

ESTADO DE COLOMBIA		CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA																
ESTADO DE COLOMBIA		PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2023																
1. ESTRATEGIA		2. METAS				3. PLAN DE ACCIÓN			5. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES				6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO			7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO		
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COD. ESTRATEGIA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	OPORTUNIDAD A ABORDAR	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN	Primer Trimestre		Segundo Trimestre	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Acumulado Anual
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.1	Lograr que los profesionales tramiten con prontitud su inscripción en el Registro Profesional.	1.1.1	Lograr un mínimo de matrículas y certificados equivalente al 70% del número de egresados de la vigencia 2023	Oferta académica amplia en las profesiones competencia del Copnia.	1.1.1.1	Definir procedimiento de manejo y gestión de trámites de Registro Profesional con los recién graduados para las IES que se acogen al mismo.	Porcentaje de cumplimiento de la definición del procedimiento de manejo y gestión de trámites de Registro Profesional con los recién graduados para las IES que se acogen al mismo.	1. Validar el avance de las actividades relacionadas con la definición del procedimiento de manejo y gestión de trámites de Registro Profesional con los recién graduados para las IES que se acogen al mismo, así: 1. Realizar análisis y propuesta de cómo se puede proceder y controlar los trámites de Registro Profesional con los recién graduados para las IES que se acogen a este procedimiento. 20% 2. Proceder y/o incluir las actividades para el manejo y control de casos de matrículas y certificados de los trámites de Registro Profesional con los recién egresados para las IES que se acogen a este. 40% II 3. Hacer seguimiento a la implementación del procedimiento.	Porcentual	100%	Trimestral	1. Se revisó la propuesta presentada por las secretarías regionales de Cundinamarca, y mediante mesa de trabajo realizada con la Secretaría y la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento, se concluyó la necesidad de establecer el procedimiento para el control de los acuerdos con las IES. 2. Se estableció el procedimiento para incluir las actividades para el manejo y control de casos de matrículas y certificados de los trámites de Registro Profesional con los recién egresados para las IES que se acogen. Como soporte se adjunta PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN CON LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, el cual se publicó en marzo de 2023.	Para los efectos individuales de cada acuerdo, se observa necesario ajustar el procedimiento de matrículas, pues estos casos al cumplir 10 días sin carga de documentos crean inconveniente y se van a ajustar de acuerdo, se ve la posibilidad de recoger estos casos en una sola bandeja de BPM de la Secretaría que suscribió el convenio (no emitir comunicación teniendo el soporte el convenio firmado), para realizar la actividad: i) Las secretarías deberán reportar la fecha de inicio de las actividades de pago. ii) reportar la lista de egresados interesados. iii) Registro realizado el cruce diario para asignar a cada Técnico de la Secretaría a cargo del acuerdo. iv) El cargo de documentos se realizó caso a caso (este punto no se ha validado con Gestión Documental). v) El control respecto a ello, es el cargo del egreso a través del micrositio por parte de las IES, y el segundo revisor.	60%	60%	60%	
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.1	Lograr que los profesionales tramiten con prontitud su inscripción en el Registro Profesional.	1.1.1	Lograr un mínimo de matrículas y certificados equivalente al 70% del número de egresados de la vigencia 2023	Oferta académica amplia en las profesiones competencia del Copnia.	1.1.1.2	Realizar acercamiento con las IES para el cargo oportuno de listados de egresados a través del uso de la herramienta del micrositio del COPNIA.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades planificadas para realizar acercamiento con las IES para el cargo oportuno de listados de egresados a través del uso de la herramienta del micrositio del COPNIA.	1. Validar el avance de cumplimiento de las actividades planificadas para realizar acercamiento con las IES para el cargo oportuno de listados de egresados a través del uso de la herramienta del micrositio del COPNIA, así: 1. Realizar un diagnóstico referente a la usabilidad del micrositio de carga listados para identificar las IES que no hacen uso de la herramienta. 20% 2. Reportar a las Secretarías Regionales y acciones los casos pendientes de carga de listados por parte de las IES y/o de certificación de egresados. 40% I, II, III y IV 3. Realizar acercamiento con las IES para entregar y reflexar el uso del micrositio dispuesto para el cargo de listados de egresados, así como los casos activos pendientes de certificación del mes. 40% I, II, III y IV	Porcentual	100%	Trimestral	1. Se realizó el análisis y verificación de las IES que se encuentran realizando cargos en el micrositio y cuáles se encuentran pendientes. Como soportes se adjunta informe generados. 2. En el mes de febrero se implementó reporte de casos en etapa de certificación de egresados y a la espera de listados. Se han enviado tres (03) reportes a secretarías con un resultado satisfactorio frente a la disminución de caso casos pendientes. Adicionalmente, se realizó plan de descongestión de listados para poder continuar con los trámites en curso. 3. La actividad se incluyó en el PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN CON LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN publicado en el mes de marzo 2023 y se hará seguimiento a partir de segundo trimestre.	Se implementó reporte de casos en etapa de certificación de egresados y a la espera de listados. Se han enviado tres (03) reportes a las secretarías con un resultado satisfactorio frente a la disminución de estas casos pendientes.	40%	50%	50%	
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.2	Optimizar el flujo del proceso de matrículas y certificados.	1.2.1	Otorgar en un promedio de 7 días o menos las matrículas profesionales, los certificados de inscripción profesional y los certificados de maestro de obra	La naturaleza y las funciones del COPNIA lo hacen una entidad especial, con un alto potencial de cobertura y gestión de la ética pública	1.2.1.1	Realizar levantamiento de mejoras del trámite de matrículas y certificados.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades planificadas para el levantamiento de mejoras del trámite de matrículas y certificados.	Determinar el avance de cumplimiento de las actividades planificadas para el levantamiento de mejoras del trámite de matrículas y certificados, así: 1. Realizar levantamiento de mejoras del módulo BPM Registro a través de encuesta interna y reuniones con los usuarios involucrados. 50% I 2. Documentar las mejoras del proceso al Área TIC. 50% II	Porcentual	100%	Trimestral	1. Actividad pendiente de ejecución para segundo trimestre del año.	1. Se elaboró el formulario propuesto, debió al cambio de profesional de gestión, se encuentra en revisión la propuesta.	0%	25%	25%	
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.2	Optimizar el flujo del proceso de matrículas y certificados.	1.2.1	Otorgar en un promedio de 7 días o menos las matrículas profesionales, los certificados de inscripción profesional y los certificados de maestro de obra	La naturaleza y las funciones del COPNIA lo hacen una entidad especial, con un alto potencial de cobertura y gestión de la ética pública	1.2.1.2	Realizar seguimiento a los tiempos del trámite de matrículas y certificados para evitar que superen los acuerdos de servicio.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para realizar seguimiento a los tiempos del trámite de matrículas y certificados para evitar que superen los acuerdos de servicio.	1. Validar el avance de las actividades definidas para realizar seguimiento a los tiempos del trámite de matrículas y certificados para evitar que superen los acuerdos de servicio, así: 1. Realizar un corte de los trámites de matrículas y certificados, y realizar los planes trabajo para realizar estos casos (antiguo procedimiento). 20% I 2. Actualizar el procedimiento de matrículas y certificados. 10% II 3. Implementar una herramienta para el monitoreo de casos y medición de los tiempos de gestión. 35% II 4. Realizar seguimiento a los resultados. 35% II, III y IV	Porcentual	100%	Trimestral	1. A fin de concluir los trámites de matrículas y certificados del antiguo procedimiento, se implementaron tres planes de trabajo, correspondientes a planes de descongestión para resolución de recursos de reposiciones (57 casos), plan de descongestión de denegaciones y plan de descongestión de notificaciones. 2. En gestión para el siguiente trimestre, se propone a través del formulario de levantamiento de mejoras de BPM, incluir sesión de consulta a los usuarios involucrados en el proceso respecto para el envío de propuestas de mejora y corrección a un nivel de procedimiento y corrección de plantillas del manual, los cuales se requieren como insumo para la actualización de plantillas de BPM.		20%	20%	20%	
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.2	Optimizar el flujo del proceso de matrículas y certificados.	1.2.1	Otorgar en un promedio de 7 días o menos las matrículas profesionales, los certificados de inscripción profesional y los certificados de maestro de obra	Herramientas de planeación, control y seguimiento para el sector público dispuestas por entes competentes	1.2.1.3	Ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Racionalización de Trámites.	Porcentaje de avance del PAAC, componente de racionalización de trámites	Determinar el avance de ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Racionalización de trámites, así: 1. Reducción de pasos en procesos o procedimientos internos (permisos temporales) 50%: a) Implementación de plan para descongestión de trámites estemporales activos a febrero de 2023. b) Centralización del proceso en el Área de Registro para la aplicación de trámites. c) actualización del procedimiento de permisos temporales. d) Implementación de una herramienta para el monitoreo de casos de permisos temporales y medición de los tiempos de gestión, una vez centralizado el proceso. 2. Implementar mejoras en la aplicación móvil de tarjeta digital. 50%: a) revisión de material digital para respuesta de preguntas frecuentes al usuario, para mitigar el número de consultas de funcionalidad y uso de la APP COPNIA. b) Mejorar, en el marco del contrato de la APP COPNIA, la navegabilidad en el primer contacto de usuario con la aplicación. c) Mejorar el servicio de la APP COPNIA para los usuarios con dispositivo IOS, a través del cargo de actualizaciones.	Porcentual	100%	Trimestral	1. Permisos temporales a. Se implementó plan de descongestión a partir del 28 de enero de 2023, así: - Inventario de casos de PT - 209 casos en total de vigencia 2022 al 29 de enero de 2023. Plan de trabajo individual con Técnicos de Secretarías. - Llamadas a los Técnicos para establecer compromisos, con fecha fin 28 de febrero con 20 Técnicos. b. Se realizó la centralización del proceso de permisos temporales en el área de Registro. A partir del 1 de marzo de 2023 Registro continuó los trámites abiertos, un total de 129 trámites. Se avanzó el 88%, de los cuales quedan 16 trámites (11 de 2022, 5 de enero 2023), con fecha fin 3ra semana de mayo de 2023. 2. Se estableció plan de trabajo para casos en etapa de recursos sin avanzar de la vigencia 2022 (23 casos) y 2023 (7 casos por decidir). c. Por publicar en el segundo trimestre. 2. APP COPNIA A fin de implementar mejoras en la aplicación móvil de tarjeta digital, se implementaron estas acciones en el primer trimestre: • Capacitación para usuarios de registro y usuarios entregados a Atención Ciudadana para minimización de trámites con los usuarios. • Análisis del material multimedia remitido por el proveedor, con el ánimo de poder publicar en la página web ayudas en video para los usuarios. • Ajuste de la dimensión de la foto de la tarjeta digital en Android. • Actualización del contrato a fin de definir al usuario de revisión y actualización en la APP COPNIA.	PERMISOS TEMPORALES d) Se implementó la herramienta de control de casos en trámite mediante la cual es posible realizar seguimiento a todos los casos en curso. Para el trimestre se avanzaron 313 trámites de otorgamiento, logrando avanzar la reducción de tiempos de gestión en un rango de 5 a 11 días promedio. APP COPNIA a) El material digital fue revisado y ajustado por parte del proveedor. Pendiente registrar avance en curso del 10 al 20 de julio. b) En el marco del contrato se corrigió en la navegabilidad el borrado de la tarjeta digital (pues indicaba contactarse con el COPNIA) actividad no necesaria pues el usuario a través del ícono eliminar (cancelar) desactiva su tarjeta para cambiar la foto o cambiar el celular sin llamar al COPNIA. c) Se realizó la revisión por parte del Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento en conjunto con el área de contratación, la Subdirección Administrativa y Financiera, la Subdirección Jurídica, TIC y el proveedor, el 14 de junio de 2023, se firmó el modificativo y se definió la entrega de credenciales al proveedor. Se informó por parte de INTECUS, que la tienda IOS solicita sea un funcionamiento del COPNIA. La Subdirección Administrativa y Financiera a través del área de Contratación, emitió petición a Apple con todo el contexto para delegar la administración a INTECUS, en caso de recibir negativa se sugirió deber consulta a la Función Pública, con todos los soportes.	25%	55%	55%	
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.3	Optimizar el flujo del proceso de permisos temporales.	1.3.1	Aumentar en un 15% el trámite de permisos temporales respecto al registro 2022	Resolución Nacional 5477 del 22 de Julio 2022 - MRE - Incorporación del trámite de permiso como requisito para visa de trabajo.	1.3.1.1	Realizar acercamiento con los actores necesarios con el fin de lograr que se tramiten los permisos temporales a quienes aplique.	Porcentaje de avance en las actividades definidas de acercamiento con los actores necesarios con el fin de lograr que se tramiten los permisos temporales a quienes aplique.	Determinar el avance en las actividades definidas de acercamiento con los actores necesarios con el fin de lograr que se tramiten los permisos temporales a quienes aplique, así: 1. Porcentaje de cumplimiento del cronograma de acercamiento con relación al fortalecimiento del trámite de permisos temporales.	Porcentual	100%	Trimestral	Esta actividad se encuentra planeada para iniciar a partir del segundo trimestre, sin embargo, se han gestionado con la Subdirección Jurídica y Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento algunas actividades previas.	De acuerdo con el material remitido por parte de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento, a la fecha la Dirección General ha participado en un acercamiento con Ministerio de Educación en Abril de 2023.	0%	33%	33%	
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.3	Optimizar el flujo del proceso de permisos temporales.	1.3.2	Otorgar en un promedio de 9 días o menos el trámite de permiso temporal	Resolución Nacional 5477 del 22 de Julio 2022 - MRE - Incorporación del trámite de permiso como requisito para visa de trabajo.	1.3.2.1	Realizar seguimiento a los tiempos del trámite de permisos temporales.	Porcentaje de avance de las actividades definidas para realizar seguimiento a los tiempos del trámite de permisos temporales.	1. Determinar el avance de las actividades definidas para realizar seguimiento a los tiempos del trámite de permisos temporales, así: 1. Realizar un corte de los trámites de permisos temporales y realizar los planes trabajo para realizar estos casos (antiguo procedimiento). 20% 2. Actualizar el procedimiento de permisos temporales. 10% 3. Implementar una herramienta para el monitoreo de casos de permisos temporales y medición de los tiempos de gestión, una vez centralizado el proceso. 35% I 4. Realizar seguimiento a los resultados y revisión y/o ajuste del procedimiento. 35% II, III y IV	Porcentual	100%	Trimestral	1. Se realizó corte y verificación de los casos que se encontraban pendientes de cierre y se generaron planes de contingencia para el cierre de los mismos. 2. Se tiene prevista la actividad para desarrollar en el segundo trimestre. 3. Se realiza la implementación de una herramienta de control manual para seguimiento de los casos, a fin de dar cumplimiento a los tiempos normativos. Esta herramienta responde a un Excel compartido que condensa las actividades observaciones que se dan del proceso de revisión de permisos temporales. 4. Se tiene prevista la actividad para desarrollar en el segundo trimestre.	1. Cumplida en 1er trimestre 2. Por actualizar. 3. Cumplida en 1er trimestre 4. Se implementó la herramienta de control de casos en trámite mediante la cual es posible realizar seguimiento a todos los casos en curso. Para el trimestre se avanzaron 313 trámites de otorgamiento, logrando avanzar la reducción de tiempos de gestión en un rango de 5 a 11 días promedio.	55%	67%	67%	

1. ESTRATEGIA		2. METAS		3. PLAN DE ACCIÓN			5. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES				6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO			7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO			
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COD. ESTRATEGIA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	OPORTUNIDAD A ABRORDAR	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Acumulado Anual
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.3	Optimizar el flujo del proceso de permisos temporales.	1.3.2	Ortorgar en un promedio de 9 días o menos el trámite de permisos temporales.	Resolución Nacional 5477 del 22 de Julio 2022 - HRE - Incorporación del trámite de permisos como requisito para visa de trabajo.	1.3.2.2	Realizar levantamiento de mejoras al trámite de permisos temporales.	Porcentaje de avance de las actividades programadas para el levantamiento de mejoras al trámite de permisos temporales.	Realizar seguimiento a las actividades programadas para el levantamiento de mejoras al trámite de permisos temporales, así: 1. Realizar levantamiento de mejoras del flujo de permisos temporales en BPM a través de encuesta interna y reuniones con los usuarios involucrados. 50% I 2. Documentar las mejoras del trámite de permisos temporales al Área TIC. 50% II	Porcentual	100%	Trimestral	Actividad programada para el segundo trimestre del año.	Actividad programada para el tercer trimestre del año.	0%	0%	0%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.3	Optimizar el flujo del proceso de permisos temporales.	1.3.2	Ortorgar en un promedio de 9 días o menos el trámite de permisos temporales.	Resolución Nacional 5477 del 22 de Julio 2022 - HRE - Incorporación del trámite de permisos como requisito para visa de trabajo.	1.3.2.3	Realizar acercamiento con el Ministerio de Educación para acceder a la base de datos de convalidaciones	Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para realizar acercamiento con el MEN para acceder a la base de datos de convalidaciones, así: 1. Establecer el objetivo de acercamiento con el Ministerio de Educación Nacional. 33% II 2. Ejecutar el acercamiento con el MEN. 33% I 3. Hacer seguimiento a compromisos acordados. 33% III y IV	Validar el avance de las actividades definidas para realizar acercamiento con el MEN para acceder a la base de datos de convalidaciones, así: 1. Establecer el objetivo de acercamiento con el Ministerio de Educación Nacional. 33% II 2. Ejecutar el acercamiento con el MEN. 33% I 3. Hacer seguimiento a compromisos acordados. 33% III y IV	Porcentual	100%	Trimestral	Actividad programada para el segundo trimestre del año.	Se realizó la reunión en con el apoyo del Director General, concertando la entrega de la base de profesionales convalidados, se escalo por formulario de PQRD del MEN con radiado 2023-ER-456862.	0%	50%	50%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.4	Fortalecer el proceso de inspección y vigilancia.	1.4.1	Cumplir con el 100% de los planes de trabajo definidos para la vigencia para los programas de inspección y vigilancia	Existencia de gran cantidad de entidades sujetas de inspección, lo que permitió aplicar el procedimiento a empresas no inspeccionadas por otras Secretarías Regionales o Seccionales	1.4.1.1	Definir y ejecutar un plan de trabajo para adelantar los programas de inspección y vigilancia.	Porcentaje de avance de las actividades programadas para la definición y ejecución del plan de trabajo para adelantar los programas de inspección y vigilancia, así: 1. Definir el plan de trabajo para adelantar los programas de inspección y vigilancia con cada secretaría regional y seccional. 50% II, III y IV 2. Realizar seguimiento a los programas de inspección y vigilancia. 50% I, II, III, IV	Realizar seguimiento a las actividades programadas para la definición y ejecución del plan de trabajo para adelantar los programas de inspección y vigilancia, así: 1. Definir el plan de trabajo para adelantar los programas de inspección y vigilancia con cada secretaría regional y seccional. 50% II, III y IV 2. Realizar seguimiento a los programas de inspección y vigilancia. 50% I, II, III, IV	Porcentual	100%	Trimestral	1. Entre los meses de diciembre de 2022 y enero de 2023 se definieron los programas de inspección y vigilancia 2023 para las 18 secretarías. La definición y revisión de planes de trabajo se encuentra programada para iniciar en el II trimestre del año. 2. Se realizó seguimiento a los programas de inspección y vigilancia con corte al 30 de Junio de 2023, los cuales fueron socializados en reuniones de seguimiento a divulgación, inspección y vigilancia y Registro, y en el CIQD del I trimestre de 2023.	1. Se está diseñando el modelo para la definición de los planes de trabajo para el seguimiento de los procesos de inspección y vigilancia. 2. Se realizó seguimiento a los programas de inspección y vigilancia con corte al 30 de Junio de 2023, los cuales fueron socializados en reuniones de seguimiento a divulgación, inspección y vigilancia y Registro, y en el CIQD del I trimestre de 2023.	13%	25%	25%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.4	Fortalecer el proceso de inspección y vigilancia.	1.4.2	Identificar las necesidades de desarrollo y fortalecimiento jurídico del proceso de Inspección y Vigilancia y ejecutar el 100% de las mismas	Generar reconocimiento de la entidad desde el proceso de Inspección y Vigilancia	1.4.2.1	Realizar mesas de trabajo para fortalecimiento del procedimiento de inspección y vigilancia.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para realizar mesas de trabajo para fortalecimiento del procedimiento de inspección y vigilancia, así: 1. Definir cronogramas de mesas técnicas para el proceso de inspección y vigilancia. 20% I 2. Ejecutar cronogramas y realizar seguimiento a las mesas técnicas del proceso de inspección y vigilancia. 80% I, II, III y IV	Determinar el avance de las actividades definidas para realizar mesas de trabajo para fortalecimiento del procedimiento de inspección y vigilancia, así: 1. Definir cronogramas de mesas técnicas para el proceso de inspección y vigilancia. 20% I 2. Ejecutar cronogramas y realizar seguimiento a las mesas técnicas del proceso de inspección y vigilancia. 80% I, II, III y IV	Porcentual	100%	Trimestral	1. Desde la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento se realizó programación de mesas de trabajo para el fortalecimiento del procedimiento de inspección y vigilancia para la vigencia 2023. 2. En marzo de 2023 se realizó la primera mesa técnica de inspección y vigilancia, en la que participaron secretarías regionales / seccionales, profesionales especializados de la primera instancia y profesionales universitarios de inspección y divulgación. En la reunión se realizó análisis y recomendaciones de casos especiales activos y se presentaron resultados de diagnóstico del proceso.	1. Actividad realizada en el primer trimestre 2. En mayo de 2023 se realizó la segunda mesa técnica de inspección y vigilancia, en la que participaron secretarías regionales/seccionales, profesionales especializados de la primera instancia y profesionales universitarios de inspección y divulgación. En la reunión se realizó análisis y recomendaciones de casos especiales activos y se presentaron resultados de diagnóstico del proceso.	40%	60%	60%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.5	Fortalecer técnica y jurídicamente los procesos ético profesionales, para la mejora en la eficiencia, oportunidad y calidad de la sustanciación.	1.5.1	No superar un 5% en el número de decisiones de revocatorias de los procesos ético profesionales en segunda instancia (atribuibles a errores en la técnica jurídica) para la vigencia 2023	La naturaleza y las funciones del COPNIA la hacen una entidad especial, con un alto potencial de cobertura y gestión de la ética pública	1.5.1.1	Definir y ejecutar un programa de seguimiento a procesos ético profesionales de alto impacto. (mesas técnicas)	Porcentaje de avance de las actividades definidas en el programa de seguimiento a procesos ético profesionales de alto impacto, así: 1. Definir metodología y criterios para establecer programa de seguimiento a procesos ético profesionales de alto impacto por cada instancia. II 30% 2. Elaborar plan de trabajo de procesos de alto impacto y herramienta de control. II 30% 3. Realizar seguimiento a la ejecución del programa por cada instancia. III, IV 20% 4. Emitir informe de resultados sobre el programa implementado. IV 20%	Realizar seguimiento a las actividades definidas en el programa de seguimiento a procesos ético profesionales de alto impacto, así: 1. Definir metodología y criterios para establecer programa de seguimiento a procesos ético profesionales de alto impacto por cada instancia. II 30% 2. Elaborar plan de trabajo de procesos de alto impacto y herramienta de control. II 30% 3. Realizar seguimiento a la ejecución del programa por cada instancia. III, IV 20% 4. Emitir informe de resultados sobre el programa implementado. IV 20%	Porcentual	100%	Trimestral	Acción programada para iniciar en el segundo trimestre del año.	1. Se emite la Directriz D3-DR-003-2023 – Metodología y criterios activación Mesas Técnicas para procesos ético profesionales de alto impacto, el 30 de junio de 2023. 2.El Líder de Primera Instancia informa que a la fecha no se encuentran activas mesas técnicas de procesos ético disciplinarios activos en primera y segunda instancia. Sin embargo, la Subdirección Jurídica, tiene identificados los procesos de alto impacto mediante plan de trabajo, y realiza un control y seguimiento a las actividades que se ejecutan en los	0%	60%	60%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.5	Fortalecer técnica y jurídicamente los procesos ético profesionales, para la mejora en la eficiencia, oportunidad y calidad de la sustanciación.	1.5.1	No superar un 5% en el número de decisiones de revocatorias de los procesos ético profesionales en segunda instancia (atribuibles a errores en la técnica jurídica) para la vigencia 2023	La naturaleza y las funciones del COPNIA la hacen una entidad especial, con un alto potencial de cobertura y gestión de la ética pública	1.5.1.2	Realizar seguimiento a la calidad en los procesos ético profesionales.	Porcentaje de avance de las actividades definidas para realizar seguimiento a la calidad en los procesos ético profesionales, así: 1. Aplicar las herramientas de Producto no conforme para el seguimiento a la calidad de los procesos ético profesionales (primera y segunda instancia). I, II, III, IV 80% 2. Emitir informe de resultados. IV 20%	Determinar el avance de las actividades definidas para realizar seguimiento a la calidad en los procesos ético profesionales, así: 1. Aplicar las herramientas de Producto no conforme para el seguimiento a la calidad de los procesos ético profesionales (primera y segunda instancia). I, II, III, IV 80% 2. Emitir informe de resultados. IV 20%	Porcentual	100%	Trimestral	1. Se realiza jornada de socialización y unificación del criterio jurídico donde se incluye el PNC 1 Trimestre 2023 (Soportes PNC) 2. Actividad programada para el IV trimestre del año.	1. Se realiza jornada de socialización y unificación del criterio jurídico donde se incluye el PNC 2 Trimestre 2023 (Soportes PNC)	20%	40%	40%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.5	Fortalecer técnica y jurídicamente los procesos ético profesionales, para la mejora en la eficiencia, oportunidad y calidad de la sustanciación.	1.5.2	Disminuir en un 10% el tiempo promedio desde el inicio de la actuación disciplinaria hasta la decisión de la Junta Nacional, con relación al 2022	La naturaleza y las funciones del COPNIA la hacen una entidad especial, con un alto potencial de cobertura y gestión de la ética pública	1.5.2.1	Realizar seguimiento al plan de trabajo de procesos ético profesionales.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para realizar seguimiento al plan de trabajo de procesos ético profesionales, así: 1. Implementar la herramienta de control y seguimiento de los planes de trabajo de los procesos ético profesionales de la primera instancia. I 10% 2. Realizar seguimiento a la ejecución de los planes de trabajo de los procesos ético profesionales de la primera instancia. I, II, III, IV 40% 3. Realizar seguimiento a la ejecución de los planes de trabajo de los procesos ético profesionales de la segunda instancia. I, II, III, IV 40% 4. Realizar informe anual del resultado de la gestión (IV). 10%	Determinar el avance de las actividades definidas para realizar seguimiento al plan de trabajo de procesos ético profesionales, así: 1. Implementar la herramienta de control y seguimiento de los planes de trabajo de los procesos ético profesionales de la primera instancia. I 10% 2. Realizar seguimiento a la ejecución de los planes de trabajo de los procesos ético profesionales de la primera instancia. I, II, III, IV 40% 3. Realizar seguimiento a la ejecución de los planes de trabajo de los procesos ético profesionales de la segunda instancia. I, II, III, IV 40% 4. Realizar informe anual del resultado de la gestión (IV). 10%	Porcentual	100%	Trimestral	1. Se implementa herramienta de control y seguimiento de los procesos ético profesionales en primera instancia. 2. Se realiza seguimiento a través de las herramientas de trabajo "Procesos consolidados" y planes de trabajo. 3. Se realiza seguimiento a través de las herramientas de trabajo "Base de Datos General PEP" y planes de trabajo. 4. Actividad programada para el IV trimestre del año.	2. Se realiza seguimiento a través de las herramientas de trabajo "Procesos consolidados" y planes de trabajo. Por parte del Líder de Primera Instancia se remiten Informes Mensuales de seguimiento a Planes de Trabajo. 3. Se realiza seguimiento a través de las herramientas de trabajo "Base de Datos General PEP" y planes de trabajo.	30%	50%	50%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.5	Fortalecer técnica y jurídicamente los procesos ético profesionales, para la mejora en la eficiencia, oportunidad y calidad de la sustanciación.	1.5.3	Meta 2025: Lograr que el 100% de los procesos activos no se encuentren a menos de 6 meses de su prescripción.	La naturaleza y las funciones del COPNIA la hacen una entidad especial, con un alto potencial de cobertura y gestión de la ética pública	1.5.3.1	Realizar seguimiento al plan de descongestión de procesos ético profesionales.	Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del programa de descongestión para los procesos ético profesionales, así: 1. Definir el plan de descongestión de los procesos ético profesionales en primera instancia (II). 20% 2. Definir el plan de descongestión de los procesos ético profesionales en segunda instancia (II). 20% 3. Realizar seguimiento al plan de descongestión de procesos ético profesionales en primera instancia (II, III, IV). 25% 4. Realizar seguimiento al plan de descongestión de procesos ético profesionales en segunda instancia (II, III, IV). 25% 5. Presentar Informe de Gestión y resultados del plan de descongestión de primera y segunda instancia a la Alta Dirección (IV). 10%	Determinar el grado de cumplimiento del plan de descongestión de procesos ético profesionales, así: 1. Definir el plan de descongestión de los procesos ético profesionales en primera instancia (II). 20% 2. Definir el plan de descongestión de los procesos ético profesionales en segunda instancia (II). 20% 3. Realizar seguimiento al plan de descongestión de procesos ético profesionales en primera instancia (II, III, IV). 25% 4. Realizar seguimiento al plan de descongestión de procesos ético profesionales en segunda instancia (II, III, IV). 25% 5. Presentar Informe de Gestión y resultados del plan de descongestión de primera y segunda instancia a la Alta Dirección (IV). 10%	Porcentual	100%	Trimestral	Acción programada para reportar en el segundo trimestre del año.	1. Se define el plan de descongestión de los procesos ético profesionales en primera instancia. 2. Se definió el plan de descongestión de los procesos ético profesionales en Segunda Instancia. 3. Se realiza seguimiento al plan de descongestión de procesos ético profesionales en primera instancia a través de las herramientas: Actas de Subcomité de Gestión Integral y cuadro de Excel de Seguimiento de Plan de Descongestión 4. Se realiza seguimiento a través de la herramienta de trabajo Criterios Plan de Descongestión y Tabla Dinámica de Descongestión	0%	57%	57%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.6	Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano.	1.6.1	Contestar las PQRS escritas en un tiempo promedio máximo del 50% de los tiempos de ley (*Contestar las PQRS escritas máximo en la mitad de tiempo definido por Ley)	Herramientas de planeación, control y seguimiento para el sector público dispuestas por antes competentes	1.6.1.1	Realizar seguimiento a los tiempos de atención de las PQRS.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas para controlar los tiempos del trámite de peticiones que superen los acuerdos de servicio y generar acciones para disminuirlos, así: 1. Realizar seguimiento a las PQRS abiertas en las diferentes subdirecciones. 50% 2. Realizar control a las PQRS abiertas asignadas a cada uno de las funcionarios del área de Atención al Ciudadano. 50%	Realizar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de servicio y generar acciones para disminuirlos, así: 1. Realizar seguimiento a las PQRS abiertas en las diferentes subdirecciones. 50% 2. Realizar control a las PQRS abiertas asignadas a cada uno de las funcionarios del área de Atención al Ciudadano. 50%	Porcentual	100%	Trimestral	Se realizaron seguimientos a las PQRS para evitar vencimiento tanto al interior del Área de Atención al Ciudadano como en otras áreas.	1. Se realizaron seguimientos a las PQRS para evitar vencimiento tanto al interior del Área de Atención al Ciudadano como en otras áreas. 2. Se implementa con el equipo que atiende PQRS base con el fin de determinar tipologías y de esta manera atacar los diferentes frentes y analizar los comportamientos de las PQRS, dicha base inicio desde el 12 de mayo y tiene corte al 30 de junio.	25%	50%	50%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.6	Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano.	1.6.2	Disminuir en un 5% la relación entre PQRS escritas atendidas y multitudes elevadas con relación a la vigencia 2022	Herramientas de planeación, control y seguimiento para el sector público dispuestas por antes competentes	1.6.2.1	Ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Atención al Ciudadano.	Porcentaje de avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Atención al Ciudadano, así: 1. Porcentaje de avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: componente de Atención al Ciudadano	Realizar seguimiento al grado de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Atención al Ciudadano, así: 1. Porcentaje de avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: componente de Atención al Ciudadano	Porcentual	100%	Trimestral	Se adelantaron las acciones propias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el periodo mesido: actualización de preguntas y respuestas frecuentes del Chat Institucional y página web; implementación del chat institucional por WhatsApp, y realización de encuestas de satisfacción.	Se adelantaron las acciones propias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el periodo mesido: actualización de preguntas y respuestas frecuentes del Chat Institucional y página web; implementación del chat institucional por WhatsApp, y realización de encuestas de satisfacción.	32%	42%	42%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.6	Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano.	1.6.3	Mantener el nivel de satisfacción de los usuarios frente a los trámites misionales en mínimo un 90%	Herramientas de planeación, control y seguimiento para el sector público dispuestas por antes competentes	1.6.3.1	Realizar seguimiento entre áreas para identificar acciones para mejorar la atención a los usuarios.	Porcentaje de cumplimiento de las acciones programadas para mejorar la atención a los usuarios, así: 1. Realizar identificación de necesidades desde el Área de Atención al Ciudadano con relación al Área de Registro, Comunicaciones y TIC con el fin de mejorar los servicios a la ciudadanía, y su correspondiente seguimiento. 50% I, II, III y IV 2. Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos generados entre áreas. 50% I, II, III y IV	Determinar el avance de las actividades definidas entre las áreas para la mejora de la atención al usuario 1. Realizar identificación de necesidades desde el Área de Atención al Ciudadano con relación al Área de Registro, Comunicaciones y TIC con el fin de mejorar los servicios a la ciudadanía, y su correspondiente seguimiento. 50% I, II, III y IV 2. Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos generados entre áreas. 50% I, II, III y IV	Porcentual	100%	Trimestral	Durante el primer trimestre del año se gestionaron actividades como generación de propuesta para actualización del portal web y microsites.	1. Para el segundo trimestre se realizó capacitación por parte del área de registro a fin de poder mejorar la consulta en aplicativos, así mismo se realizaron mesas de trabajo para optimizar las consultas y las respuestas a los ciudadanos.	25%	38%	38%

1. ESTRATEGIA		2. METAS		3. PLAN DE ACCIÓN			5. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES				6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO			7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO			
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COD. ESTRATEGIA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	OPORTUNIDAD A ABORDAR	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Acumulado Anual
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.6	Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano.	1.6.3	Mantener el nivel de satisfacción de los usuarios frente a los trámites misionales en mínimo un 90%.	Herramientas de planeación, control y seguimiento para el sector público dispuestas por entes competentes	1.6.3.2	Hacer seguimiento a la calidad de la atención de las PQRS.	Porcentaje de cumplimiento en la calidad de respuestas de PQRS.	Determinar el grado de cumplimiento en la calidad de respuestas de PQRS 1. Realizar seguimiento con muestreo de respuestas escritas emitidas. 33% I, II, III y IV 2. Realizar seguimiento con muestreo a la atención de chat institucional. 33% I, II, III y IV 3. Realizar seguimiento con muestreo a la atención telefónica. 33% I, II, III y IV	Porcentual	100%	Trimestral	Se encuentra pendiente la revisión de aleatoriedad de respuestas para verificación de calidad.	Se encuentra pendiente la revisión de aleatoriedad de respuestas para verificación de calidad.	0%	0%	0%
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.1	Fortalecer el talento humano del COPNIA para las necesidades de la Entidad.	2.1.1	Meta 2024: Aumentar el promedio del clima organizacional en un 10% frente al resultado del año 2022.	Aumentar y mejorar las condiciones de trabajo de los funcionarios de la Entidad a partir de los Planes Institucionales	2.1.1.1	Ejecutar el plan de bienestar.	Porcentaje de cumplimiento del plan de bienestar	Determinar el grado de cumplimiento del plan de bienestar, así: 1. Porcentaje de avances del Plan de Bienestar e incentivos.	Porcentual	104%	Trimestral	Para el primer trimestre de la vigencia 2023, se adelantaron las siguientes actividades: - Consolidación Diagnóstico de Necesidades y Aprobación del Plan. - Jornada Laboral para dedicar a la Familia. - Descanso remunerado por día de Cumpleaños. - Jornada médica de la Bicicleta. - Jornada Laboral Compromiso. - Actividad Cumpleaños (Bienestar). - Orientación sobre los servicios para los funcionarios, atención permanente respecto a las inquietudes sobre servicios y tratados.	Para el segundo trimestre de la vigencia 2023, se adelantaron las siguientes actividades: - Descanso compensado Semana Santa. - Día del Servidor Público. - Taller Prepreparados (Anticipada). - Jornadas de Trabajo en Equipo. - Jornadas Médicas (Parche y Nano Kart). - Orientación sobre los servicios para los funcionarios, atención permanente respecto a las inquietudes sobre servicios y tratados.	22%	44%	44%
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.1	Fortalecer el talento humano del COPNIA para las necesidades de la Entidad.	2.1.1	Meta 2024: Aumentar el promedio del clima organizacional en un 10% frente al resultado del año 2022.	Aumentar y mejorar las condiciones de trabajo de los funcionarios de la Entidad a partir de los Planes Institucionales	2.1.1.2	Ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.	Porcentaje de cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo	Definir y realizar seguimiento al plan de trabajo para el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo 2023 1. Porcentaje de avances del plan de trabajo para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Porcentual	100%	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. - Capacitación del SG-SST. - Actividades COPASST. - Programa de Promoción y Prevención de la salud. - Actividades Comité de Convención Laboral.	Para el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, se adelantaron 36 actividades programadas para el segundo trimestre, asociadas a las siguientes líneas de desarrollo: - Diseño del SG-SST. - Capacitación del SG-SST. - Actividades COPASST. - OVE. Oportunidades. - Programa de Promoción y Prevención de la salud. - Plan de Prevención y preparación ante emergencias.	21%	51%	51%
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.1	Fortalecer el talento humano del COPNIA para las necesidades de la Entidad.	2.1.1	Meta 2024: Aumentar el promedio del clima organizacional en un 10% frente al resultado del año 2022.	Aumentar y mejorar las condiciones de trabajo de los funcionarios de la Entidad a partir de los Planes Institucionales	2.1.1.3	Implementar teletrabajo.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para implementación de teletrabajo	Realizar seguimiento a las actividades propuestas para implementación de teletrabajo, así: 1. Elaboración de procedimiento de teletrabajo y de formatos requeridos. 70% II y III 2. Revisión y aprobación del procedimiento por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera. 20% IV 3. Socialización del procedimiento. 10% IV	Porcentual	100%	Trimestral	Acción programada para ejecución futura.	Para el primer trimestre de la vigencia 2023, se realizó la primera versión del procedimiento de Teletrabajo con los respectivos formatos, se encuentra en validación para posterior remisión y aprobación por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera.	0%	25%	25%
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.1	Fortalecer el talento humano del COPNIA para las necesidades de la Entidad.	2.1.2	Lograr que mínimo el 50% de los funcionarios se encuentren en nivel sobresaliente en evaluación individual de desempeño	Capacitar al personal para optimizar la formación técnica específica para el ejercicio de las funciones de la Entidad	2.1.2.1	Realizar acompañamiento a las Áreas para la correcta concertación de compromisos.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para el acompañamiento a las áreas para la correcta concertación de compromisos	Determinar el grado de cumplimiento de las actividades propuestas para el acompañamiento a las áreas para la correcta concertación de compromisos, así: 1. Acompañamiento y revisión de la concertación de los compromisos laborales y competencias comportamentales para el periodo comprendido entre el 01/02/23 y el 31/01/2024. 75% I 2. Acompañamiento y revisión de la concertación de los compromisos laborales y competencias comportamentales para los ingresos de nuevos funcionarios. 25% I, II, III y IV	Porcentual	100%	Trimestral	Los días 3 y 20 de febrero de 2023 se realizó Capsula Informativa con el fin de recordar la elaboración de calificación de las evaluaciones de desempeño del 01 de febrero de 2022 al 31 de enero de 2023 y la concertación del 01 de febrero de 2023 al 31 de enero de 2024. Adicionalmente, se realizó seguimiento y observaciones a las concertaciones remitidas en el mes de febrero de 2023. Se realizó el respectivo acompañamiento y revisión de la concertación de los compromisos laborales y competencias comportamentales para los ingresos de nuevos funcionarios durante el primer trimestre.	Se realizó el respectivo acompañamiento y revisión de la concertación de los compromisos laborales y competencias comportamentales para los ingresos de nuevos funcionarios durante el segundo trimestre.	81%	88%	88%
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.1	Fortalecer el talento humano del COPNIA para las necesidades de la Entidad.	2.1.2	Lograr que mínimo el 50% de los funcionarios se encuentren en nivel sobresaliente en evaluación individual de desempeño	Capacitar al personal para optimizar la formación técnica específica para el ejercicio de las funciones de la Entidad	2.1.2.2	Ejecutar el plan de capacitación.	Porcentaje de cumplimiento del plan de capacitación	Determinar el grado de cumplimiento del plan de capacitación, así: 1. Porcentaje de avances del plan de capacitación.	Porcentual	100%	Trimestral	Para el primer trimestre de la vigencia 2023, se adelantaron las siguientes diecisiete (17) jornadas de capacitación contempladas en el PJC: - Socialización lineamientos estratégicos y planes institucionales. - Actualización novedades en salario, nómina y seguridad social para el sector público. - Jornada de actualización virtual en gestión de almacén e inventarios. - Jornada de socialización y verificación de criterio jurídico. - Capacitación en organización de archivo digital instrumentos archivísticos. - Interpretación y aplicación de TRO descripción y alcance instrumentos archivísticos. - Capacitación en notificaciones, recurso de reposición, recurso de apelación, denegaciones, desistimientos. - El derecho de petición, importancia de atender en tiempo y de manera clara, concreta y de fondo los peticiones. - Jornada de LECTURA de Procedimientos de atención al ciudadano - Jornada de rendición de procedimientos - Situaciones Administrativas GH - Manual de Calidad - Jornada Código de Integridad - Jornada de seguridad y salud en el trabajo.	Para el segundo trimestre de la vigencia 2023, se adelantaron las siguientes diecisiete (17) jornadas de capacitación contempladas en el PJC: - (4) Jornadas) Curso Pliego Taller de Cargos y Pruebas - (1) Jornada de rendición de procedimientos: Trámites Registro - Inspección y Vigilancia. - (1) Jornada de rendición de procedimientos: Planes de Mejoramiento - (1) Jornada de rendición de procedimientos: Control Interno - (1) Jornada de rendición de procedimientos: Manual de Seguridad de la Información - Procedimientos TICs. - (1) Jornada de Seguridad y Salud en el Trabajo: Desordenes Musculares y Pasos Salvables. - (1) Ingeniería para no ingenieros - (1) Jornada de Seguridad y Salud en el Trabajo: Prevención Acoso Laboral - Técnicas para la Negociación del estrés. - (1) Gestión Electrónica De Documentos - (1) Actualización En Técnicas De Presentación De Informes - (1) Actualización retención en la fuente para el sector público.	18%	51%	51%
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.2	Mejorar la infraestructura física y el hardware del COPNIA para garantizar una adecuada prestación del servicio.	2.2.1	Cumplir con el 100% del programa de mantenimiento de la vigencia	Creación de nuevos contratos marco para la adquisición de bienes y servicios requerido por el COPNIA, en Colombia Compra Eficiente	2.2.1.1	Ejecutar programa de mantenimiento establecido para la vigencia.	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de mantenimiento	Determinar el avance de cumplimiento del cronograma de mantenimiento, así: 1. Porcentaje de cumplimiento del cronograma de mantenimientos establecido para la vigencia 2023.	Porcentual	100%	Trimestral	Se realizó seguimiento al cronograma de mantenimientos, obteniendo un porcentaje de cumplimiento del 25% planeado. Sin embargo, es importante resaltar que el proveedor de mantenimientos de áreas acondicionadas presenta algunos retrasos en el cronograma programado, por lo cual fue necesario realizar un seguimiento a nivel contractual de este, lo que al final del trimestre permitió dar cumplimiento total al cronograma del trimestre.	Se realizó el seguimiento al cronograma de mantenimientos planteado obteniendo un cumplimiento del 88% lo que equivale al 44% del acumulado al trimestre. Este porcentaje se debe a demoras por parte del proveedor de mantenimiento de áreas acondicionadas quien presenta dificultades en la logística de ejecución de las actividades por lo que quedaron pendientes 6 mantenimientos que se llevaron a cabo la segunda semana de Julio.	25%	44%	44%
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.2	Mejorar la infraestructura física y el hardware del COPNIA para garantizar una adecuada prestación del servicio.	2.2.1	Cumplir con el 100% del programa de mantenimiento de la vigencia	Renovación tecnológica permanente	2.2.1.2	Ejecutar programa de mantenimiento al hardware del COPNIA.	Porcentaje de cumplimiento del programa de mantenimiento al hardware del COPNIA	Determinar el avance de cumplimiento del programa de mantenimiento al hardware del COPNIA, así: 1. Establecer los contratos de mantenimiento y soporte de los recursos tecnológicos de la entidad. 50% 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 AVG. 50%	Porcentual	100%	Trimestral	1. Por parte del área de Tecnología del COPNIA se adelantaron los siguientes procesos de soporte y mantenimiento a la infraestructura tecnológica de la entidad: i) Contrato de IAAS ETB y canales de comunicación. ii) Infraestructura Azure. 2. Realización de la supervisión de los contratos de mantenimiento y soporte establecidos en el plan de adquisiciones de la entidad.	2. Se realiza el seguimiento a los contratos de soporte y mantenimiento actuales por parte de los supervisores de contrato, realizando seguimientos: -1. soporte y mantenimiento seven y lcastus -2. Microsoft Azure -3. ETB Infraestructura	25%	50%	50%
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.2	Mejorar la infraestructura física y el hardware del COPNIA para garantizar una adecuada prestación del servicio.	2.2.2	Renovar el 100% de los equipos programados a renovar en la vigencia 2023	Renovación tecnológica permanente	2.2.2.1	Adquirir equipos de cómputo según necesidades de la Entidad.	Porcentaje de avance de las actividades programadas para la adquisición de equipos de cómputo según las necesidades de la entidad	Determinar el grado de cumplimiento de las actividades programadas para la adquisición de equipos de cómputo según las necesidades de la entidad, así: 1. Realizar la etapa precontractual y de estudio de mercado. 25% I 2. Ejecución del contrato y solicitud de entregables. 20% II 3. Verificación de calidad de entregables y alistamiento de equipos. 25% II 4. Entrega de equipos. 25% III	Porcentual	100%	Trimestral	1. Se realiza la radicación por parte del área TIC del siguiente estudio previo y publicación en SECOF: * Compra de equipos de cómputo por acuerdo marco. 2. Actividad programada para el II trimestre del año. 3. Actividad programada para el I trimestre del año. 4. Actividad programada para el III trimestre del año.	1. Se realiza la ejecución de la renovación tecnológica. 2. Se realiza la acción precontractual 3. Se realiza el alistamiento de equipos 4. Se realiza el despliegue de los equipos en mención, por parte del proveedor esta pendiente la entrega de dos portátiles de 17 pulgadas por temas de importación.	25%	94%	94%
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.2	Mejorar la infraestructura física y el hardware del COPNIA para garantizar una adecuada prestación del servicio.	2.2.3	Identificar necesidades de fortalecimiento de la infraestructura física de las oficinas para implementar en las vigencias 2024 a 2026	Fortalecimiento de la infraestructura física de la Entidad	2.2.3.1	Realizar identificación de necesidades de infraestructura física.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas en la identificación de necesidades de infraestructura física	Determinar el grado de cumplimiento de las actividades propuestas en la identificación de necesidades de infraestructura física, así: 1. Hacer un sondeo de necesidades con algunas sedes, a través de los funcionarios de dichas sedes. 33,3% 2. Realizar visitas de inspección para el levantamiento de necesidades. 33,3% 3. Consolidación del diagnóstico de necesidades. 33,3%	Porcentual	100%	Trimestral	Esta acción se encuentra planeada para el segundo semestre del año.	Esta acción se encuentra planeada para el segundo semestre del año.	0%	0%	0%



CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2023

1. ESTRATEGIA		2. METAS				3. PLAN DE ACCIÓN			5. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES				6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO			7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO		
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COD. ESTRATEGIA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	OPORTUNIDAD A ABORDAR	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Acumulado Anual	
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.3	Implementar un sistema de seguridad de la información para el COPNIA.	2.3.1	Diagnosticar el Sistema de Seguridad de la Información, y definir el modelo y plan de trabajo de implementación.	Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	2.3.1.1	Implementar controles de seguridad en la nube.	Porcentaje de cumplimiento de la implementación de controles de seguridad en la nube	Determinar el avance de cumplimiento de la implementación de controles de seguridad en la nube, así: 1. Definición de los controles a desplegar 25% I 2. Plan de trabajo de despliegue de controles Azure 25% II 3. Implementación de los controles Azure 25% III 4. Monitoreo de los controles Azure 25% IV	Porcentual	100%	Trimestral	1. Despliegue de BASTION de Azure e implementación de doble factor de autenticación para la administración AZURE. 2. Despliegue de controles de autenticación. 3. Actividad programada para el III trimestre del año. 4. Actividad programada para el IV trimestre del año.	1. Actividad finalizada en el primer trimestre. 2. Actividad finalizada en el primer trimestre. 3. Finalizada la implementación de bastion 4. Se realiza la administración y configuración de usuarios que ingresan al bastion de azure, servidores de producción en nube		50%	88%	88%
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.3	Implementar un sistema de seguridad de la información para el COPNIA.	2.3.1	Diagnosticar el Sistema de Seguridad de la Información, y definir el modelo y plan de trabajo de implementación.	Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	2.3.1.2	Definir un plan de trabajo de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	Porcentaje de avance de la definición del plan de trabajo de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Definir y realizar seguimiento al plan de trabajo de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, así: Porcentaje de avance en la definición del plan de trabajo de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	Porcentual	100%	Trimestral	Actividad pendiente, a cargo de la Oficina de Privacidad y Seguridad de la Información.	Actividad pendiente, a cargo de la Oficina de Privacidad y Seguridad de la Información.		0%	0%	0%
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.3	Implementar un sistema de seguridad de la información para el COPNIA.	2.3.1	Diagnosticar el Sistema de Seguridad de la Información, y definir el modelo y plan de trabajo de implementación.	Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	2.3.1.3	Ejecutar el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.	Porcentaje de ejecución del plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información	Determinar el grado de cumplimiento de las actividades propuestas en el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información Porcentaje de avance en la ejecución del plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.	Porcentual	100%	Trimestral	Actividad pendiente, a cargo de la Oficina de Privacidad y Seguridad de la Información.	Actividad pendiente, a cargo de la Oficina de Privacidad y Seguridad de la Información.		0%	0%	0%
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.3	Implementar un sistema de seguridad de la información para el COPNIA.	2.3.1	Diagnosticar el Sistema de Seguridad de la Información, y definir el modelo y plan de trabajo de implementación.	Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	2.3.1.4	Ejecutar el plan de seguridad y privacidad de la información.	Porcentaje de ejecución del plan de seguridad y privacidad de la información	Determinar el grado de cumplimiento de las actividades programadas para el plan de seguridad y privacidad de la información, así: Porcentaje de avance en la ejecución del plan de seguridad y privacidad de la información.	Porcentual	100%	Trimestral	Actividad pendiente, a cargo de la Oficina de Privacidad y Seguridad de la Información.	Actividad pendiente, a cargo de la Oficina de Privacidad y Seguridad de la Información.		0%	0%	0%
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.4	Consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA (Software)	2.4.1	Cumplir con el 100% de las mejoras de sistemas informáticos definidas para la vigencia 2023	Integración entre aplicativos	2.4.1.1	Implementar integración del ERP con Avisor.	Porcentaje de cumplimiento de la integración del ERP con Avisor	Determinar el avance de cumplimiento de la integración del ERP con Avisor, así: 1. Realización de la etapa pre contractual y estudio de mercado 25% I 2. Ejecución del cronograma de implementación 25% II 3. Pruebas técnicas y funcionales 25% III 4. Estabilización de la solución 25% IV	Porcentual	100%	Trimestral	1. Redacción de estudios previos por parte del Área de Tecnología al Área de contratación para adelantar el proceso del proyecto SEVIN- AVISOR. 2. Actividad programada para el II trimestre del año. 3. Actividad programada para el III trimestre del año. 4. Actividad programada para el IV trimestre del año.	1. Actividad finalizada en el primer trimestre. 2. Se realiza el proceso de terminación anticipada de la bolsa de horas de seven-kactus, radiando el nuevo proceso al área de contratación 3. Actividad programada para el III trimestre del año. 4. Actividad programada para el IV trimestre del año.	25%	25%	25%	
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.4	Consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA (Software)	2.4.1	Cumplir con el 100% de las mejoras de sistemas informáticos definidas para la vigencia 2023	Disponibilidad de nuevas tecnologías en el mercado	2.4.1.2	Analizar viabilidad tecnológica para crear un repositorio digital independiente del gestor documental y del BPM	Porcentaje de avance de actividades programadas para crear un repositorio digital independiente del gestor documental y del BPM	Validar el avance de las actividades programadas para crear un repositorio digital independiente del gestor documental y del BPM 1. Informe de análisis de la solución de repositorio de Gestor Documental. III	Porcentual	100%	Trimestral	Se realiza la unificación en la ficha técnica del gestor documental con el repositorio de gestor documental.	Se realiza la unificación en la ficha técnica del gestor documental con el repositorio de gestor documental - Actividad realizada en el primer trimestre de 2023.	100%	100%	100%	
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.4	Consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA (Software)	2.4.1	Cumplir con el 100% de las mejoras de sistemas informáticos definidas para la vigencia 2023	Disponibilidad de nuevas tecnologías en el mercado	2.4.1.3	Implementar y consolidar mejoras tecnológicas en el sistema misional.	Porcentaje de avance de actividades sugeridas en las mejoras tecnológicas en el sistema misional	Determinar el avance de las actividades sugeridas en las mejoras tecnológicas en el sistema misional, así: 1. Realización de la etapa pre contractual y estudio de mercado, gestor documental 50% III 2. Definición del cronograma de implementación, gestor documental 25% IV 3. Realización de la etapa pre contractual y estudio de mercado BPM 25% III 4. Definición del cronograma de implementación y ejecución, BPM 25% III, IV	Porcentual	100%	Trimestral	1. Se realiza la construcción de ficha técnica por parte del área de tecnología en conjunto con el área funcional de gestión documental, en donde se prevé una nueva herramienta de gestor documental, dada la obsolescencia tecnológica de la actual y al no contar con la posibilidad de renovación de soporte y mantenimiento. 2. Actividad programada para el II trimestre del año. 3. Actividad programada para el II trimestre del año. 4. Actividad programada para el III y IV trimestre del año.	1. Actividad realizada en el primer trimestre de 2023. 2. Se realiza el estudio de mercado de la nueva solución de SGDEA, donde se propone plan de trabajo modular de implementación 3. Actividad programada para el III y IV trimestre del año. 4. Actividad programada para el III y IV trimestre del año.	25%	25%	25%	
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.4	Consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA (Software)	2.4.2	Cumplir con el 100% del desarrollo de funcionalidades frente a nuevos servicios	Proyectos de movilidad internacional de ingenieros	2.4.2.1	Apoyar la estructuración y seguimiento de los proyectos de movilidad internacional de Ingenieros.	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de trabajo	Determinar el avance de cumplimiento del cronograma de trabajo, así: 1. Ejecutar actividades para apoyar estructuración de proyectos de movilidad internacional que están en ejecución (Convenio de Orden Dos Ingenieros Portugal) I, II, III, IV 100%	Porcentual	100%	Trimestral	Se realizó seguimiento al avance de suscripción al Convenio de Orden Dos Ingenieros Portugal	Se realizó seguimiento al avance de suscripción al Convenio de Orden Dos Ingenieros Portugal y el 02 de junio se realiza la firma del Convenio Se realiza la consolidación de la información necesaria para la implementación del Convenio de Orden Dos Ingenieros Portugal.	25%	50%	50%	
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.4	Consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA (Software)	2.4.2	Cumplir con el 100% del desarrollo de funcionalidades frente a nuevos servicios	Disponibilidad de nuevas tecnologías en el mercado	2.4.2.3	Realizar análisis de implementación de nuevos módulos para talento humano en el sistema Kactus.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas para la implementación de nuevos módulos para talento humano en el sistema Kactus	Determinar el grado de cumplimiento de las actividades programadas para la implementación de nuevos módulos para talento humano en el sistema Kactus, así: 1. Definición de alcance técnico y funcional 50% III 2. Estudio de mercado e informe 50% IV	Porcentual	100%	Trimestral	Acción programada para iniciar en el tercer trimestre del año.	Acción programada para iniciar en el tercer trimestre del año.		0%	0%	0%
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.4	Consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA (Software)	2.4.3	Mantener un tiempo de oportunidad a la atención de incidentes y/o requerimientos de mínimo un 95%	Renovación tecnológica permanente	2.4.3.1	Optimizar el procedimiento de atención de incidencias y requerimientos.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades planificadas para la optimización del procedimiento de atención a incidencias y requerimientos	Determinar el avance de cumplimiento de las actividades planificadas para la optimización del procedimiento de atención a incidencias y requerimientos, así: 1. Cambio en la operación y medición del proceso TIC PR-01. 50% I 2. Seguimiento a los acuerdos de niveles de servicio del área TIC. 50% I, II, III, IV	Porcentual	100%	Trimestral	1. Se realiza control de cambios en la medición del proceso actualizado TIC-PR-01 y documentación en la trazabilidad de los ticket, abiertos, cerrados o re abiertados. 2. Se presenta informe trimestral de medición del proceso actualizado TIC-PR-01 en el presente comité.	1. Actividad realizada en el primer trimestre del año. 2. Seguimiento trimestral de indicadores TIC-PR-01	63%	75%	75%	
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.5	Alinear la Entidad con las políticas nacionales de Gobierno Digital.	2.5.1	Definir el plan de trabajo de implementación de las políticas de gobierno digital y dar un cumplimiento del 100% para la vigencia 2023	Política de gobierno digital del estado	2.5.1.1	Implementar la Carpeta Digital.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas para la implementación de la Carpeta Digital	Realizar seguimiento a las actividades programadas para la implementación de la Carpeta Digital 1. Definición del plan de trabajo MINTIC - Carpeta digital. 33,3% II 2. Ejecución del plan de trabajo MINTIC - Carpeta Digital. 33,3% III 3. Estabilización de la implementación de carpeta digital. 33,3% IV	Porcentual	100%	Trimestral	Acción programada para iniciar en el II trimestre del año.	#/REPI		0%	67%	67%
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.5	Alinear la Entidad con las políticas nacionales de Gobierno Digital.	2.5.1	Definir el plan de trabajo de implementación de las políticas de gobierno digital y dar un cumplimiento del 100% para la vigencia 2023	Disponibilidad de nuevas tecnologías en el mercado	2.5.1.2	Implementar el Protocolo de Internet IPv6.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas para la implementación del Protocolo de Internet IPv6	Realizar seguimiento a las actividades programadas para la implementación del Protocolo de Internet IPv6 1. definición del cronograma de actividades 25% III 2. Realización de cambio de las IPv6 en la topología de red compatible de la entidad 25% III 3. realización de pruebas técnicas 25% IV 4. estabilización del cambio 25% IV	Porcentual	100%	Trimestral	Acción programada para el III trimestre del año.	Se realiza con el proveedor de redes y comunicaciones la creación de la red IPv6 de copnia, donde se realizan pruebas de funcionamiento y se adjunta informe respectivo.		0%	100%	100%
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6	Mantener el Modelo de Gestión de la Entidad que integre las políticas de gestión y desempeño.	2.6.1	Generar los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño, definir los planes de trabajo, y ejecutar en un 100% los planes definidos para la vigencia 2023	Herramientas de planeación, control y seguimiento para el sector público dispuestas por entes competentes	2.6.1.1	Ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Gestión de Riesgos	Porcentaje de avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Gestión de Riesgos	Realizar seguimiento al grado de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Gestión de Riesgos, así: 1. Porcentaje de avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Gestión de Riesgos	Porcentual	100%	Trimestral	Se adelantaron las acciones prepas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el periodo medido: Definición, publicación de proyecto, socialización y publicación definitiva del mapa de riesgos de corrupción. La construcción del mapa se realizó mediante el taller de riesgos del IV trimestre de 2022, en el mes de enero.	Se adelantaron las acciones prepas del PAAC en el componente de gestión de riesgos, para el periodo comprendido. Socialización de la metodología de Administración de riesgos (Subcomité de Gestión Integrada, Acta 04-2023).	57%	83%	83%	
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6	Mantener el Modelo de Gestión de la Entidad que integre las políticas de gestión y desempeño.	2.6.1	Generar los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño, definir los planes de trabajo, y ejecutar en un 100% los planes definidos para la vigencia 2023	Licenciamientos y capacitaciones implementados por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado	2.6.1.2	Realizar seguimiento a la implementación del MOG.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas para la implementación del MOG	Determinar el grado de cumplimiento de las actividades programadas para la implementación del MOG 1. Implementar matriz de seguimiento a la implementación del MOG; II 20 % 2. Realizar seguimiento implementación MOG; II, III, IV 60 % 3. Realizar análisis "casos perdidos y ganados" a un proceso judicial culminado en la vigencia 2022; III 20 %	Porcentual	100%	Trimestral	Acción programada para iniciar en el segundo trimestre del año.	1. Se implementó la matriz de seguimiento del MOG 2. A través de la herramienta implementada se realiza el seguimiento trimestral a la implementación del MOG		0%	40%	40%

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2023																	
1. ESTRATEGIA		2. METAS		3. PLAN DE ACCIÓN			4. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES			5. SEGUIMIENTO CUALITATIVO			6. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO				
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COD. ESTRATEGIA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	OPORTUNIDAD A ABORDAR	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Acumulado Anual
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misiales.	2.6	Mantener el Modelo de Gestión de la Entidad que integre las políticas de gestión y desempeño.	2.6.1	Generar los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño, definir los planes de trabajo, y ejecutar en un 100% los planes definidos para la vigencia 2023	Herramientas de planeación, control y seguimiento para el sector público disponibles por entes competentes	2.6.1.3	Definir plan de trabajo de políticas de gestión y desempeño.	Porcentaje de avance de las actividades propuestas para el plan de trabajo de políticas de gestión y desempeño	Realizar seguimiento al grado de cumplimiento de las actividades propuestas para controlar el plan de trabajo de políticas de gestión y desempeño 1. Realizar diagnóstico de implementación de políticas de gestión y desempeño del COPNIA. II; 25% 2. Definir plan de trabajo de implementación de las políticas de gestión y desempeño del COPNIA. II; 25% 3. Ejecución del Plan de Trabajo, año 2023. III y IV 50%	Porcentual	100%	Trimestral	Acción programada para el III trimestre del año.	1. Se ha realizado el diagnóstico de 6 políticas de gestión y desempeño, las cuales se encuentran bajo responsabilidad de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento, y asociadas al proceso de Direccionamiento Estratégico. Se tiene programado para el tercer trimestre el acompañamiento en la realización de los diagnósticos para las políticas de responsabilidad de los demás dependencias de la Entidad.	0%	9%	9%
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misiales.	2.6	Mantener el Modelo de Gestión de la Entidad que integre las políticas de gestión y desempeño.	2.6.1	Generar los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño, definir los planes de trabajo, y ejecutar en un 100% los planes definidos para la vigencia 2023	Consolidación de los modelos de gestión de la Entidad	2.6.1.4	Coordinar la ejecución de la auditoría de seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad.	Porcentaje de avance en las actividades propuestas para el plan de trabajo de políticas de gestión y desempeño	Coordinar la ejecución de la Auditoría de seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad, a través de las siguientes actividades: 1. Presentar requerimiento al Área de Contratación con la fecha establecida. II 33% 2. Supervisión del contrato. III y IV 33% 3. socialización resultados y coordinación de definición de planes de mejoramiento en caso de requerirse. III y IV 33%	Porcentual	100%	Trimestral	Acción programada para el II trimestre del año.	1. En junio de 2023 se realizó la auditoría de seguimiento de la conformidad y revisión de estudios previos. Actualmente se encuentra en etapa precontractual. 2. De acuerdo con la programación institucional, se encuentra proyectada la visita de auditoría de Seguimiento al SOG, por parte del ICONTEC la semana del 11 al 15 de septiembre.	0%	33%	33%
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misiales.	2.6	Mantener el Modelo de Gestión de la Entidad que integre las políticas de gestión y desempeño.	2.6.1	Generar los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño, definir los planes de trabajo, y ejecutar en un 100% los planes definidos para la vigencia 2023	Consolidación de los modelos de gestión de la Entidad	2.6.1.5	Realizar seguimiento al plan de trabajo de control de cambios al Sistema de Gestión.	Porcentaje de avance de las actividades definidas en el plan de trabajo de control de cambios al Sistema de Gestión	Realizar seguimiento al avance de las actividades definidas en el plan de trabajo de control de cambios al Sistema de Gestión 1. Definición del plan de trabajo de gestión de cambios al Sistema de Gestión de Calidad. I 30% 2. Seguimiento trimestral al plan de trabajo de gestión de cambios al Sistema de Gestión de Calidad. II, III y IV 70%	Porcentual	100%	Trimestral	1. En el mes de enero se definió el plan de trabajo de gestión de cambios al Sistema de Gestión de Calidad, derivado de la modificación a la estructura orgánica de la Entidad y al nuevo direccionamiento estratégico; sin embargo, se realizó actualización del plan, teniendo en cuenta la nueva modificación a la estructura organizacional generada en abril de 2023. El plan fue elaborado en conjunto con los líderes de proceso involucrados, y aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Seguimiento (acta 13-2023) 2. Se realizó seguimiento a las actividades efectuadas durante el I semestre de 2023: • Ajustes de manual de funciones. • Procesos de selección, vinculación e inducción. • Provisión de puestos, equipos de cómputo y elementos de trabajo. • actualización de documentación del proceso de PEP. • Definición de necesidades de ajustes en los sistemas frente a PEP, creación de CND C y unificación de cargos (secretarías), entre otros. • Gestión de firmas digitales • actualización de los TRO. El plan de gestión documental recoge todas las actividades planeadas para la implementación del PINAR durante la vigencia, las cuales se ejecutaron satisfactoriamente de acuerdo con la realidad actual de la entidad y que permitieron lograr un cumplimiento del 24.4% de lo planeado para el trimestre.	30%	53%	53%	
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misiales.	2.7	Fortalecer la gestión documental.	2.7.1	Actualizar el Plan Institucional de Archivos- PINAR y desarrollar el 100% de lo definido para la vigencia	Transición de gestión documental física a electrónica Lineamientos de gobierno en línea que facilite la interoperabilidad de los sistemas de información entre entidades públicas.	2.7.1.1	Ejecutar el Plan Institucional de Archivos, conforme a programación para la vigencia.	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Archivos	Determinar el grado de cumplimiento de ejecución del Plan Institucional de Archivos 1. Porcentaje de cumplimiento del Plan de Gestión Documental para la vigencia 2023.	Porcentual	100%	Trimestral	Dentro de las actividades más representativas se mencionan: • Actualización de actividades de acompañamiento para creación de expedientes. • Actualización del inventario documental de la Entidad. • Atención de consultas documentales de las diferentes áreas. • Participación en las diferentes mesas de trabajo realizadas por el AGN en el marco del proceso de consolidación de la TRD V 4.0. • Construcción de requerimientos funcionales del SGDEA. • Acompañamiento y presentación al Subcomité Interno de Activo del PINAR. • Actualización y ajuste del Programa de Gestión Documental. • Acompañamiento y apoyo al área TIC en la construcción de anexo técnico funcional del SGDEA. • Presentación, aprobación y adopción del Programa de Gest	25%	49%	49%	
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misiales.	2.7	Fortalecer la gestión documental.	2.7.1	Actualizar el Plan Institucional de Archivos- PINAR y desarrollar el 100% de lo definido para la vigencia	Transición de gestión documental física a electrónica	2.7.1.2	Realizar acompañamiento funcional en la implementación del Sistema de Gestión Documental SGDEA.	Porcentaje de cumplimiento del plan de acompañamiento de la actualización del SGDEA.	Determinar el porcentaje de cumplimiento del plan de acompañamiento de la actualización del SGDEA. 1. Porcentaje de cumplimiento del plan de acompañamiento de la actualización del SGDEA.	Porcentual	100%	Trimestral	Durante el trimestre se realizaron diferentes mesas de trabajo para la construcción de la ficha técnica necesaria para la adquisición de un SGDEA, adicionalmente se participó en los diferentes seguimientos y retroalimentaciones propuestas desde la dirección general, logrando así un cumplimiento total de las actividades propuestas para el trimestre.	25%	50%	50%	
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misiales.	2.8	Lograr la sostenibilidad financiera del COPNIA.	2.8.1	Cumplir con el 100% de la meta de ingresos y apropiaciones para la vigencia 2023	Interés por parte del gobierno en homologar la gestión de contratación estatal, mediante herramientas e instrumentos de la contratación (Plan anual de adquisiciones, Socon, catálogos)	2.8.1.1	Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones conforme los ingresos.	Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.	Determinar el grado de cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones 1. Porcentaje de avance del PAA 2023.	Porcentual	100%	Trimestral	Se suscribieron diez (10) contratos las cuales ocho (8) corresponden a líneas de ejecución definitiva y dos (2) parcial. Ejecución presupuestal del trimestre 24,92%.	14%	41%	41%	
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misiales.	2.8	Lograr la sostenibilidad financiera del COPNIA.	2.8.1	Cumplir con el 100% de la meta de ingresos y apropiaciones para la vigencia 2023	Incremento del ejercicio legal de los profesionales de la Ingeniería	2.8.1.2	Ejecutar los programas de divulgación e inspección y vigilancia para dar cumplimiento a la meta de ingresos.	Porcentaje de cumplimiento de los programas de inspección y vigilancia	Realizar seguimiento al grado de cumplimiento de los planes de inspección y vigilancia 1. Ejecutar el plan de divulgación 2023. 50% I 2. Ejecutar el plan de inspección y vigilancia 2023	Porcentual	100%	Trimestral	1. Con corte a marzo de 2023 se presenta avance del Plan de Divulgación de un 35,9% del 100% esperado para la vigencia. 2. Con corte a marzo de 2023 se presenta avance del Plan de Inspección y Vigilancia del 19,6% del 100% esperado para la vigencia.	27%	55%	55%	
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misiales.	2.8	Lograr la sostenibilidad financiera del COPNIA.	2.8.1	Cumplir con el 100% de la meta de ingresos y apropiaciones para la vigencia 2023	Oferta laboral calificada	2.8.1.3	Ejecutar el Plan anual de vacantes y previsión de recurso humano.	Porcentaje de cumplimiento del plan anual de vacantes	Realizar seguimiento al Plan Anual de Vacantes de la entidad para 2023 de acuerdo con las necesidades en cada trimestre. 1. Porcentaje de avance del plan de vacantes programado para cada trimestre	Porcentual	100%	Trimestral	Se realizaron (14) procesos de selección para cubrir las vacantes reportadas y que contaban con la respectiva autorización de apertura de la convocatoria durante el primer trimestre de 2023, de las cuales se cubrieron 5 empleos. Cabe señalar, que durante los procesos se fueron desistieron 9 empleos.	25%	50%	50%	
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misiales.	2.8	Lograr la sostenibilidad financiera del COPNIA.	2.8.2	Cumplir el 100% de las acciones definidas para atender la Política de Autonomía en el Gasto	Herramientas de planeación, control y seguimiento para el sector público disponibles por entes competentes	2.8.2.1	Actualizar la política de autonomía en el gasto y realizar seguimiento.	Porcentaje de cumplimiento de la política de autonomía del gasto	Determinar el grado de cumplimiento a las actividades relacionadas con la actualización de la política de autonomía del gasto y su seguimiento: 1. Análisis de los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional en políticas de autonomía del gasto. 25% II 2. Preparar proyecto del documento de actualización de la política de autonomía del gasto de la entidad, de acuerdo al análisis, en caso de considerarse pertinente. 25% II 3. Aprobación de la Política. 15% III 4. Actualizar herramientas de control y seguimiento. 15% III 5. Realizar seguimiento a la política de autonomía del gasto para el año 2023 (Utilizando la herramienta anterior y nueva) 20% I, II, III, IV	Porcentual	100%	Trimestral	1. El Gobierno Nacional ha establecido las directrices sobre la autonomía, y sobre este aspecto se ha venido adelantando por parte de la SAF la revisión sobre estos aspectos de autonomía en la entidad, y aunque podría establecerse que no es normativo para la entidad lo que no formaría del presupuesto general de la nación, la entidad, siendo consecuente con atende las directrices del orden nacional ha venido desarrollando a través de su política de autonomía las categorías establecidas en la norma sobre las que le son aplicables. En realidad no se ha definido nuevo documento que mejore el actual, pero eventualmente podrá definir un proyecto de actualización sobre la misma. 2. La política de autonomía de la entidad se mantiene en la Resolución 0292 del 30 de junio de 2020 y además de las obligaciones que le corresponden en atención a la legislación por el gobierno. 3. No se ha generado aún nuevo proyecto de política de autonomía para aprobación. 4. Se mantiene la herramienta de control y seguimiento. 5. Se ha venido actualizando la herramienta de seguimiento adoptada en la Política de Autonomía Vigente (Resolución 0292 del 30 de junio del 2020). 3. No se ha generado aún nuevo proyecto de política de autonomía para aprobación. 1. Con el apoyo del Área de TIC se han efectuado reuniones con proveedores de software, con el fin de obtener propuestas económicas para estimar el presupuesto del proyecto en 2024.	5%	55%	55%	
3. Fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la Entidad.	3.1	Mejorar el relacionamiento con los profesionales inscritos en el Registro Profesional del COPNIA.	3.1.1	Definir el proyecto del Portal del Inscrito con sus fases de implementación y plan de implementación.	La naturaleza y los funciones del COPNIA a través de entidad especial, con un alto potencial de cobertura y gestión de la disciplina pública Oferta académica amplia en las profesiones competentes del	3.1.1.1	Definir el proyecto del Portal del Inscrito.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades asociadas a la definición del proyecto del Portal del Inscrito	Definir el proyecto del Portal del Inscrito por medio de las siguientes actividades: 1. Estructurar el proyecto del Portal del Inscrito. II y III 2. Definición de requerimientos tecnológicos y funcionales. II y III 3. Presentación de propuesta a la Dirección General. III 4. definición de Ficha por presupuesto. III	Porcentual	100%	Trimestral	Actividad programada para reportar en el II trimestre de año. Fuente al módulo de empleos, por recomendación de la Subdirección Jurídica, se elevó concepto a la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo con relación a la solicitud que debiera realizar la Entidad de ser autorizado como prestador del servicio de gestión y	0%	18%	18%	
3. Fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la Entidad.	3.2	Mejorar la comunicación con la Junta Nacional, Juntas Regionales y Juntas Seccionales.	3.2.1	Definir y ejecutar en un 100% el Plan de Comunicaciones con Consejeros para la vigencia 2023.	Relacionamiento interinstitucional con actores que permitan el logro de los objetivos institucionales	3.2.1.1	Definir y desarrollar una estrategia de comunicación y relacionamiento con los consejeros del COPNIA.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades sugeridas para la estrategia de comunicación y relacionamiento con los consejeros del COPNIA	Determinar el cumplimiento de las actividades sugeridas para la estrategia de comunicación y relacionamiento con los consejeros del COPNIA 1. Definir dentro del plan de comunicaciones la estrategia de comunicaciones y relacionamiento con consejeros. II y III 67% 2. Porcentaje de ejecución de la estrategia de comunicaciones y relacionamiento con consejeros. IV 33%	Porcentual	100%	Trimestral	Esta actividad se encuentra planeada para iniciar a partir del segundo trimestre. A la fecha, nos encontramos trabajando en el documento de estrategia de comunicación y relacionamiento con los consejeros. Como herramienta del lineamiento se encuentra el Dossier del consejero el cual será compartido a los miembros de las juntas seccionales y regionales.	0%	17%	17%	

1. ESTRATEGIA		2. METAS		3. PLAN DE ACCIÓN			5. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES			6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO			7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO				
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COD. ESTRATEGIA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	OPORTUNIDAD A ABRORDAR	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Acumulado Anual
3. Fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la Entidad.	3.3	Fortalecer el relacionamiento interinstitucional.	3.3.1	Cumplir con el 100% de los objetivos definidos dentro de la Agenda de Acercamiento para la vigencia 2023.	Relacionamiento interinstitucional con actores que permitan el logro de los objetivos institucionales.	3.3.1.1	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.	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de la agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional.	Determinar el grado de cumplimiento del cronograma de la agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional, así: 1. Porcentaje de cumplimiento del cronograma de la agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional.	Porcentual	100%	Trimestral	Esta actividad se encuentra planeada para iniciar a partir del segundo trimestre.	A la fecha la Dirección General ha adelantado reuniones con entidades estatales como el SENIA a través de la Mesa Sectorial de la Construcción e Infraestructura, entre otras, para realizar el relacionamiento interinstitucional en pro de la misión de la entidad.	0%	64%	64%
3. Fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la Entidad.	3.3	Fortalecer el relacionamiento interinstitucional.	3.3.1	Cumplir con el 100% de los objetivos definidos dentro de la Agenda de Acercamiento para la vigencia 2023.	Decisiones legislativas que le den mayor competencia a COPNIA	3.3.1.2	Definir el plan de trabajo y hacer seguimiento permanente a los proyectos de Ley que se cursan a favor y en contra de los intereses misionales de la entidad.	Porcentaje de cumplimiento para la definición del plan de trabajo y hacer seguimiento permanente a los proyectos de Ley que se cursan a favor y en contra de los intereses misionales de la entidad.	1. Revisar si se encuentran en trámite proyectos de ley que cursen a favor o en contra de los intereses misionales de la Entidad; I, II, III, IV 40 % 2. Implementar herramientas de seguimiento; II 20 % 3. Elaborar informe mensual de seguimiento planteando recomendaciones y estrategias; I, II, III, IV 40 %	Porcentual	100%	Trimestral	1. Se consultó documentos de Proyectos de Ley en curso para el respectivo estudio y seguimiento. 2. Actividad programada para el II trimestre del año. 3. Se emite informes de seguimiento (febrero - marzo). En enero se mantiene información de diciembre de 2022 por periodo de vacaciones del órgano legislativo	1. Se consultó documentos de Proyectos de Ley en curso para el respectivo estudio y seguimiento. 2. Se implementa la herramienta de seguimiento a los proyectos de ley que cursen a favor o en contra de los intereses misionales de la Entidad. 3. Se emiten informes mensuales de seguimiento	20%	40%	40%
3. Fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la Entidad.	3.3	Fortalecer el relacionamiento interinstitucional.	3.3.1	Cumplir con el 100% de los objetivos definidos dentro de la Agenda de Acercamiento para la vigencia 2023.	La creación del Registro Único de Profesionales Acreditados para el ejercicio de la ingeniería.	3.3.1.3	Apojar al Ministerio o entidad que corresponda la estructuración a la Ley que permita el cobro de la tasa para el Registro Único de Profesionales Acreditados RUNPA y realizar el seguimiento correspondiente.	Porcentaje de avance de las actividades definidas para apoyar al Ministerio o entidad que corresponda la estructuración a la Ley que permita el cobro de la tasa para el Registro Único de Profesionales Acreditados RUNPA y realizar el seguimiento correspondiente.	Determinar las actividades para apoyar al Ministerio o entidad que corresponda la estructuración a la Ley que permita el cobro de la tasa para el Registro Único de Profesionales Acreditados RUNPA y realizar el seguimiento correspondiente, así: 1. Identificar el avance de la implementación del RUNPA; II 20 % 2. Realizar seguimiento e identificar oportunidades para apoyar la expedición de la reglamentación correspondiente; II, III, IV 80 %	Porcentual	100%	Trimestral	Actividad programada para el segundo trimestre del año.	1. Se identifica el avance de la reglamentación y se emite informe del estado actual y de oportunidades para apoyar la estructuración. 2. Se adelantaron gestiones para programar un acercamiento en el siguiente trimestre con el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio de Colombia	0%	46%	46%
3. Fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la Entidad.	3.3	Fortalecer el relacionamiento interinstitucional.	3.3.1	Cumplir con el 100% de los objetivos definidos dentro de la Agenda de Acercamiento para la vigencia 2023.	Existencia de normativa que regula la exigencia del registro, matrícula profesional y los procesos ético profesionales.	3.3.1.4	Apojar al ente gubernamental que corresponda la estructuración a la reglamentación del artículo 19 de la Ley 1796 de 2016, sobre la rehabilitación profesional en el caso de las cancelaciones del Registro Profesional por Sanción Disciplinaria y realizar su seguimiento.	Porcentaje de avance de las actividades definidas para apoyar al ente gubernamental que corresponda la estructuración a la reglamentación del artículo 19 de la Ley 1796 de 2016, sobre la rehabilitación profesional en el caso de las cancelaciones del Registro Profesional por Sanción Disciplinaria y realizar su seguimiento.	Determinar el avance de las actividades definidas para apoyar al ente gubernamental que corresponde la estructuración a la reglamentación del artículo 19 de la Ley 1796 de 2016, sobre la rehabilitación profesional en el caso de las cancelaciones del Registro Profesional por Sanción Disciplinaria y realizar su seguimiento, así: 1. Identificar el ente gubernamental competente para estructurar la reglamentación; II 20 % 2. Realizar seguimiento e identificar oportunidades para apoyar la expedición de la reglamentación correspondiente; II, III, IV 80 %	Porcentual	100%	Trimestral	Actividad programada para el segundo trimestre del año.	1. Se identificó que el proceso de reglamentación se divide en dos etapas: la primera inicia en la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio de Colombia, y la segunda etapa es el proceso de revisión y ajustes que realiza la Secretaría Jurídica del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. 2. Se adelantaron gestiones para programar un acercamiento en el siguiente trimestre con el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio de Colombia	0%	46%	46%
3. Fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la Entidad.	3.4	Fortalecer las herramientas de generación de conocimiento del COPNIA.	3.4.1	Rediseñar la Cátedra Ética y estructurar su plan de divulgación	Renovación tecnológica permanente	3.4.1.1	Rediseñar el nuevo modelo de cátedra de ética.	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de trabajo para establecer las necesidades del rediseño de Cátedra de Ética.	Establecer las necesidades requeridas para el rediseño de Cátedra de ética.	Porcentual	100%	Trimestral	Se han realizado análisis y levantamiento de información respecto a esta necesidad de igual forma se requirió una reunión y propuesta al contratista actual.	Se realizó encuesta vía forma, con las secretarías seccionales y regionales, a fin de establecer un diagnóstico inicial con la percepción de la cátedra de ética. Con estos resultados se dará inicio a identificar las necesidades específicas requeridas para el rediseño correspondiente.	0%	25%	25%
3. Fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la Entidad.	3.4	Fortalecer las herramientas de generación de conocimiento del COPNIA.	3.4.2	Aumentar en un 10% frente al 2023 las consultas al Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería	Existencia de normativa que regula la exigencia del registro, matrícula profesional y los procesos ético profesionales.	3.4.2.1	Realizar actividades para consolidar el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para realizar actividades para consolidar el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.	Determinar el avance de las actividades definidas para realizar actividades para consolidar el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería, así: 1. Cronograma de actividades; II 20 % 2. Ejecutar Agenda de acercamiento con grupos de interés en el conocimiento del Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería; III; IV; 80 %	Porcentual	100%	Trimestral	Actividad programada para el segundo trimestre del año.	1. Se proyecta cronograma de actividades para consolidar el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería	0%	20%	20%
3. Fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la Entidad.	3.5	Mejorar relacionamiento con la ciudadanía en general.	3.5.1	Definir el plan de estrategia digital y ejecutar en un 100% las acciones definidas para 2023	Auge de las redes sociales para el posicionamiento de la Entidad	3.5.1.1	Definición y ejecución de la estrategia digital.	Porcentaje de avance de la definición y ejecución de la estrategia digital.	Definir y ejecutar la estrategia digital, así: 1. Porcentaje de cumplimiento del cronograma de trabajo del contrato del estrategia digital.	Porcentual	100%	Trimestral	Actividad programada para iniciar en el segundo trimestre del año.	Dado que el contrato se encuentra en proceso de ejecución, a corte del mes de junio se entregó el diagnóstico y la estrategia, correspondientes a las siguientes bases: 1). Fase de investigación y recopilación de datos, 2) Fase de análisis y evaluación y 3). Fase de diseño de la estrategia como se relaciona en el anexo 4 (plan de trabajo)	0%	14%	14%
3. Fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la Entidad.	3.5	Mejorar relacionamiento con la ciudadanía en general.	3.5.2	Estructurar y proponer el rediseño de la página web e iniciar la implementación	Renovación tecnológica permanente	3.5.2.1	Establecer los requerimientos funcionales que se deben contemplar para el rediseño y/o actualización de la página web.	Porcentaje de avance de las actividades definidas para establecer los requerimientos funcionales que se deben contemplar para el rediseño y/o actualización de la página web, así: 1. Ejecución del Plan de trabajo para la definición de necesidades internas de la nueva página web del COPNIA, I, II y III 75% 2. Definición de ficha funcional del rediseño de la página web. III. 25%	Determinar las actividades para establecer los requerimientos funcionales que se deben contemplar para el rediseño y/o actualización de la página web, así: 1. Ejecución del Plan de trabajo para la definición de necesidades internas de la nueva página web del COPNIA, I, II y III 75% 2. Definición de ficha funcional del rediseño de la página web. III. 25%	Porcentual	100%	Trimestral	1. Se realizó la definición del plan de trabajo para el rediseño de la página web, cual se trabajó en conjunto con el área TIC. Actualmente se está realizando análisis de deficiencias respecto al índice ITA. 2. Actividad programada para el III trimestre del año.	1. Como parte de las actividades planeadas desde el área de relacionamiento interinstitucional y comunicaciones se realizó la consolidación de los requerimientos funcionales - técnicos necesarios para el rediseño de la página web, lo cual fue remitido al Área TIC para revisar y ajustar de los requerimientos. 2. Actividad programada para el III trimestre del año.	19%	25%	25%
3. Fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la Entidad.	3.5	Mejorar relacionamiento con la ciudadanía en general.	3.5.2	Estructurar y proponer el rediseño de la página web e iniciar la implementación	Disponibilidad de nuevos tecnologías en el mercado	3.5.2.2	Establecer los requerimientos y lineamientos técnicos para garantizar el correcto funcionamiento del rediseño y/o actualización de la página web.	Porcentaje de avance de las actividades definidas para establecer los requerimientos y lineamientos técnicos para garantizar el correcto funcionamiento del rediseño y/o actualización de la página web.	Determinar las actividades para establecer los requerimientos y lineamientos técnicos para garantizar el correcto funcionamiento del rediseño y/o actualización de la página web, así: 1. Participación en las mesas de trabajo para la definición de necesidades internas de la nueva página web del COPNIA, I, II y III 75% 2. Definición de ficha técnica del rediseño de la página web. III. 25%	Porcentual	100%	Trimestral	No se presenta avance para el presente trimestre.	No se presenta avance para el presente trimestre.	0%	0%	0%
3. Fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la Entidad.	3.5	Mejorar relacionamiento con la ciudadanía en general.	3.5.2	Estructurar y proponer el rediseño de la página web e iniciar la implementación	Herramientas de planeación, control y seguimiento por el sector público dispuestas por entes competentes	3.5.2.3	Ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Transparencia.	Porcentaje de avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Transparencia.	Realizar seguimiento al grado de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así: 1. Ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Transparencia.	Porcentual	100%	Trimestral	Se han realizado las actividades planeadas conforme al seguimiento descrito	Se han realizado las actividades planeadas conforme al seguimiento descrito	47%	56%	56%
3. Fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la Entidad.	3.5	Mejorar relacionamiento con la ciudadanía en general.	3.5.2	Estructurar y proponer el rediseño de la página web e iniciar la implementación	Herramientas de planeación, control y seguimiento por el sector público dispuestas por entes competentes	3.5.2.4	Ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Rendición de Cuentas.	Porcentaje de avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Rendición de Cuentas.	Realizar seguimiento al grado de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Rendición de Cuentas, así: 1. Ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Rendición de Cuentas.	Porcentual	100%	Trimestral	Se han realizado las actividades planeadas conforme al seguimiento descrito	Se han realizado las actividades planeadas conforme al seguimiento descrito	22%	75%	75%

CONTROL DE CAMBIOS		Descripción del cambio
versión	fecha de cambio	
V. 1	ENERO DE 2023	Primera emisión del documento aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 30 de enero de 2023, acta 04-2023.
V. 2	FEBRERO DE 2023	Por decisión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se modifican las siguientes acciones: "Rediseñar la página web de acuerdo con los lineamientos y requerimientos de entes externos y áreas internas" por "Establecer los requerimientos funcionales que se deben contemplar para el rediseño y/o actualización de la página web" y "Establecer los requerimientos y lineamientos técnicos para garantizar el correcto funcionamiento del rediseño de la página web" por "Establecer los requerimientos y lineamientos técnicos para garantizar el correcto funcionamiento del rediseño y/o actualización de la página web". Fe de erratas: en el Plan de Acción 2023 - VI, publicado el 30 de enero de 2023: 3 acciones asociadas a la estrategia "Optimizar el flujo del proceso de permisos temporales" DICEN: "Realizar levantamiento de mejoras del trámite de matrículas y certificados"; "Realizar seguimiento a los tiempos del trámite de matrículas y certificados para evitar que superen los acuerdos de servicio" y "Ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Racionalización de Trámites". Realizar seguimiento a los tiempos del trámite de permisos temporales"; "Realizar levantamiento de mejoras del trámite de permisos temporales" y "Realizar acercamiento con el Ministerio de Educación para acceder a la base de datos de convocatorias", este error ya fue ajustado en el presente versión.
V.3.	JUNIO DE 2023	Por decisión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta 13-2023, se realizan los siguientes ajustes en el Plan de Acción: Se elimina la acción: 2.4.2.2 Definir arquitectura de telefonía en la nube. Cambio en el responsable de la acción 3.4.1.1 Rediseño de la cátedra ética, pasa de la Dirección General a la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento con el apoyo de la Dirección General y se ajustan las tareas de la acción. Se cambia el responsable de la acción 4.2.3. Realizar análisis de implementación de nuevos módulos para talento humano en el sistema Kiacta, pasando de la Dirección General a la Subdirección Administrativa y Financiera. Se ajusta la dependencia responsable de las acciones a cargo del área de Atención al Ciudadano, pasando de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento a la Subdirección Administrativa y Financiera. Se cambia el cargo de Profesional de Gestión del área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones por Profesional Especializado del área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones. Se ajusta el proceso y el responsable de las acciones 2.3.1.1, 2.3.1.3 y 2.3.1.4, cambiando del proceso de TIC al proceso de Seguridad y Privacidad de la información y de responsable del profesional de gestión del área TIC al profesional de gestión de la Oficina de Seguridad y Privacidad de la información. Se ajustan las tareas de la acción 2.4.1.3 Implementar y consolidar mejoras tecnológicas en el sistema misional, separando gestor documental de BPM.