establecen las causas de la demora en cada caso específico, determinando la clasificación de las mismas. 4. Se genera el informe del trimestre, donde se establecen las posibles acciones para mitigar las causas de las demoras. 5. Se analizaron tiempos de los casos y las causas de demoras a fin de presentar nuevas acciones que permitan mejorar la gestión en los tiempos de los trámites, así mismo se realizó seguimiento diario a los trámites para identificar demoras y poder evitar trámites fuera de términos. 6. Se genera el informe del trimestre, donde se establecen las causas de la demora en cada caso específico, determinando la clasificación de las mismas. 7. Se genera el informe del trimestre, donde se establecen las posibles acciones para mitigar las causas de las demoras. 8. Se analizaron tiempos de los casos y las causas de demoras a fin de presentar nuevas acciones que permitan mejorar la gestión en los tiempos de los trámites, así mismo se realizó seguimiento diario a los trámites para identificar demoras y poder evitar trámites fuera de términos.	1. Se realizó la revisión de los tiempos de flujo del trámite de matrículas y certificados en matriz de análisis de los trámites otorgados. Se realizó actualización del procedimiento de matrículas con validación de actividades y tiempos del trámite. 2. Se genera la revisión de los tiempos del flujo de trámites de matrículas para el segundo trimestre del 2022, identificando donde se presentaron demoras con respecto a los tiempos máximos del flujo. La información se consolida en el informe trimestral. 3. Se genera el informe del trimestre, donde se establecen las causas de la demora en cada caso específico, determinando la clasificación de las mismas. 4. Se genera el informe del trimestre, donde se establecen las posibles acciones para mitigar las causas de las demoras. 5. Se analizaron tiempos de los casos y las causas de demoras a fin de presentar nuevas acciones que permitan mejorar la gestión en los tiempos de los trámites, así mismo se realizó seguimiento diario a los trámites para identificar demoras y poder evitar trámites fuera de términos.	1. Se realizó la revisión de los tiempos de flujo del trámite de matrículas y certificados en matriz de análisis de los trámites otorgados. La información se consolida en el informe trimestral. 2. Se genera la revisión de los tiempos del flujo de trámites de matrículas para el tercer trimestre del 2022, identificando donde se presentaron demoras con respecto a los tiempos máximos del flujo. La información se consolida en el informe trimestral. 3. Se genera el informe del trimestre, donde se establecen las causas de la demora en cada caso específico, determinando la clasificación de las mismas. 4. Se genera el informe del trimestre, donde se establecen las posibles acciones para mitigar las causas de las demoras. 5. Se analizaron tiempos de los casos y las causas de demoras, a fin de presentar nuevas acciones que permitan mejorar la gestión en los tiempos de los trámites, así mismo se realizó seguimiento diario a los trámites para identificar demoras y poder evitar trámites fuera de términos.	36%	58%	79%	79%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.6	Sostenibilidad de planes de largo plazo	Mejorar los tiempos de respuesta para la atención de los trámites misionales.	1.6.3	Disminuir a 5 días el trámite de Permiso Temporal	1.6.3.1	Controlar los tiempos del trámite de permisos temporales que superan los acuerdos de servicio y generar acciones para disminuirlos.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para controlar los tiempos del trámite de permisos temporales que superan los acuerdos de servicio y para generar acciones para disminuirlos	Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades propuestas para controlar los tiempos del trámite de permisos temporales que superan los acuerdos de servicio y generar acciones para disminuirlos, así: 1. Ajustar los tiempos máximos para los pasos del flujo del trámite de permisos temporales en atención a los días establecidos. 1.15% 2. Generar el informe trimestre vencido de trámites fuera de tiempo, identificando el paso o pasos donde se identificaron demoras con respecto a los tiempos máximos del flujo. Para el segundo informe en adelante, se realizará un comparativo para establecer si las acciones implementadas disminuyeron o no los tiempos del trámite. I, II, III y IV 15% 3. Establecer las causas de la demora en cada caso específico, determinando la clasificación de las mismas. I, II, III y IV 25% 4. Analizar las posibles acciones para mitigar las causas de las demoras. I, II, III y IV 25% 5. Presentación de las posibles acciones a Subdirección de Planeación por parte del profesional de gestión del área de Registro para su implementación. I, II, III y IV 20%	Porcentual	Trimestral	1. Se realizó la revisión de los tiempos de flujo del trámite de permisos temporales en matriz de análisis de los trámites otorgados. Se realizó la revisión de los tiempos de flujo del trámite de permisos temporales a fin de actualizar tiempos del trámite en el procedimiento del trámite. 2. Se genera la revisión de los tiempos del flujo de trámites de permisos temporales para el trimestre, identificando donde se presentaron demoras con respecto a los tiempos máximos del flujo. 3. Se genera el informe trimestral, donde se establecen las causas de la demora en cada caso específico, determinando la clasificación de las mismas. 4. Se genera el informe trimestral, donde se establecen las posibles acciones para mitigar las causas de las demoras. 5. Se analizaron tiempos de los casos y las causas de demoras a fin de presentar nuevas acciones de mejora que permitan mejorar la gestión en los tiempos de los trámites. Se realizó seguimiento diario a los trámites para identificar demoras y poder evitar trámites fuera de términos.	1. Se realizó la revisión de los tiempos de flujo del trámite de permisos temporales en matriz de análisis de los trámites otorgados. Se realizó actualización del manual de procedimiento de permisos temporales, con validación de actividades y tiempos del trámite. 2. Se genera la revisión de los tiempos del flujo de trámites de permisos temporales para el trimestre, identificando donde se presentaron demoras con respecto a los tiempos máximos del flujo. 3. Se genera el informe trimestral, donde se establecen las causas de la demora en cada caso específico, determinando la clasificación de las mismas. 4. Se genera el informe trimestral, donde se establecen las posibles acciones para mitigar las causas de las demoras. 5. Se analizaron tiempos de los casos y las causas de demoras a fin de presentar nuevas acciones de mejora que permitan mejorar la gestión en los tiempos de los trámites. Se realizó seguimiento diario a los trámites para identificar demoras y poder evitar trámites fuera de términos.	1. Actividad Realizada en el Primer Trimestre. 2. Se genera la revisión de los tiempos del flujo de trámites de permisos temporales para el trimestre, identificando donde se presentaron demoras con respecto a los tiempos máximos del flujo. 3. Se genera el informe trimestral, donde se establecen las causas de la demora en cada caso específico, determinando la clasificación de las mismas. 4. Se genera el informe trimestral, donde se establecen las posibles acciones para mitigar las causas de las demoras. 5. Se analizaron tiempos de los casos y las causas de demoras, a fin de presentar nuevas acciones que permitan mejorar la gestión en los tiempos de los trámites, así mismo se realizó seguimiento diario a los trámites para identificar demoras y poder evitar trámites fuera de términos.	36%	58%	79%	79%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.6	Sostenibilidad de planes de largo plazo	Mejorar los tiempos de respuesta para la atención de los trámites misionales.	1.6.4	Mantener en 2 días el trámite de reposiciones	1.6.4.1	Ejecutar acciones de estabilización para la emisión de la tarjeta digital y la generación de reposiciones.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para ejecutar acciones de estabilización para la emisión de la tarjeta digital y para la generación de reposiciones	Determinar el grado de cumplimiento en la ejecución de acciones de estabilización para la emisión de la tarjeta digital y la generación de reposiciones, así: 1. Establecer y definir las actividades y los tiempos máximos para los pasos del flujo del trámite de reposición, en atención a los días establecidos. 1.15% 2. Generar el informe trimestre vencido de trámites fuera de tiempo, identificando el paso o pasos donde se identificaron demoras con respecto a los tiempos máximos del flujo. Para el segundo informe en adelante, se realizará un comparativo para establecer si las acciones implementadas disminuyeron o no los tiempos del trámite. I, II, III y IV 10% 3. Establecer las causas de la demora en cada caso específico, determinando la clasificación de las mismas. I, II, III y IV 10% 4. Analizar las posibles acciones para mitigar las causas de las demoras. I, II, III y IV 10% 5. Presentación de las posibles acciones a Subdirección de Planeación por parte del profesional de gestión del área de Registro para su implementación. I, II, III y IV 10% 6. Generar reportes, realizar seguimiento y gestionar las novedades asociadas a la generación de tarjetas digitales y a su correcta emisión. 40%	Porcentual	Trimestral	1. Se realizó la revisión de los tiempos de flujo del trámite de reposiciones en matriz de análisis de los trámites otorgados y se presentó proyección del manual de procedimiento para el ajuste de los tiempos de reposiciones. 2. Se genera la revisión de los tiempos del flujo de reposiciones para el trimestre, identificando donde se presentaron demoras con respecto a los tiempos máximos del flujo. 3. Se genera el informe trimestral, donde se establecen las causas de la demora en cada caso específico, determinando la clasificación de las mismas. 4. Se genera el informe trimestral, donde se establecen las posibles acciones para mitigar las causas de las demoras. 5. Se analizaron tiempos de los casos y las causas de demoras a fin de presentar nuevas acciones que permitan mejorar la gestión en los tiempos de los trámites. 6. Se realizó seguimiento a la generación de tarjetas digitales y a su correcta emisión y se han escluido las inconsistencias presentadas.	1. Se realizó la revisión de los tiempos de flujo del trámite de reposiciones en matriz de análisis de los trámites otorgados y se presentó proyección del manual de procedimiento para el ajuste de los tiempos de reposiciones. 2. Se genera la revisión de los tiempos del flujo de reposiciones para el trimestre, identificando donde se presentaron demoras con respecto a los tiempos máximos del flujo. 3. Se genera el informe trimestral, donde se establecen las causas de la demora en cada caso específico, determinando la clasificación de las mismas. 4. Se genera el informe trimestral, donde se establecen las posibles acciones para mitigar las causas de las demoras. 5. Se analizaron tiempos de los casos y las causas de demoras a fin de presentar nuevas acciones que permitan mejorar la gestión en los tiempos de los trámites. 6. Se realizó seguimiento a la generación de tarjetas digitales y a su correcta emisión y se han escluido las inconsistencias presentadas.	1. Actividad Realizada en el Primer Trimestre. 2. Se genera la revisión de los tiempos de los pasos del flujo de reposiciones para el trimestre, identificando donde se presentaron demoras con respecto a los tiempos máximos del flujo. 3. Se genera el informe trimestral, donde se establecen las causas de la demora en cada caso específico, determinando la clasificación de las mismas. 4. Se genera el informe trimestral, donde se establecen las posibles acciones para mitigar las causas de las demoras. 5. Se analizaron tiempos de los casos y las causas de demoras, a fin de presentar nuevas acciones que permitan mejorar la gestión en los tiempos de los trámites. 6. Se realizó seguimiento a la generación de tarjetas digitales y a su correcta emisión y se han escluido las inconsistencias presentadas.	36%	58%	79%	79%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.1	Comportamiento de la demanda del servicio	Fomentar la participación ciudadana y facilitar el ejercicio del control social a la gestión del COPNIA, oportunas en el suministro de información completa, clara, consistente, oportuna, y acorde a las necesidades, realidades y expectativas de los ciudadanos.	2.1.1	Mantener el 100% de los lineamientos de nivel básico y avanzado de la Política de Servicio al ciudadano	2.1.1.1	Controlar la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Porcentaje de avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Realizar seguimiento al grado de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2022: 1. Porcentaje de avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Porcentual	Trimestral	Se ejecutaron actividades relacionadas con los 5 componentes del plan Riesgo, reducción de cuantías, atención al ciudadano, transparencia y racionalización de trámites, entre ellas: definición del mapa de riesgo de corrupción, participación en evento de ACOPI, encuentro zona, actualización de preguntas frecuentes, publicación de informes en página web.	En el segundo trimestre de 2022 se adelantaron actividades relacionadas con los componentes de gestión de riesgo, transparencia, atención al ciudadano y racionalización de trámites.	En el tercer trimestre de 2022 se adelantaron actividades relacionadas con los componentes de gestión de riesgo, transparencia, atención al ciudadano y racionalización de trámites.	44%	71%	83%	83%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.2	Innovación tecnológica	Oferecer 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	2.2.2	Mantener una actualización tecnológica del 100% de los puestos de trabajo	2.2.2.1	Ejecutar un programa de mantenimiento tecnológico.	Porcentaje de ejecución del programa de mantenimiento tecnológico	Realizar seguimiento a las actividades planteadas para la ejecución del programa de mantenimiento tecnológico, así: 1. Establecer los contratos de mantenimiento y soporte de los recursos tecnológicos de la entidad. 2. Realizar la supervisión de la ejecución de los contratos de los recursos tecnológicos de la entidad, dando cumplimiento a los índices de disponibilidad y ANS.	Porcentual	Trimestral	1. Se establece prorrateo por ley de garantías de contrato: ETO de canal de infraestructura IAS AVISOR Pasarela de Ecolitec 2. Se realiza seguimiento a la supervisión de contratos a los ANS de: Mantenimiento de BPM Mantenimiento SCDIA Mantenimiento SEVEN_KACTUS Mantenimiento AVISOR Infraestructura ETO Infraestructura AZURE Mantenimiento Equipos de cómputo	Se realiza seguimiento en la supervisión de contratos a los ANS de: las siguientes plataformas, haciendo especial énfasis en que el mes de abril la entidad sufrió un ciberataque por un RANSOMWARE que afectó 22 de sus servidores por lo tanto, ya que se contacta con los contratistas activos con los proveedores, se logró realizar la recuperación de la plataforma tecnológica. Mantenimiento de BPM, Mantenimiento SCDIA, Mantenimiento SEVEN_KACTUS, Mantenimiento AVISOR, Infraestructura ETO, Infraestructura AZURE, Mantenimiento Equipos de cómputo	Mantenimiento de BPM, Mantenimiento SCDIA, Mantenimiento SEVEN_KACTUS, Mantenimiento AVISOR, Infraestructura ETO, Infraestructura AZURE, Mantenimiento Equipos de cómputo	25%	50%	75%	75%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.2	Innovación tecnológica	Oferecer 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	2.2.3	Mantener un tiempo de respuesta a incidentes del 95%	2.2.3.1	Realizar seguimiento a los acuerdos de niveles de servicio tecnológicos, definidos para la entidad.	Porcentaje de cumplimiento en el seguimiento de los acuerdos de niveles de servicio acordados para la entidad.	Asegurar el cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicios pactados para la entidad. 1. Seguimiento a los indicadores de servicios del área de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.	Porcentual	Trimestral	Se realizó el seguimiento a los indicadores establecidos por el área TIC, que son presentados trimestralmente en el comité, adicional se implementa el informe de calidad sobre los tickets atendidos.	Se realiza el seguimiento a los indicadores establecidos por el área TIC, que son presentados trimestralmente en el comité, adicional se implementa el informe de calidad sobre los tickets atendidos.	Se realiza mensualmente el Área TIC y la SAM, donde se realiza una mejor alternativa de seguimiento a los tickets, la cual consiste en generar un único modelo de contacto de los usuarios y que sea a través de la creación directa del ticket de servicio a TIC, para evitar pasos en el envío del requerimiento y la creación del ticket, adicional implementar un plan de atención por parte de los funcionarios TIC del estado del ticket y la sub categoría en la trazabilidad del mismo, esto con el fin de usar como datos para la generación de nuevos reportes. Se realiza esta modificación en el procedimiento TIC. PE 01, se socializa con la Dirección General y se pasa la propuesta a la Subdirección de Planeación para poder implementar este nuevo procedimiento.	25%	50%	75%	75%

 CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2022																			
1. ESTRATEGIA			2. METAS			3. PLAN DE ACCIÓN			4. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES			5. SEGUIMIENTO CUALITATIVO			6. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO				
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COD. ESTRATEGIA	VARIABLE PROSPECTIVA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE LA INSTRUMENTACIÓN	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Acumulado Anual	
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.3	Innovación tecnológica	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.	2.3.1	Cumplir con el 100% del plan estratégico de tecnologías de la información.	2.3.1.1	Liderar la ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información programado para la vigencia 2022.	Porcentaje de cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Realizar seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información para la vigencia 2022: 1. Porcentaje de avance del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, PETIC 2022	Porcentual	Trimestral	Se reportan los siguientes avances de los proyectos de PETIC: RENOVACIÓN EQUIPOS DE CÓMPUTO: 0% DISEÑO DE SOLUCIÓN PARA INTEGRACIÓN ERP-COLLECT: 25% OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS BPM-GESTOR: 30% DOCUMENTACIÓN DE PLAN DE RECUPERACIÓN DE DESASTRES: 0%	Se reportan los siguientes avances de los proyectos de PETIC: RENOVACIÓN EQUIPOS DE CÓMPUTO: 0% DISEÑO DE SOLUCIÓN PARA INTEGRACIÓN ERP-COLLECT: 80% OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS BPM-GESTOR: 50% DOCUMENTACIÓN DE PLAN DE RECUPERACIÓN DE DESASTRES: 0%	Se reportan los siguientes avances de los proyectos de PETIC: RENOVACIÓN EQUIPOS DE CÓMPUTO: 0% DISEÑO DE SOLUCIÓN PARA INTEGRACIÓN ERP-COLLECT: 100% OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS BPM-GESTOR: 50% DOCUMENTACIÓN DE PLAN DE RECUPERACIÓN DE DESASTRES: 0%	14%	33%	58%	58%	
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.3	Innovación tecnológica	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.	2.3.2	Mantener implementados el 100% de los requisitos de seguridad y privacidad de la información.	2.3.2.1	Liderar la implementación del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para la implementación del plan de seguridad y privacidad de la información	Controlar el grado de cumplimiento de las actividades propuestas para la implementación del plan de seguridad y privacidad de la información. 1. Definición de alcance del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2. Diagnóstico estado actual 3. Definición de plan de trabajo	Porcentual	Trimestral	Acción programada para iniciar en el segundo trimestre del año.	Se adelantó reuniones con representantes de seguridad de la información de MINTIC, donde se generó un cuadro de alineación de la entidad pública, con los contenidos de seguridad de la información, que principal base es la norma ISO 27001, donde se está adelantando por parte de COPNIA la etapa denominada: Caracterización de la entidad.	Se continúa con la actividad del cuadro de caracterización de seguridad de la información MINTIC, el cual está planeado culminarse para el último trimestre del presente año	0%	25%	25%	25%	
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.4	Sostenibilidad de ingresos	Lograr la sostenibilidad financiera que le permita a COPNIA mantener y mejorar el ritmo de operación de la entidad	2.4.1	Cumplir con el 100% de la meta de ingresos y apropiaciones para la vigencia 2022	2.4.1.1	Controlar la ejecución del plan anual de adquisiciones.	Porcentaje de cumplimiento del plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.	Definir y realizar seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2022, así: 1. Porcentaje de avance del Plan Anual de Adquisiciones.	Porcentual	Trimestral	Se suscribieron diecinueve (19) contratos, de los cuales nueve (9) corresponden a líneas de ejecución definitiva del PAI.	Se suscribieron veinte (20) contratos, de los cuales diecinueve (19) corresponden a líneas de ejecución definitiva del PAI y uno (1) contrato a presupuesto del trimestre 51,50%	Se suscribieron quince (15) contratos, de los cuales siete (07) corresponden a líneas de ejecución definitiva del PAI y ocho (8) contratos a presupuesto del trimestre 58,77%	19%	39,1%	56%	56%	
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.4	Sostenibilidad de ingresos	Lograr la sostenibilidad financiera que le permita a COPNIA mantener y mejorar el ritmo de operación de la entidad	2.4.1	Cumplir con el 100% de la meta de ingresos y apropiaciones para la vigencia 2022	2.4.1.2	Controlar cumplimiento de la meta de Registro.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para controlar el cumplimiento de la meta de registro.	1. Consultar la información de egresados reportada por las Instituciones de Educación Superior - IES y se generaron los reportes de matrículas otorgadas de manera mensual y en relación a las metas de matrículas. 2. Se realizó el cruce mensual de información de egresados reportados por las IES en relación con las matrículas otorgadas y se generó informe trimestral comparando los resultados obtenidos con las metas de registro establecidas. 3. Se socializó con las secretarías seccionales, vía correo electrónico el informe mensual de reportes de egresados y matrículas, con los resultados obtenidos.	Porcentual	Trimestral	1. Se consolidó la información de egresados reportada por las Instituciones de Educación Superior - IES y se generaron los reportes de matrículas otorgadas en relación a las metas de matrículas. 2. Se realizó el cruce mensual de información de egresados reportados por las IES en relación con las matrículas otorgadas y se generó informe trimestral comparando los resultados obtenidos con las metas de registro establecidas. 3. Se socializó con las secretarías seccionales, vía correo electrónico el informe mensual de reportes de egresados y matrículas, con los resultados obtenidos.	1. Se consolidó la información de egresados reportada por las Instituciones de Educación Superior - IES y se generaron los reportes de matrículas otorgadas en relación con las metas de matrículas. 2. Se realizó el cruce mensual de información de egresados reportados por las IES en relación con las matrículas otorgadas y se generó informe trimestral comparando los resultados obtenidos con las metas de registro establecidas. 3. Se socializó con las secretarías seccionales, vía correo electrónico el informe de reportes de egresados y matrículas, con los resultados obtenidos.	25%	50%	75%	75%		
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.4	Sostenibilidad de ingresos	Lograr la sostenibilidad financiera que le permita a COPNIA mantener y mejorar el ritmo de operación de la entidad	2.4.2	Cumplir el 100% de las acciones definidas para atender la Política de Austeridad en el Gasto	2.4.2.1	Actualizar la política de austeridad en el gasto y realizar seguimiento.	Porcentaje del cumplimiento de las actividades relacionadas con la actualización y seguimiento a la política de austeridad en el gasto	1. Borrador del documento de actualización de la política de austeridad del gasto de la entidad. 2. Actualizar herramienta de control y seguimiento. 3. Aprobación de la Política. 4. Realizar seguimiento a la política de austeridad del gasto para el año 2022 (utilizando la herramienta anterior y nueva)	Porcentual	Trimestral	1. No se ha generado avance específico sobre estas actividades durante el primer trimestre. Está programado una revisión durante el segundo trimestre de 2022 sobre la política de austeridad vigente (Resolución 0292 del 30 de junio de 2020). 2. Actividad programada para el tercer trimestre del año. 3. Actividad programada para el tercer trimestre del año.	1. Una vez revisada y analizada la política de austeridad del gasto vigente, aprobada mediante la Resolución 0292 del 30 de junio de 2022, no se encontró sustento para realizar la actualización de fondo a la misma. Se dejó que se encuentre acorde a las condiciones de nuestra entidad y que sus lineamientos estén 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. 2. Igualmente, la herramienta de control existente, se mantiene y tampoco requiere actualización. 3. La política mantiene su vigencia con la Resolución 0292 del 30 de junio de 2022. 4. Se aplicó la herramienta de seguimiento del último trimestre, adaptada en la Política de Austeridad Vigente.	1. Una vez revisada y analizada la política de austeridad del gasto 2022, no se encontró sustento para realizar la actualización de fondo a la misma. Se dejó que se encuentre acorde a las condiciones de nuestra entidad y que sus lineamientos estén 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. 2. Igualmente, la herramienta de control existente, se mantiene y tampoco requiere actualización. 3. La política mantiene su vigencia con la Resolución 0292 del 30 de junio de 2022. 4. Se aplicó la herramienta de seguimiento del último trimestre, adaptada en la Política de Austeridad Vigente.	6%	38%	94%	94%	
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.5	Sostenibilidad de planes de largo plazo	Fortalecer el talento humano como instrumento primordial para afrontar los retos que se plantea el COPNIA.	2.5.1	Cumplir el 100% del plan de capacitación aprobado para la vigencia	2.5.1.1	Generar plan de capacitación y realizar seguimiento.	Porcentaje de cumplimiento del plan de capacitación de la entidad	Definir y realizar seguimiento al Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2022: 1. Porcentaje de avance del Plan Institucional de Capacitación	Porcentual	Trimestral	Para el primer trimestre de la vigencia 2022, se adelantaron las siguientes (10) capacitaciones: -Innovación y Marketing Digital -Sistema General de Pensiones - Taller Preparacionados Servicio al Ciudadano -Manual Seguridad de la Información (2) -Dirección de Petición. Importancia de atender en tiempo y manera clara, concreta y de fondo las Peticiones - Disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos -Socialización lineamientos estratégicos y planes institucionales -Cuidados para el trabajo en casa -Jornada de socialización y unificación de criterio jurídico -Socialización Política de daño ambiental y Reglamento Interno -Gestión efectiva del Control Interno. -Campaña de Higiene Personal. -Código General Disciplinario. -Españoles Digitales -Desarrollamos nuestras habilidades en el proceso ético profesional.	Para el primer trimestre de la vigencia 2022, se adelantaron las siguientes (9) capacitaciones: -Taller Socialización Protocolo de intervención en riesgo psicosocial -MANEJO DEL DUELO - PROGRAMA ACTIVE MIND - Disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos -Actividad de prevención y promoción YOGA LABORAL GRUPAL -Actividad de promoción y prevención PSICOLOGÍA LABORAL COACHING LIFE -Omnibus y garantías constitucionales y legales de los investigados -Ingeniería para no Ingenieros -Jornada de socialización y unificación de criterio jurídico -Supervisión de contratos, derechos, deberes y prohibiciones en el ejercicio de su actividad, y recomendaciones desde el punto de vista práctico - Establecida en propuesta de Política de Prevención de Daño Ambiental -Criterios sobre contabilización de la experiencia profesional.	Para el primer trimestre de la vigencia 2022, se adelantaron las siguientes actividades: -Intervención Clima Laboral -Día de servir a las familias -Jornada Laboral para dedicar a la Familia. -Descanso remunerado por día de Cumpleaños. -Jornada Laboral Compromiso. -Actividad Cumpleaños (Bimestral) -Taller Preparacionados -Orientación sobre los servicios para los funcionarios, atención permanente respecto a las inquietudes sobre servicios y trabajos.	Para el tercer trimestre de la vigencia 2022, se adelantaron las siguientes actividades: -Jornada Laboral para dedicar a la Familia. -Descanso remunerado por día de Cumpleaños. -Jornada Laboral Compromiso. -Actividad Cumpleaños (Bimestral) -Taller Preparacionados -Orientación sobre los servicios para los funcionarios, atención permanente respecto a las inquietudes sobre servicios y trabajos.	18%	34,5%	75%	75%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.5	Sostenibilidad de planes de largo plazo	Fortalecer el talento humano como instrumento primordial para afrontar los retos que se plantea el COPNIA.	2.5.1	Cumplir el 100% del plan de capacitación aprobado para la vigencia	2.5.1.2	Ejecutar las herramientas de evaluación de desempeño y generar los respectivos informes a la Dirección General.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para la ejecución de las herramientas de evaluación de desempeño y generación de los respectivos informes a la Dirección General.	1. El 17 de febrero de 2022, se realizó socialización sobre los periodos y fechas de concreción y calificación de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios. Adicionalmente, se realizó seguimiento y observaciones a las concreciones realizadas en el mes de febrero de 2022. 2. Actividad programada para el segundo trimestre. 3. Actividad programada para el tercer trimestre.	Porcentual	Trimestral	1. Actividad realizada en el primer trimestre del año. 2. Actividad finalizada en el segundo trimestre del año. 3. Actividad programada para el tercer trimestre.	1. Actividad realizada en el primer trimestre del año. 2. Actividad finalizada en el segundo trimestre del año. 3. Se realizó el seguimiento a la calificación de las evaluaciones de desempeño para el primer periodo de 2022 y se realizó capital informativa el 29 de julio de 2022 recordando las fechas de calificación (dentro de las primeras 15 días de agosto)	40%	60%	100%	100%		
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.5	Sostenibilidad de planes de largo plazo	Fortalecer el talento humano como instrumento primordial para afrontar los retos que se plantea el COPNIA.	2.5.2	Cumplir el 100% del plan de bienestar aprobado para la vigencia	2.5.2.1	Generar plan de bienestar e incentivos y realizar seguimiento.	Porcentaje de cumplimiento del plan de bienestar e incentivos	Definir y realizar seguimiento al Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2022: 1. Porcentaje de avance del Plan de Bienestar e incentivos	Porcentual	Trimestral	Para el primer trimestre de la vigencia 2022, se adelantaron las siguientes actividades: -Consideración Diagnóstico de Necesidades y Aprobación del Plan. -Jornada Laboral para dedicar a la Familia. -Descanso remunerado por día de Cumpleaños. -Jornada Laboral Compromiso. -Actividad Cumpleaños (Bimestral) -Orientación sobre los servicios para los funcionarios, atención permanente respecto a las inquietudes sobre servicios y trabajos.	Para el segundo trimestre de la vigencia 2022, se adelantaron las siguientes actividades: -Intervención Clima Laboral -Día de servir a las familias -Jornada Laboral para dedicar a la Familia. -Descanso remunerado por día de Cumpleaños. -Jornada Laboral Compromiso. -Actividad Cumpleaños (Bimestral) -Orientación sobre los servicios para los funcionarios, atención permanente respecto a las inquietudes sobre servicios y trabajos.	Para el tercer trimestre de la vigencia 2022, se adelantaron las siguientes actividades: -Jornada Laboral para dedicar a la Familia. -Descanso remunerado por día de Cumpleaños. -Jornada Laboral Compromiso. -Actividad Cumpleaños (Bimestral) -Taller Preparacionados -Orientación sobre los servicios para los funcionarios, atención permanente respecto a las inquietudes sobre servicios y trabajos.	24%	48,0%	68%	68%	
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.5	Sostenibilidad de planes de largo plazo	Fortalecer el talento humano como instrumento primordial para afrontar los retos que se plantea el COPNIA.	2.5.2	Cumplir el 100% del plan de bienestar aprobado para la vigencia	2.5.2.2	Definir y ejecutar un plan para la implementación de teletrabajo.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para definición y ejecución del plan de implementación de teletrabajo	1. Revisar y validar la normatividad aplicable a la entidad, con relación a las actualizaciones y lineamientos dispuestos por el Gobierno Nacional en las modalidades, de Teletrabajo, Trabajo en Casa y Trabajo Virtual. 2. Revisar, modificar y actualizar la Resolución Nacional mediante la cual se adopta el Teletrabajo en la Entidad. 3. Elaboración de matriz de empleos susceptibles a teletrabajo. 4. Elaboración de los formatos asociados al teletrabajo.	Porcentual	Trimestral	Acción programada para ejecución futura.	Acción programada para ejecución en el tercer trimestre del año.	Acción programada para ejecución en el cuarto trimestre del año, conforme a resolución R2022/0707 del 3 de octubre de 2022, que amplió los términos para la implementación.	0%	0%	0%	0%	
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.5	Sostenibilidad de planes de largo plazo	Fortalecer el talento humano como instrumento primordial para afrontar los retos que se plantea el COPNIA.	2.5.3	Ejecutar el 100% de las actividades programadas para la vigencia en el sistema de seguridad y salud en el trabajo	2.5.3.1	Definir y ejecutar un plan para el sistema de seguridad y salud en el trabajo	Porcentaje de cumplimiento del plan de trabajo para el sistema de seguridad y salud en el trabajo	Definir y realizar seguimiento al plan de trabajo para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. 1. Porcentaje de avance del plan de trabajo para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Porcentual	Trimestral	Para el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, se adelantaron 32 actividades programadas para el primer trimestre, asociadas a las siguientes líneas de desarrollo: -Diseño del SG-SST. -SV Osteomuscular. -SV Riesgo Psicosocial. -Programa Riesgo Público. -Programa Ambiente Seguro. -Plan de Prevención, Atención y Respuesta ante Emergencias. -Actividades COPASSI. -Actividades Comité de Convivencia Laboral. -Programa de prevención de Riesgo Integral. -Programa de Promoción y Prevención de la salud.	Para el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, se adelantaron 49 actividades programadas para el segundo trimestre, asociadas a las siguientes líneas de desarrollo: -Diseño del SG-SST. -SV Osteomuscular. -SV Riesgo Psicosocial. -Programa Riesgo Público. -Programa Ambiente Seguro. -Plan de Prevención, Atención y Respuesta ante Emergencias. -Actividades COPASSI. -Actividades Comité de Convivencia Laboral. -Programa de prevención de Riesgo Integral. -Programa de Promoción y Prevención de la salud.	Para el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, se adelantaron 39 actividades programadas para el segundo trimestre, asociadas a las siguientes líneas de desarrollo: -Diseño del SG-SST. -SV Osteomuscular. -SV Riesgo Psicosocial. -Programa Riesgo Público. -Programa Ambiente Seguro. -Plan de Prevención, Atención y Respuesta ante Emergencias. -Actividades COPASSI. -Actividades Comité de Convivencia Laboral. -Programa de prevención de Riesgo Integral. -Programa de Promoción y Prevención de la salud.	20%	51%	75%	75%	

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2022																		
1. ESTRATEGIA			2. METAS		3. PLAN DE ACCIÓN			5. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES				6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO			7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO			
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COD. ESTRATEGIA	VARIABLE PROSPECTIVA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Acumulado Anual
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misioles.	2.6	Sostenibilidad de planes de largo plazo	Adecuar la estructura organizacional a las nuevas funcionalidades demandadas, entre otros, por los cambios tecnológicos, administrativos y de procesos	2.6.1	Ejecutar el 100% del plan anual de vacantes programado para la vigencia	2.6.1.1	Generar y controlar el plan anual de vacantes programado para la vigencia.	Porcentaje de cumplimiento del plan anual de vacantes	Realizar el control del Plan Anual de Vacantes de la entidad para 2022 de acuerdo con las necesidades espuestas en cada trimestre. Porcentaje de avance del plan de anual de vacantes programado para cada trimestre	Porcentaje	Trimestral	Se realizaron procesos de selección para cubrir las vacantes reportadas a enero de 2022, teniendo en cuenta que a partir del 29 de enero de 2022 entró en vigencia la Ley de Garantías, por la cual se restringen las vinculaciones en entidades públicas, medida que culminó el pasado 19 de junio de 2022. Cabe señalar, que una vez terminada la Ley de Garantías el día 22 de junio se dio apertura a 12 empleos vacantes, de los cuales 8 son Plenos y 4 son Interinos. Cabe señalar, que durante los procesos se fueron desiertos 2 empleos.	Una vez terminada la Ley de Garantías, se dio apertura a 15 procesos de selección para cubrir las vacancias definitivas: * Once (11) Julio * Una (1) Agosto * Tres (3) Septiembre	25%	50%	75%	75%	
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misioles.	2.6	Sostenibilidad de planes de largo plazo	Adecuar la estructura organizacional a las nuevas funcionalidades demandadas, entre otros, por los cambios tecnológicos, administrativos y de procesos	2.6.1	Ejecutar el 100% del plan anual de vacantes programado para la vigencia	2.6.1.2	Actualizar la metodología de planificación de control de cambios para el modelo de gestión institucional.	Porcentaje de avance de las actividades propuestas para la actualización de la metodología de planificación de control de cambios para el modelo de gestión institucional.	Realizar seguimiento al avance de las actividades propuestas para la actualización de la metodología de planificación de control de cambios para el modelo de gestión institucional. 1. Presentar propuesta de metodología de control de cambios 2. Incluir dentro del sistema documental la propuesta aprobada	Porcentual	Trimestral	Acción programada para iniciar en el segundo trimestre del año.	1. Se desarrolló una propuesta de control de cambios para evaluación de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento. 2. Actividad programada para el tercer trimestre.	1. Se diseñó una propuesta de control de cambios para evaluación de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento. 2. Actividad programada para el cuarto trimestre.	0%	25%	25%	25%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misioles.	2.7	Sostenibilidad de planes de largo plazo	Consolidar un modelo de gestión que integre los lineamientos de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, apropiadas para el COPNIA, conforme a su marco normativo aplicable	2.7.1	Implementar y mantener el 80% de los requisitos identificados para cada una de las Políticas de Gestión y Desempeño aplicables a la naturaleza jurídica del COPNIA.	2.7.1.1	Controlar el plan de trabajo para la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño del COPNIA.	Porcentaje de avance de las actividades propuestas para controlar el plan de trabajo para la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño del COPNIA.	Realizar seguimiento al grado de cumplimiento de las actividades propuestas para controlar el plan de trabajo para la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño del COPNIA. 1. Definir plan de trabajo de implementación de las políticas de gestión y desempeño del COPNIA. 30% II trim 2. Continuar la ejecución del plan de Trabajo, año 2022. 70% II, III y IV trim	Porcentual	Trimestral	1. Se definió plan de trabajo para la implementación de las políticas durante la vigencia 2022. 2. Se presenta avance del cronograma en un 13%, que corresponde al plan de implementación del Código de Integridad.	1. Actividad finalizada en el primer trimestre del año. 2. En el segundo trimestre de 2022 no se evidenció avance frente a las actividades propuestas a ejecutarse durante la vigencia, esto ocasionó del incidente de seguridad de la información y las situaciones administrativas presentadas en el cargo de profesional de gestión área de Reclutamiento, Interacción y Comunicaciones. Las actividades se retomarán en el segundo semestre de 2022.	1. Actividad finalizada en el primer trimestre del año. 2. (G): Se han definido y actualizado herramientas archivísticas, las cuales han sido consideradas dentro de los respectivos comités.	39%	39%	46%	46%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misioles.	2.7	Sostenibilidad de planes de largo plazo	Consolidar un modelo de gestión que integre los lineamientos de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, apropiadas para el COPNIA, conforme a su marco normativo aplicable	2.7.1	Implementar y mantener el 80% de los requisitos identificados para cada una de las Políticas de Gestión y Desempeño aplicables a la naturaleza jurídica del COPNIA.	2.7.1.2	Formular en Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones vigencia 2023 - 2026.	Porcentaje de avance de la formulación del PETIC	Generar el documento de PETIC 2023-2026 1. Levantamiento de información para PETIC 2. Estado actual y estado futuro 3. Diseño de la estrategia PETIC Roadmap de proyectos 4. Documento de PETIC Consolidado	Porcentual	Trimestral	Acción programada para iniciar en el tercer trimestre del año.	Acción programada para iniciar en el tercer trimestre del año.	Se genera el documento final de PETIC, el cual es socializado a la Dirección General, los subdirectores y el área TIC en mesa de trabajo, donde se realizan ajustes al Road Map de proyectos y se entrega la versión final del mismo.	0%	0%	100%	100%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misioles.	2.7	Sostenibilidad de planes de largo plazo	Consolidar un modelo de gestión que integre los lineamientos de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, apropiadas para el COPNIA, conforme a su marco normativo aplicable	2.7.1	Implementar y mantener el 80% de los requisitos identificados para cada una de las Políticas de Gestión y Desempeño aplicables a la naturaleza jurídica del COPNIA.	2.7.1.3	Coordinar la ejecución de la Auditoría de seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad (auditoría y desplazamiento de auditores externos a secretarías).	Porcentaje de avance en las actividades propuestas para Coordinar la ejecución de la Auditoría de seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad.	Controlar el avance en las actividades propuestas para Coordinar la ejecución de la Auditoría de seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad. 1. Presentar requerimiento al Área de Contratación en la fecha establecida 2. Suspensión del contrato 3. socialización resultados con la Entidad y coordinación de definición de planes de mejoramiento en caso de requerirse.	Porcentual	Trimestral	Acción programada para iniciar en el tercer trimestre del año.	Acción programada para iniciar en el tercer trimestre del año.	1. Se suscribió el contrato 49-2022 con el ICONTEC, con el objetivo de realizar auditoría de seguimiento, año 1 al SOC de la Entidad. 2. Se recibió auditoría externa los días 12 a 14 de septiembre. Fueron en ella fueron auditados los procesos de: desconexamiento estratégico, Evaluación y control, Proceso ético profesional, gestión jurídica, administración de bienes y servicios, gestión humana, y las secretarías Cundinamarca, Risaralda y Quindío (proceso misionales: Registro profesional, inspección y vigilancia, proceso ético profesional y atención al ciudadano). 3. 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. Igualmente, se generaron 3 no conformidades menores, a las cuales se le formularon planes de mejoramiento.	0%	0%	100%	100%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misioles.	2.7	Sostenibilidad de planes de largo plazo	Consolidar un modelo de gestión que integre los lineamientos de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, apropiadas para el COPNIA, conforme a su marco normativo aplicable	2.7.1	Implementar y mantener el 80% de los requisitos identificados para cada una de las Políticas de Gestión y Desempeño aplicables a la naturaleza jurídica del COPNIA.	2.7.1.4	Formular en Plan Estratégico Institucional vigencia 2023 - 2026.	Porcentaje de avance de las actividades planteadas para la formulación del Plan Estratégico Institucional vigencia 2023 - 2026.	Controlar el avance de las actividades planteadas para la formulación del Plan Estratégico Institucional vigencia 2023 - 2026. 1. Definir metodología de trabajo 2. Ejecutar metodología 3. Presentar propuesta de Plan Estratégico 2023-2026	Porcentual	Trimestral	Acción programada para iniciar en el segundo trimestre del año.	1. Se definió el cronograma de trabajo, así como las encuestas para contar con la participación de los diferentes grupos de interés, como son funcionarios, miembros de juntas y profesionales registrados. 2. Se aplicó la encuesta a funcionarios para identificación de debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, así como necesidades y expectativas de este grupo de interés, además, se está aplicando la encuesta a miembros de juntas de secretarías regionales y sectoriales, la cual depende de la programación de reuniones de las secretarías. 3. Actividad programada para el tercer trimestre.	1. Actividad finalizada en el segundo trimestre del año. 2. Se desarrolló la metodología definida, con la cual se construyó el plan estratégico 2023-2026, el cual tuvo como insumo los diferentes elementos que fueron trabajados con funcionarios, miembros del Comité Directivo, Juntas y profesionales inscritos, entre otros. 3. Se presentó la propuesta de Plan Estratégico, documento revisado y ajustado por 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.	0%	33%	100%	100%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misioles.	2.8	Sostenibilidad de planes de largo plazo	Implementar el modelo de gestión documental de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación AGN.	2.8.1	Actualizar el Plan Institucional de Archivos - PINAR y desarrollar el 100% del mismo	2.8.1.1	Actualizar e implementar el Plan Institucional de Archivos, conforme a programación para la vigencia.	Porcentaje de cumplimiento del Plan Institucional de Archivos de la Entidad	Definir y realizar seguimiento al Plan Institucional de Archivos para la vigencia 2022: 1. Porcentaje de avance del Plan Institucional de Archivos - PINAR definido para la vigencia	Porcentual	Trimestral	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% 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 del tratamiento de fondos documentales, por mencionar los más relevantes. Dentro de las actividades más representativas se mencionan: • Discusión del requerimiento de contratación que permitió garantizar el servicio de correspondencia y mensajería a través de 4-7-2. • Identificar y controlar los cambios y ajustes necesarios a las Tablas de Retención Documental producto de la reestructuración orgánica de la Entidad que permitió actualizar dicho herramienta anticíclica a su versión 4.0. • Actualización de los Registros de Activos de Información e Índice de Información Reservada y Clasificada. • Procesamiento de transferencias documentales en proceso. • Capacitación e inducción a nuevos funcionarios. • Apoyo en pruebas funcionales de parametrización de TRD V4.0 en el gestor documental. • Apoyo en la actualización del Sistema de Gestión Documental a través de pruebas funcionales. • Sustentación ante el AGN en mesas de trabajo y comité prevaleador de la convalidación de las TRD V3.0.	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 23,8% de lo planeado por el trimestre. Dentro de las actividades más representativas se mencionan: • Retroalimentaciones de las transferencias documental programadas en las vigencias 2019 y 2020. • Consolidación de los documentos requeridos para el proceso de contratación de Custodio de Archivo. • Actualización del banco templatizado. • Elaboración del procedimiento para la reconstrucción de expedientes. • Presentación del proceso de actualización de las TRD V 4.0 en marco del proceso de convalidación ante el AGN. • Elaboración y organización del archivo central. • Ejecución del proyecto de intervención fondos documentales. • Recopilación de expedientes para transferencia al Consejo Profesional de Administradores Ambientales. • Altabando de documentos susceptibles a eliminación aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño.	25%	49%	73%	73%	
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería.	3.1	Gobernabilidad del COPNIA	Fortalecer la Institucionalidad del COPNIA en razón a su desarrollo normativo y jurisdiccional.	3.1.1	Identificar las necesidades de desarrollo normativo y ejecutar el 100% de los mismos.	3.1.1.1	Ejecutar un plan de trabajo para apoyar al área de Registro en la depuración de revocatorias directas del Registro Profesional.	Porcentaje de avance de la implementación del plan de trabajo para desorganizar los expedientes identificados como situación de revocatorias directas del Registro Profesional.	1. Realizar el informe consolidado con las recomendaciones para definir y/o ejecutar la revocatoria del Registro Profesional. 2. Ejecutar el plan de trabajo para dar cumplimiento a las recomendaciones para ejecutar la revocatoria del Registro Profesional. 3. Elaborar informe general a la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento y equipo Directivo del estado al corte del año de los expedientes identificados como situación de revocatorias directas del Registro Profesional.	Porcentual	Trimestral	Acción programada para iniciar en el segundo trimestre del año.	1. Se realiza la identificación y hoja de ruta a trabajar con los 57 expedientes recibidos para el análisis. Y se presenta al Subdirector Jurídico el informe ejecutivo. 2. Se informan las actividades a realizar en los 57 expedientes. Entregar a Registro 2 proyectos de Resolución por documento: 1. Situación jurídica de cada expediente. Actualizarse se encuentran elaboradas las demandas y en curso de los proyectos de gestor documental. 3. Actividad programada para el cuarto trimestre del año.	0%	60%	75%	75%	
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería.	3.1	Gobernabilidad del COPNIA	Fortalecer la Institucionalidad del COPNIA en razón a su desarrollo normativo y jurisdiccional.	3.1.1	Identificar las necesidades de desarrollo normativo y ejecutar el 100% de los mismos.	3.1.1.2	Desarrollar la prospectiva estratégica para el ajuste normativo y de autorregulación institucional.	Porcentaje de avance de las actividades formuladas para desarrollar la prospectiva estratégica para el ajuste normativo y de autorregulación institucional.	Controlar el avance de las actividades formuladas para desarrollar la prospectiva estratégica para el ajuste normativo y de autorregulación institucional. 1. Definir metodología de trabajo 2. Ejecutar metodología 3. Presentar propuesta de Prospectiva	Porcentual	Trimestral	Acción programada para iniciar en el segundo trimestre del año.	1. Actividad finalizada en el segundo trimestre del año. 2. Desde la Dirección General se documentó la prospectiva considerando diferentes insumos, como la Visión Colombia 2030 (NDP), la prospectiva 2030, cambios tecnológicos, mesa a futuro, plan estratégico 2019-2022, PETIC 2018-2022, resultados de encuentros internos, propuesta de Gobierno Abierto del Portal del Inscrito, memorias de los congresos internacionales de ética, memorias de los ágiles 2019, y el documento lleva a unas conclusiones para el ajuste normativo y autorregulación. 3. Se presenta propuesta al Comité Directivo y se considera como insumo para la construcción del Plan Estratégico 2023-2026.	0%	20%	100%	100%	



CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2022

1. ESTRATEGIA		2. METAS		3. PLAN DE ACCIÓN		4. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES		5. SEGUIMIENTO CUALITATIVO				6. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO							
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COD. ESTRATEGIA	VARIABLE PROSPECTIVA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	NOMBRE INDICADOR	ESTRATEGIA	OBJETIVO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE LA INSTRUMENTACIÓN	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Acumulado Anual
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería.	3.1	Gobernabilidad del COPNIA	Fortalecer la institucionalidad del COPNIA en razón a su desarrollo normativo y jurisprudencial.	3.1.1	Identificar las necesidades de desarrollo normativo y ejecutar el 100% de las mismas.	3.1.1.3	Desarrollar, emplear y realizar seguimiento a las actividades sugeridas en la metodología de la ANDIE para implementar el Modelo Óptimo de Gestión - MOG de gerencia jurídica con el fin de ajustar los procedimientos de Gestión Jurídica de la Entidad a la normatividad vigente.	Porcentaje de Desarrollo, empleo y seguimiento a las actividades sugeridas en la metodología de la ANDIE para implementar el Modelo Óptimo de Gestión - MOG de gerencia jurídica con el fin de ajustar los procedimientos de Gestión Jurídica de la Entidad a la normatividad vigente		Desarrollar, emplear y realizar seguimiento a las actividades sugeridas en la metodología de la ANDIE para implementar el Modelo Óptimo de Gestión - MOG de gerencia jurídica con el fin de ajustar los procedimientos de Gestión Jurídica de la Entidad a la normatividad vigente	Porcentual	Trimestral	1. De las ocho (8) medidas a realizar en la vigencia 2022, se informa avance de cumplimiento del 10%. Se presentó y aprobó informe de seguimiento al Comité de Conciliación en la sesión del pasado 12 de abril de 2022. 2. Actividad programada para iniciar en el segundo trimestre. 3. Actividad programada para el cuarto trimestre.	1. Avance de cumplimiento del 21,6%, que comprende en 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 pasado 12 de julio. Ver evidencia 3.1.1.3.1-1 2. De las 9 herramientas propuesta por la ANDIE, se programaron actividades para el año con objeto de implementar el MOG de año, se han ejecutado al 100 % las actividades del segundo trimestre, saber: Delineamiento para Diagnóstico y formulación del plan de acción en Gestión documental, Diagnóstico y plan de acción de Comité de Conciliación, Análisis de casos ganados y perdidos para el PPOA y Diagnóstico para Adopción de la Directiva de Conciliación. Un ver adelantados por el COPNIA, la ANDIE certificó el cumplimiento de las 4 herramientas. 3. Actividad programada para el cuarto trimestre.	1. Se presenta informe del tercer trimestre al Comité de Conciliación en la sesión del 19 de octubre, con un avance de cumplimiento del 41%, en decir se han ejecutado 5 acciones de las 8 programadas. Ver evidencia 3.1.1.3.1-1 2. Para el tercer trimestre, de las 9 herramientas propuesta por la ANDIE, se han ejecutado al 100%, y Defensa Judicial parte demandada con certificado por parte de la ANDIE del 24 de julio, así mismo, se ha avanzado en las actividades programadas: v) Actualización del procedimiento de Gestión Jurídica, vi) Implementación nuevo indicador de Gestión Jurídica, viii) Adopción de un riesgo para el proceso de gestión jurídica, ix) Cronograma de actividades del PPOA, x) Programa de actividades del PPOA.	10%	40%	65%	65%
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería.	3.2	Gobernabilidad del COPNIA	Mejorar el relacionamiento con la comunidad y los grupos de interés.	3.2.1	Identificar el nivel de reconocimiento del COPNIA, para la vigencia 2021 y mejorarlo en un 10%.	3.2.1.1	Actualizar la caracterización de Secretarías Regionales y Seccionales.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para actualizar la caracterización de las secretarías regionales y seccionales		Realizar la revisión al cumplimiento de las actividades propuestas para actualizar la caracterización de las secretarías regionales y seccionales, así: 1. Identificación de temas susceptibles de inclusión en la ficha de caracterización por departamentos. 2. Actualización de datos contemplados en la ficha de caracterización por departamentos. 3. Generación de documento final.	Porcentual	Trimestral	Acción contemplada para el cuarto trimestre del año 2022.	Acción contemplada para el cuarto trimestre del año 2022.	Acción contemplada para el cuarto trimestre del año 2022.	0%	0%	0%	0%
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería.	3.2	Gobernabilidad del COPNIA	Mejorar el relacionamiento con la comunidad y los grupos de interés.	3.2.1	Identificar el nivel de reconocimiento del COPNIA, para la vigencia 2021 y mejorarlo en un 10%.	3.2.1.2	Posicionar la Cátedra de Ética Profesional y el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.	Porcentaje de avance de las actividades propuestas para posicionar la Cátedra Ética Profesional y el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería		Determinar el avance en las actividad propuestas para posicionar la Cátedra Ética Profesional y el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería 1. Apoyar a las Secretarías Seccionales con la divulgación de las herramientas 2. Divulgar a través de las redes sociales la cátedra virtual de ética 3. Divulgar a través de las redes sociales el Régimen Colombiano	Porcentual	Trimestral	1. Las piezas adjuntas (1 y 2) se diseñaron para la caja de herramientas y se socializaron con las secretarías. 2. Se publicó en la web un banner (3) de la cátedra virtual de ética y una pieza en redes sociales (5). 3. Se publicó en la web un banner (4) del régimen colombiano.	1. Se ha continuado alimentando la caja de herramientas con diferentes piezas para apoyar a las Secretarías Regionales y Seccionales, revisar enlace de acceso, https://copnia-my.sharepoint.com/:f/g?parent=/manejadores_copnia_gov_col/0205V50uJm3pJ_uKmp7mR2B9w_B3cb7Kua6jCkKw7w=CAM0L 2. Se generaron 5 piezas de comunicación a través de la caja de herramientas referentes a la cátedra de ética. 3. Se realizó publicación referente al régimen Colombiano, en el cual se invita a participar en la charla adelantada por el Subdirector Jurídico de la entidad, en apoyo con Legs.	1. Se ha continuado alimentando la caja de herramientas con diferentes piezas para apoyar a las Secretarías Regionales y Seccionales, revisar enlace de acceso, https://copnia-my.sharepoint.com/:f/g?parent=/manejadores_copnia_gov_col/0205V50uJm3pJ_uKmp7mR2B9w_B3cb7Kua6jCkKw7w=CAM0L 2. Se generaron 5 piezas de comunicación a través de la caja de herramientas referentes a la cátedra de ética. 3. Se realizó publicación referente al régimen Colombiano, en el cual se invita a participar en la charla adelantada por el Subdirector Jurídico de la entidad, en apoyo con Legs.	10%	40%	75%	75%
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería.	3.2	Gobernabilidad del COPNIA	Mejorar el relacionamiento con la comunidad y los grupos de interés.	3.2.1	Identificar el nivel de reconocimiento del COPNIA, para la vigencia 2021 y mejorarlo en un 10%.	3.2.1.4	Diseñar y ejecutar encuestas de percepción a los diferentes públicos de acuerdo con lo previsto en el marco del plan estratégico institucional.	porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para el diseño y ejecución de encuestas de percepción a los diferentes públicos de acuerdo con lo previsto en el marco del plan estratégico institucional.		1. Estructura la encuesta. 2. Aplicación de la encuesta a nivel nacional. 3. Consolidación de los resultados y elaboración de informe. 5. Presentar el informe de resultados.	Porcentual	Trimestral	Acción programada para iniciar en el segundo trimestre del año.	Se reportará avance en el tercer trimestre del año.	1 y 2. Se realizó la estructuración de la encuesta y la misma fue aprobada por el Director General, se reportará avance en el cuarto trimestre del año de los resultados obtenidos. 3 a 6. Actividades programadas para el cuarto trimestre del año.	0%	0%	10%	10%
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería.	3.2	Gobernabilidad del COPNIA	Mejorar el relacionamiento con la comunidad y los grupos de interés.	3.2.1	Identificar el nivel de reconocimiento del COPNIA, para la vigencia 2021 y mejorarlo en un 10%.	3.2.1.5	Diseñar y controlar la ejecución un programa de divulgación con fines de posicionamiento para los procesos misionales.	Porcentaje de avance de las actividades propuestas para el diseño y control del programa de divulgación con fines de posicionamiento para los procesos misionales.		1. Diseño del plan de divulgación 2. Socialización del plan de divulgación para su aprobación 3. Ejecución del Plan de divulgación; seguimiento mensual a la ejecución del plan de divulgación de acuerdo con las evidencias reportadas y cargadas de las actividades realizadas por parte de las secretarías regionales y seccionales	Porcentual	Trimestral	1. En el mes de febrero se publicó el plan de divulgación https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/plan-divulgacion-procesos/archivos/comunicaciones/Plan_Divulgacion.pdf 2. El día 8 de febrero se socializó el plan de divulgación, con los subdirectores y secretarios seccionales y regionales. 3. Se realiza seguimiento con corte al 31 de marzo de 2022.	1. Actividad finalizada en el primer trimestre de 2022. 2. Actividad finalizada en el primer trimestre de 2022. 3. Se realiza Seguimiento a plan de divulgación con corte 30 de septiembre de 2022.	1. Actividad finalizada en el primer trimestre de 2022. 2. Actividad finalizada en el primer trimestre de 2022.	55%	70%	85%	85%

CONTROL DE CAMBIOS		
versión	fecha de cambio	Descripción del cambio
V. 1	1/ ENERO DE 2022	Primera emisión del documento aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 28 de enero de 2021, acta 04-2022.
V. 2	2/ MARZO DE 2022	Se realiza cambio de la acción Rediseño de la metodología de medición de gestión de procesos ético profesionales para evitar inactividad procesal, de acuerdo con la nueva estructura orgánica del Copnia por Implementación y control de planes de trabajo individuales de primera instancia para el impulso procesal de todos los expedientes activos del proceso ético profesional; se reemplaza la acción Actualizar y realizar seguimiento a la Política de Daño Antijudicial por Desarrollar, emplear y realizar seguimiento a las actividades sugeridas en la metodología de la ANDIE para implementar el Modelo Óptimo de Gestión - MOG de gerencia jurídica con el fin de ajustar los procedimientos de Gestión Jurídica de la Entidad a la normatividad vigente. Se incluye el término Secretarías Seccionales en la acción Ejecutar un plan de trabajo para apoyar a las Secretarías Regionales y Seccionales en la disminución de observaciones técnicas, teniendo en cuenta la nueva estructura organizacional del COPNIA. Se ajustan algunas denominaciones de cargos de líderes de acción, teniendo en cuenta la nueva estructura organizacional del COPNIA; Se cambia el líder de la acción Ejecutar un plan de trabajo para la actualización de Cátedra Ética.
V. 3	3/ MAYO DE 2022	Por aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 2 de mayo de 2022 se modifica el líder de la acción "Liderar la implementación del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información" de Profesional de Gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento por Profesional de Gestión del área de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones; por lo tanto, se modifica el responsable de la acción de Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento por la Dirección General.
V. 4	4/ OCTUBRE DE 2022	Por aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 2 de noviembre de 2022 se suprime la acción "Ejecutar un plan de trabajo para la actualización de Cátedra Ética", teniendo en cuenta que la actual tecnología contratada no permite la actualización de la cátedra de ética, y que en Plan Estratégico 2023-2026 y en presupuesto 2023 se encuentran contempladas actividades de actualización; por ende, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño decide omitir la presente actividad para la vigencia 2023.