CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA																				
1. ESTRATEGIA				2.METAS		3. PLAN DE ACCIÓN			5. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES						6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO			7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO		
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	**COD. ESTRATEGIA**	**VARIABLE PROSPECTIVA**	**ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO**	**COD. META**	**META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO**	**COD. ACCIÓN**	**ACCIÓN**	**PROCESO**	**NOMBRE INDICADOR**	**OBJETIVO DEL INDICADOR**	**CALCULO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**META ANUAL**	**FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN**	**Primer Trimestre**	**Segundo Trimestre**	**Tercer Trimestre**	**Primer Trimestre**	**Segundo Trimestre**	**Tercer Trimestre**
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.1	Comportamiento de la demanda del servicio	Reducir la brecha existente entre el número de egresados y el número de profesionales inscritos en el Registro Profesional de Ingenieros, Afines y Auxiliares competencia del COPNIA.	1.1.1	Reducir en un 10% la brecha identificada con corte a 2019	1.1.1.1	Definir y ejecutar una agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional en lo relativo al registro profesional.	Registro profesional	Porcentaje de cumplimiento de la definición y agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para lograr apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional relacionado con registro profesional.	Validar el avance de las actividades relacionadas con la definición y ejecución de la agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para lograr apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional relacionado con registro profesional, así: 1. Realizar diagnostico de avance actual del acercamiento, con cada una de las entidades que hacen parte de la agenda. 2. Diseñar estrategia y plan de trabajo, para continuar el acercamiento con las entidades y materializar los acuerdos a establecer. 3. Coordinar reuniones y mesas de trabajo con las entidades, necesarias para concretar compromisos. 4. Realizar seguimiento a compromisos.(Sumatoria de los avances para la definición de agendas, actividades de contacto, reuniones de acercamiento y avance de compromisos).	Número de actividades ejecutadas/Número de actividades planeadas para le definición y ejecución de la agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para lograr apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional relacionada con registro profesional.	Porcentual	100%	Trimestral	Se realizó diagnostico de los relacionamiento vigentes a la fecha, de los que actualmente se está ejecutando actividades con el Departamento Administrativo de la Función Publica y se tienen actividades pendientes con Migración Colombia, y definir el estado del convenio con la Secretaria del Hábitat.	Se realiza actualización de la agenda para la vigencia 2020 con las actividades que se definieron para continuar con el proceso de acercamiento.	Se presenta un avance en la ejecución de la acercamiento del 70%, en la que se relacionan las siguientes 5 entidades: Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA: proceso de divulgación. Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP: Inspección y vigilancia. Registraduría Nacional de Estado Civil: Registro. Cancillería: Registro. Ministerio de Educación Nacional: Registro/Permisos temporales.	25%	50%	85%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.2	Comportamiento de la demanda del servicio	Fortalecer los mecanismos de inscripción en el Registro Profesional para evitar el aumento en la brecha existente entre egresados y matriculados.	1.2.1	Aumentar en un 15% el registro profesional respecto el 2019	1.2.1.1	Generar mecanismo de control y relacionamiento con las instituciones de educación superior - IES para la remisión de listados de universidad.	Registro profesional	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para relacionamiento y control de la remisión de listados de universidades.	Realizar seguimiento a las actividades propuestas para relacionamiento y control de la remisión de listados de universidades. 1. Reglamentar el procedimiento de remisión de listado de IES. II 2. Ejecutar las actividades de relacionamiento y divulgación con la entidades de educación superior, encaminadas a garantizar el envío o cargue de los listados de universidad. III y IV 3. Realizar seguimiento al cumplimiento de la obligación de envío de listados de universidad, por parte de las entidades de educación superior. IV	(Reglamentar el procedimiento de remisión de listado de IES) * 0,25 + (Ejecutar las actividades de relacionamiento y divulgación con la entidades de educación superior, encaminadas a garantizar el envío o cargue de los listados de universidad) * 0,5 + (Realizar seguimiento al cumplimiento de la obligación de envío de listados de universidad, por parte de las entidades de educación superior) *0,25	Porcentual	100%	Trimestral	Se definió el procedimiento y la metodología para que las IES iniciaran el cargue de listados a través de la herramienta en el micrositio. Se está esperando el ajuste del reporte de cargue de egresados en la ultima semana de abril, para programar la socialización en el mes de mayo con secretarios seccionales.	Se emitió la resolución nacional 0254 del 29 de 2020, por medio de la cual se adopta la herramienta de cargue de listados de graduandos de las profesiones competencia del COPNIA, resolución publicada en el Diario Oficial.	Se dio inicio al relacionamiento con las IES por parte de las secretarías seccionales del COPNIA, para entregar los usuarios y las constraseñas para el ingreso a la plataorma de la herramienta de cargue de listados de egresados. Se adjunta el cuadro de seguimiento de la actividad.	0%	25%	50%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.2	Comportamiento de la demanda del servicio	Fortalecer los mecanismos de inscripción en el Registro Profesional para evitar el aumento en la brecha existente entre egresados y matriculados.	1.2.1	Aumentar en un 15% el registro profesional respecto el 2019	1.2.1.2	Procedimentar el manejo centralizado de listados de universidades.	Registro profesional	Porcentaje de cumplimiento de la implementación del procedimiento para el manejo centralizado de cargue de listados de instituciones de educación superior.	Realizar seguimiento a la implementación del procedimiento para el manejo centralizado de cargue de listados de instituciones de educación superior. 1. Generar documento para aprobación del procedimiento. III 2. Socialización y capacitación del nuevo procedimiento de cargue de listados de universidades. IV	(Generar documento para aprobación del procedimiento) * 0,7 + (Socialización y capacitación del nuevo procedimiento de cargue de listados de universidades) * 0,3	Porcentual	100%	Trimestral	1. Se definió el procedimiento para el cargue de listados de egresados por parte de las IES en la Resolución de adopción de la herramienta de cargue, y se tiene el video del manual de procedimiento para el cargue. Falta socialización, Se esta esperando el ajuste del reporte de cargue de egresados. 2. Se realizó el primer cargue con la Escuela Colombiana de Ingenieros en el mes de marzo.	Acción programada para iniciar en el tercer trimestre del año.	Se generó el documento consolidado del procedimiento de cargue de listados, para incluirlo en la actualización del manual de procedimiento de trámite de matriculas y certificados.	0%	0%	70%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.3	Comportamiento de la demanda del servicio	Fortalecer y posicionar el proceso de inspección y vigilancia del ejercicio profesional de acuerdo con el marco de competencia institucional	1.3.1	Ejecutar el 100% de los procesos de inspección y vigilancia, conforme a programación de la vigencia.	1.3.1.1	Definir y ejecutar un plan de inspección y vigilancia	Inspección y Vigilancia	Porcentaje de cumplimiento del plan aprobado de inspección y vigilancia en la entidad	Definir y realizar seguimiento al plan de inspección y vigilancia aprobado para la vigencia 2020: 1. Definición del programa anual de actividades del proceso de inspección y vigilancia. 20% 2. Seguimiento al programa aprobado del proceso de inspección y vigilancia. 80%	(Definición del programa anual de actividades del proceso de inspección y vigilancia) * 0,2 + (Seguimiento al programa aprobado del proceso de inspección y vigilancia) * 0,8	Porcentaje	100%	Trimestral	Se realizó la definición del plan de inspección y vigilancia para la vigencia 2020 en conjunto con los secretarios seccionales, en total se intervendrá 804 empresas a nivel nacional. Teniendo en cuenta el contexto de suspensión de términos causado por la emergencia sanitaria generada por la pandemia ocasionada por el coronavirus SARS-COV2, se registró avance en la ejecución del plan de inspección y vigilancia para el primer trimestre del 2020 del 3%.	Se realizó la inclusión de por lo menos el 5% de entidades públicas al plan aprobado para el proceso de inspección y vigilancia para la vigencia 2020. Se presenta un avance del 3% en el plan de inspección y vigilancia 2020, producto de la suspensión de términos, en complementación a las medidas transitorias adoptadas por el COPNIA, en virtud a la emergencia sanitaria generada por la pandemia del COVID-19, de acuerdo a las Resoluciones 0226 del 30 de abril, 234 del 11 de mayo, 0247 del 26 de mayo y 0257 del 1 de junio de 2020. Conforme a los lineamientos contenidos en la Resolución 0289 de 2020, se dio inicio a las actividades relacionadas con el plan de inspección y vigilancia para la vigencia 2020.	Se presenta un avance del 46,5% acumulado en el plan de inspección y vigilancia para la vigencia 2020. Dicho avance tiene relación directa con la suspensión de términos en actuaciones administrativas, en complementación a las medidas transitorias adoptadas por el COPNIA, en virtud a la emergencia sanitaria generada por la pandemia del COVID-19. Conforme a los lineamientos contenidos en la Resolución 0289 de 2020, se dio inicio a las actividades relacionadas con el plan de inspección y vigilancia para la vigencia 2020.	21%	60%	80%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.4	Comportamiento de la demanda del servicio	Fortalecer técnica y jurídicamente los procesos ético profesionales, para la mejora en la eficiencia, oportunidad y calidad de la sustanciación.	1.4.1	Cumplimiento del 60% de los tiempos de sustanciación, conforme a complejidad de los procesos	1.4.1.1	Actualizar herramientas normativas internas e incorporar controles para el sistema de información BPM	Procesos ético profesionales	Porcentaje de cumplimiento de la actualización de herramientas normativas internas e incorporación de controles para el sistema de información BPM	Validar el grado de avance de las actividades propuestas para la actualización de herramientas normativas internas e incorporación de controles para el sistema de información BPM: 1. Actualizar el manual de procedimiento de Procesos Éticos Profesionales de acuerdo con los controles establecidos en el sistema BPM y demás cambios normativos necesarios. 2. Diseñar y realizar los controles para incorporar en la arquitectura del sistema.	Número de actividades ejecutadas/Número de actividades planeadas para la actualización de la normatividad interna y la generación de controles para el sistema de información BPM.	Porcentaje	100%	Trimestral	Se aplicará la actualización del manual respecto a BPM cuando inicie la implementación tecnológica y entrada a producción.	Se encuentra a la espera de la entrada a producción del módulo disciplinarios en el nuevo sistema BMP, entrega del manual programado para el tercer trimestre.	Se inició plan de trabajo para actualización de las plantillas del manual de proceso ético profesional el día 26 de agosto de 2020 y finalizó el 23 de septiembre, por parte de la Subdirección Jurídica y acompañamiento de Abogados Seccionales. Posterior a la salida de BPM Disciplinarios (1-Sep), se inició de manera pararela la revisión del manual de procedimiento del proceso ético profesional. Se encuentra en etapa de revisión y edición de la nueva estructura de contenido y formatos con fecha de publicación el 20 de octubre de 2020.	0%	50%	75%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.4	Comportamiento de la demanda del servicio	Fortalecer técnica y jurídicamente los procesos ético profesionales, para la mejora en la eficiencia, oportunidad y calidad de la sustanciación.	1.4.1	Cumplimiento del 60% de los tiempos de sustanciación, conforme a complejidad de los procesos	1.4.1.2	Ejecutar el plan de descongestión de procesos disciplinarios en primera instancia	Procesos ético profesionales	Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del plan de descongestión para los procesos disciplinarios en primera instancia	Determinar el grado de cumplimiento del plan de descongestión de procesos disciplinarios de primera instancia, así: 1. Evaluar el avance al plan de descongestión en coordinación con los abogados de la primera instancia. III 2. Ajustar el plan de descongestión de los procesos ético profesionales en primera instancia, (emergencia COVID-19). III 3. Ejecutar el plan de descongestión con base en el ajuste que se plantee. III y IV	Número de actividades ejecutadas / número de actividades planeadas para la ejecución del plan de descongestión de procesos en primera instancia.	Porcentaje	100%	Trimestral	En el primer trimestre se encontraba contemplado realizar el ajuste al plan de descongestión, en el marco de las novedades que se pudieran surtir en el periodo, sin que ello afecte los compromisos de finalización adquiridos con la Junta Nacional. La actividad se alcanzó a realizar con la Secretaría Seccional Cesar, dado el retiro de la respectiva Secretaría la baja gestión adelantada con los procesos ético-profesionales; sin embargo, debido a las acciones emprendidas por la entidad, ante la declaratoria de Emergencia Económica, Social y Ecológica originada por el brote de la enfermedad COVID-19, es necesario ajustar todos los planes de descongestión acordados con la premisa de no modificar fechas de finalización definidas: Valle: junio de 2020 Antioquia, Bolívar, Caldas, Cauca, Cesar, Norte de Santander y Santander: diciembre de 2020 Boyacá, Córdoba, Quindío: junio de 2021 Atlántico, Nariño, Risaralda y Tolima: diciembre de 2021	Conforme a las acciones administrativas adelantadas ante la declaratoria de Emergencia Económica, Social y Ecológica, especialmente las referidas con suspención de términos para los procesos ético profesionales, la Subdirección de Planeación requirió al Comité de Gestión y Desempeño reprogramar los compromisos de reajustes y seguimiento para el tercer trimestre de la vigencia. El comité, en sesión de ajuste de plan de acción, aprobó dicha modificación. Se presenta herramienta de seguimiento.	En articulación con las actividades de migración que se realizaron en el mes de septiembre, se evaluaron la totalidad de los procesos ajustándolos a criterios objetivos de niveles de dificultad, de tal forma que se obtuvo un certificado de migración zonificado para la atención de los procesos. Producto de la actividad, se generó ajuste al plan de descongestión que fue presentado al Comité de Gestión y Desempeño por parte de cada uno de los secretarios seccionales. El plan de descongestión se encuentra en ejecución y se encuentra controlado y reportado para el mes de agosto. Pendiente seguimiento del mes de diciembre.	0%	0%	83%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.4	Comportamiento de la demanda del servicio	Fortalecer técnica y jurídicamente los procesos ético profesionales, para la mejora en la eficiencia, oportunidad y calidad de la sustanciación.	1.4.1	Cumplimiento del 60% de los tiempos de sustanciación, conforme a complejidad de los procesos	1.4.1.3	Ejecutar un programa de descongestión para los procesos disciplinarios en segunda instancia	Procesos ético profesionales	Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del programa de descongestión para los procesos disciplinarios en segunda instancia	Determinar el grado de cumplimiento de la ejecución del programa de descongestión para los procesos disciplinarios en segunda instancia, así: 1. Definir el programa de descongestión de los procesos ético profesionales en segunda instancia. 2. Realizar seguimiento al programa de descongestión.	Número de actividades ejecutadas / número de actividades planeadas para la ejecución del programa de descongestión de procesos en segunda instancia	Porcentaje	100%	Trimestral	Se definieron acciones y programa de descongestión mediante el memorando NAL-CI-2019-01788 del 12/11/19 remitido a la OCI. Se reporta el segundo informe de seguimiento al plan de descongestión a la OCI mediante el memorando 32020100000000634, con un avance del 72% hasta el 1er. Trimestre 2020, teniendo en cuenta que el 20/01/2020 y el 21/02/2020 ingresó la planta óptima solicitada para adelantar el plan de descongestión.	Se reporta un **98%** de cumplimiento en la gestión del plan de descongestión de 2019, teniendo en cuenta que un proceso de fallo ya resuelto en junta nacional se encuentra a la espera de firma de la resolución por suspensión de términos de abril, mayo y junio de 2020. Ver evidencias memorando # 32020100000000799	El 30 de junio de 2020, se emitió el último informe de cumplimiento del programa de descongestión como plan de mejoramiento a dos no conformidades de la auditoría 4-19, finalizando el compromisos con el envío de dos procesos de fallo que se resolvieron en la junta del 1 de abril de 2020, y que estaban pendiente por firma de la resolución nacional por levantamiento de términos, las cuales se firmaron el día 17 de septiembre de 2020.	86%	99%	100%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.4	Comportamiento de la demanda del servicio	Fortalecer técnica y jurídicamente los procesos ético profesionales, para la mejora en la eficiencia, oportunidad y calidad de la sustanciación.	1.4.2	Disminución del 10% de las observaciones técnicas por tipo, respecto a las identificadas en 2019	1.4.2.1	Definir e implementar la metodología para la generación y entrega de observaciones técnicas	Procesos ético profesionales	Porcentaje de cumplimiento en la definición e implementación de la metodología para la generación y entrega de observaciones técnicas	Realizar seguimiento al cumplimiento de la definición e implementación de la metodología para la generación y entrega de observaciones técnicas: 1. Definir el procedimiento para la identificación y tratamiento de las observaciones técnicas. II 2. Realizar socialización del procedimiento de observaciones técnicas. III	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades planeadas en la definición e implementación de la metodología para la generación y entrega de observaciones técnicas	Porcentaje	100%	Trimestral	Se presentó propuesta y se elaboró el taller de Observaciones Técnicas durante la XIII jornada jurídica realizada del 2 al 6 de marzo de 2020, a fin de reunir elementos y conceptos. El documento final se está trabajando para incluir en el manual del proceso disciplinarios en la sección Producto No Conforme, el cual se publicará en el segundo trimestre.	1. Se definió el procedimiento y se publicó la actualización del segmento "Producto No Conforme" del Manual del Proceso Ético Profesional el 30 de junio de 2020. 2. Se realiza la primera socialización el 27 de abril de 2020, y la segunda socialización de Observaciones Técnicas y Varios el 26 de junio de 2020 (ver Memorando # 32020150000000689 y 32020150000000852). Está pendiente para el tercer trimestre la socialización de las plantillas de observaciones técnicas planteadas en la actualización del 30 de junio de 2020.	1. Se definió el procedimiento y se publicó la actualización del segmento "Producto No Conforme" del Manual del Proceso Ético Profesional el 30 de junio de 2020. 2. Se realizan las socializaciones al procedimiento de observaciones técnicas en las reuniones con los miembros de Comité Directivo, secretarios y abogados seccionales, y la Subdirección Jurídica en las fechas 27 de abril de 2020, 26 de junio de 2020 y 28 de agosto de 2020.	25%	75%	100%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.5	Comportamiento de la demanda del servicio	Posicionar el trámite de permisos temporales como instrumento de control para la movilidad laboral de extranjeros que desarrollen su profesión temporalmente, en el territorio colombiano.	1.5.1	Aumentar en un 6% el trámite de permisos temporales respecto al registro 2019.	1.5.1.1	Ejecutar un plan de divulgación, conforme a lineamientos y metas definidas por la Dirección General	Relacionamiento institucional y comunicaciones	Porcentaje de cumplimiento del plan de divulgación de acuerdo a los lineamientos y metas definidas por la dirección general.	Definir y ejecutar plan de divulgación aprobado para la vigencia 2020: 1. Porcentaje de avance del plan de divulgación.	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades planeadas dentro del plan de divulgación para la vigencia 2020.	Porcentaje	100%	Trimestral	El Plan de Divulgación se compartió a las secretarías seccionales en febrero. En algunos seccionales se ha evidenciado un avance significativo a pesar de no contar con los 3 meses de ejecución del plan. Debido al aislamiento decretado, en la 3ra. Semana de marzo, se aprovechó la oportunidad para abordar con una estrategia fuerte la Cátedra Virtual de Ética (contemplada dentro de los objetivos del Plan). Al cierre del trimestre la plataforma registró un crecimiento del 266% respecto al mismo periodo de 2019. Con respecto a las IES, se ha hecho énfasis en que el objetivo es el seguimiento a actividades y su avance, lo cual no se logra con solo enviar la comunicación, siendo la única estrategia de algunas secretarías. Aun así, los seccionales Antioquia, Bolívar, Caldas, Cundinamarca, Nariño, Norte de Santander, Quindío y Tolima son los que han mostrado mayores avances en este componente. Frente a empresas, bolsas de empleo y sector público, los avances en términos generales no son tan significativos puesto que en algunos seccionales se ha limitado simplemente a una comunicación sin seguimiento, mientras que en la mayoría no se ha abordado el tema aún. Los mayores avances se registran en Quindío (bolsas de empleo), Cundinamarca (Gremios y Asociaciones), Tolima (Sector Público), Norte de Santander (empresas y asociaciones) y Caldas (sector público) en donde se han hecho avances de compromisos y demás.	Respecto al avance en el plan de divulgación, se reconoce el trabajo hecho con las facultades de ingeniería en cuanto a actividades y presencia de la entidad con estudiantes de programas de Ingeniería, Profesiones afines y auxiliares. Se evidencia el inicio del trabajo con las áreas de egresados, gremios y asociaciones con actividades realizadas con ejes temáticos interesantes y pertinentes a través de las redes sociales de la entidad. Se hace necesario reforzar para el segundo semestre del año, el trabajo con empesas privadas y bolsas de empleo que los avances en general son pocos; así mismo con el sector público, el cual debe seguirse abordando para materializar actividades.	Con corte al 3er trimestre de la vigencia 2020, el plan de divulgación arroja un pocentanje de cumplimiento del 63%. Se destaca la gestión con las Instituciones de Educación Superior, los gremios y las asociaciones. Se debe fortalecer no solo la gestión en bolsas de empleo y empresas, sino la medición del impacto de la gestión realizada.	15%	41%	63%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.5	Comportamiento de la demanda del servicio	Posicionar el trámite de permisos temporales como instrumento de control para la movilidad laboral de extranjeros que desarrollen su profesión temporalmente, en el territorio colombiano.	1.5.1	Aumentar en un 6% el trámite de permisos temporales respecto al registro 2019.	1.5.1.2	Ejecutar agenda de acercamiento para el desarrollo normativo y procedimental de permisos temporales	Gestión jurídica	Porcentaje de cumplimiento de la ejecución de la agenda de acercamiento para el desarrollo normativo y procedimental de permisos temporales	Determinar el grado de cumplimiento de las actividades definidas con relación a la ejecución de la agenda de acercamiento para el desarrollo normativo y procedimental de permisos temporales: 1. Programación de Agenda de acercamiento con las diferentes entidades involucradas en el proceso de Permisos Temporales. II 2. Ejecución de la Agenda de acercamiento. II y III 3. Recopilación de información de ingreso de profesionales extranjeros competencia del Copnia. III 4. Presentación de propuesta a la Dirección General sobre lineamientos de permisos temporales al interior de la entidad. IV	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades planeadas para el avance de la agenda de acercamiento para el desarrollo normativo y procedimental de permisos temporales.	Porcentaje	100%	Trimestral	Acción programada para iniciar en el segundo trimestre del año. Se adelantó el acercamiento mediante oficio 15/11/2019 dirigido a la Dirección de Migración Colombia del Ministerio de Relaciones exteriores con el asunto: estadísticas migración de ingenieros en Colombia. La respuesta emitida por el ministerio, contiene información generalizada sobre la cual no se pueden tomar análisis, además de ello.	Las actividades se inician en el III trimestre de 2020.	1. Se contruye el documento base para iniciar la agenda de acercamiento, abordando las necesidades, problemática y planteamiento de la agenda de reunión; este documento se remite vía comunicado externo a las siguientes entidades el día 17 de septiembre de 2020: Directora de Movilidad y Formación para el Empleo del Ministerio del Trabajo; Director Migración Colombia del Ministerio de Relaciones Exteriores; Viceministro de Relaciones Exteriores del Ministerio de Relaciones Exteriores. 2. Se realizó la primera reunión el día 24 de septiembre con Migración Colombia, en atención al comunicado emitido por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores, Grupo Interno de Visas e Inmigración del 21 de septiembre de 2020. Se programó para el 7 de octubre una segunda reunión de acercamiento con el Ministerio de Trabajo. Producto de la reunión se envío el compromiso por parte del COPNIA respecto a la naturaleza jurídica de la entidad. 3. Se recibe información por parte de Ministerio de Relaciones exteriores, respecto al ingreso de profesionales extranjeros.	0%	0%	54%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.6	Sostenibilidad de planes de largo plazo	Mejorar los tiempos de respuesta para la atención de los trámites misionales.	1.6.1	Disminuir en un día el tiempo promedio de atención de PQRS, respecto al promedio arrojado en 2019.	1.6.1.1	Adelantar actividades de estabilización del Gestor documental para la radicación y atención de PQRS	Atención al ciudadano	Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para la estabilización del módulo de radicación y atención de PQRS del gestor documental	Validar el grado de avance de las acciones definidas para la estabilización del Gestor documental para la radicación y atención de PQRS: 1. Generación de consolidados de retroalimentación a la supervisión del contrato 058/2018 de los incidentes que se presenten en el módulo de radicación y atención de PQRS del gestor documental.	Un reporte sonsolidado de manera trimestral de los requerimientos hechos a la supervisión del contrato.	Porcentaje	100%	Trimestral	Se realizó el consolidado de retroalimentación para la estabilización del Gestor Documental para la radicación y atención de PQRS, con la descripción de ocho requerimientos y las respectivas actividades adelantadas por los responsables del área TIC y del proveedor, con los soportes correspondientes.	Se realizó el consolidado de retroalimentación para la estabilización del Gestor Documental para la radicación y atención de PQRS, con la descripción de siete requerimientos y las respectivas actividades adelantadas por los responsables del área TIC y del proveedor, con los soportes correspondientes.	Se realizó el consolidado de retroalimentación para la estabilización del Gestor Documental para la radicación y atención de PQRS, con la descripción de 12 requerimientos durante el tercer trimestre, el total de requerimientos de año es de 27. En estos se describen las actividades adelantadas por los responsables del área TIC y del proveedor, con los soportes correspondientes.	25%	50%	75%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.6	Sostenibilidad de planes de largo plazo	Mejorar los tiempos de respuesta para la atención de los trámites misionales.	1.6.2	Disminuir a 5 días el trámite de registro profesional (emisión de certificado de vigencia)	1.6.2.1	Adelantar acciones de estabilización de registro profesional en el nuevo sistema de información	Registro profesional	Porcentaje de las actividades propuestas para la estabilización de registro profesional en el nuevo sistemas de información	Realizar seguimiento a las actividades propuestas para lograr la estabilización del módulo de Registro profesional en el nuevo sistema misional: 1. Realizar 10 seguimientos en la vigencia (1 por mes) terminando en noviembre, a las inconsistencias presentadas en BPM registro, así: a. Generar reportes periódicos de los casos cerrados fuera de términos, casos que tomaron caminos atípicos y trámites que no avanzan en gestión dentro del módulo de registro. b. Realizar análisis de identificación de causas de los casos reportados. c. Solicitar ajustes al área de TIC´s de los casos asociados a fallas técnicas del sistema. d. Seguimiento a los casos reportados por fallas técnicas para evidenciar su solución.	Número de reportes elaborados / Número de reportes programados	Porcentaje	100%	Trimestral	Se realizó informe de seguimiento del mes de marzo a casos de matriculas y certificados, y de requerimiento a soporte técnico, presentando estadísticas de los errores.	Se realiza informe de seguimiento de los casos de matriculas y certificados, y de requerimiento a soporte técnico del segundo trimestre del año, presentando estadísticas de los errores.	Se presenta el informe de reporte de requerimientos tecnicos del modulo de matriculas y certificados del sistema BPM, realizados durante el tercer tirmestre de 2020; y del soporte realizado a los mismos, para estabilizar la herramienta.	10%	40%	70%

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA																							
1. ESTRATEGIA				2.METAS			3. PLAN DE ACCION				5. PROGRAMACION DE INDICADORES					6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO			7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO		
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COD. ESTRATEGIA	VARIABLE PROSPECTIVA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	PROCESO	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.6	Sostenibilidad de planes de largo plazo	Mejorar los tiempos de respuesta para la atención de los trámites misionales.	1.6.3	Disminuir a 3 días el trámite de Permiso Temporal	1.6.3.1	Adelantar acciones de estabilización de permisos temporales en el nuevo sistema de información	Registro profesional	Porcentaje de las actividades propuestas para la estabilización de permisos temporales en el nuevo sistemas de información	Realizar seguimiento a las actividades propuestas para lograr la estabilización del módulo de Permisos temporales en el nuevo sistema misional: 1. Realizar 10 seguimientos en la vigencia (1 por mes) terminando en noviembre, a las inconsistencias presentadas en BPM Permisos temporales, así: a. Generar reportes periódicos de los casos cerrados fuera de términos, casos que tomaron caminos atípicos y trámites que no avanzan en gestión dentro del módulo de permisos temporales. b. Realizar análisis de identificación de causas de los casos reportados. c. Solicitar ajustes al área de TIC's de los casos asociados a fallas técnicas del sistema. d. Seguimiento a los casos reportados por fallas técnicas para evidenciar su solución. Mar-Dic	Número de reportes elaborados / Número de reportes programados	Porcentaje	100%	Trimestral	Se realizó informe de seguimiento a casos del mes de marzo de permisos temporales con inconsistencias, y de requerimiento a soporte técnico, presentando estadísticas de los errores.	Se realiza informe de seguimiento de los casos de permisos temporales, y de requerimiento a soporte técnico del segundo trimestre del año, presentando estadísticas de los errores.	Se presenta el informe de reporte de requerimientos tecnicos del modulo de permisos temporales del sistema BPM, realizados durante el tercer trimestre de 2020; y del soporte realizado a los mismos, para estabilizar la herramienta.	10%	40%	70%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.6	Sostenibilidad de planes de largo plazo	Mejorar los tiempos de respuesta para la atención de los trámites misionales.	1.6.4	Disminuir a 2 días el trámite de reposiciones	1.6.4.1	Implementar la tajeta profesional digital	Registro profesional	Porcentaje de actividades propuestas para la implementación de la tarjeta profesional digital	Asegurar la implementación de la tarjeta profesional digital, por medio de las siguientes actividades: 1. Análisis de requerimientos, y elaboración de estudios previos y contratación. I 2. Ajuste del cronograma de implementación de la tarjeta profesional digital. III (julio) 3. Seguimiento y ejecución al cronograma de implementación. III y IV	(Análisis de requerimientos, y elaboración de estudios previos y contratación) * 0,2 + (Ajuste del cronograma de implementación de la tarjeta profesional digital) * 0,2 + (Seguimiento y ejecución al cronograma de implementación) * 0,6	Porcentaje	100%	Trimestral	Se radicó el estudio previo al área de contratación el 2 de marzo de 2020,el cual ya se encuentra publicado.	Se inició ejecución del contrato 044-2020, firmando acta de inicio el 19 de junio de 2020.	2. Se recibió y aprobó el cronograma de ejecución del contrato 44-2020, y se dio inicio a la fase implementación de la aplicación de tarjeta digital. Se anexa cronograma aprobado. 3. Se ejecutaron las actividades planificadas para el trimestre en el cronograma de ejecución del contrato. Se anexa los informes de seguimiento entregados por el contratista.	20%	20%	70%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.1	Comportamiento de la demanda del servicio	Fomentar la participación ciudadana y facilitar el ejercicio del control social a la gestión del COPNIA, soportados en el suministro de información completa, clara, consistente, oportuna, y acorde a las necesidades, realidades y expectativas de los ciudadanos.	2.1.1	Mantener el 100% de los lineamientos de nivel básico de la Política de Servicio al Ciudadano, generar línea base y desarrollar el 50% de los lineamientos de nivel avanzado.	2.1.1.1	Liderar la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Direccionamiento estratégico	Porcentaje de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Realizar seguimiento al grado de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020: 1. Porcentaje de avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Abr-Ago-Dic	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el 2020	porcentaje	100%	Trimestral	Con corte al 31 de marzo se lleva un avance de cumplimiento del 25% de las actividades definidas para los cinco componentes del PAAC. Se han realizado acciones frente a la gestión de riesgos, racionalización de trámites, rendición de cuentas, atención al ciudadano, y transparencia y acceso a la información pública.	Con corte al 30 de junio se lleva un avance de cumplimiento del 43% de las actividades definidas para los cinco componentes del PAAC. Se han realizado acciones frente a la gestión de riesgos, racionalización de trámites, rendición de cuentas, atención al ciudadano, y transparencia y acceso a la información pública.	Se han adelantado actividades de los diferentes componenetes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Con corte al 31 de agosto se llevaba un avance del 62% como se puede observar en archivo adjunto correspondiente al informe elaborado por la Oficina de Control Interno.	25%	43%	62%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.2	Innovación tecnológica	Ofrecer a la ciudadanía y demás grupos de interés, externos e internos, trámites y servicios soportados en esquemas tecnológicos de autenticación, interoperabilidad, almacenamiento y conservación electrónica de la información	2.2.1	Mantener el 95% de disponibilidad en las aplicaciones del COPNIA	2.2.1.1	Incorporar contractualmente disponibilidad y redundancia para la plataforma tecnológica superiores al 95% y realizar el seguimiento	Gestión de la tecnología de la información y de las comunicaciones	Porcentaje de cumplimiento en la incorporación de disponibilidad y redundancia para la plataforma tecnológica junto al respectivo seguimiento.	Define y monitorear el cumplimiento de los índices de disponibilidad y redundancia relacionados con la plataforma tecnológica. 1. Informes de supervisión del contrato para validación de seguimiento realizados a aspectos relacionados con disponibilidad y redundancia.	Número de actividades ejecutadas/Número de actividades planeadas para la incorporación de disponibilidad y redundancia en los contratos de tecnología.	Porcentual	100%	Trimestral	Se realiza la contratación de canales ETB e IAAS ETB contrato 01-2020 con los índices de disponibilidad indicados	Se realiza el seguimiento a la disponibilidad de la plataforma ETB y se asegura la disponibilidad y estabilización de la nueva plataforma de BPM y Gestor documental en el marco del soporte y mantenimiento del contrato 58-2018	Se realiza seguimiento a la disponibilidad de la plataforma ETB y se asegura la disponibilidad y estabilización de la nueva plataforma de BPM y quedan las evidencias en los formatos de supervision de contratos, EXPEDIENTES DE CONTRATOS 1-2020, 58-2018	25%	50%	75%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.2	Innovación tecnológica	Ofrecer a la ciudadanía y demás grupos de interés, externos e internos, trámites y servicios soportados en esquemas tecnológicos de autenticación, interoperabilidad, almacenamiento y conservación electrónica de la información	2.2.1	Mantener el 95% de disponibilidad en las aplicaciones del COPNIA	2.2.1.2	Liderar la ejecución de pruebas, retroalimentación de resultados y paso a producción - del módulo de resoluciones del gestor documental	Gestión documental	Porcentaje de cumplimiento de la ejecución de pruebas, retroalimentación de resultados y paso a producción del módulo de resoluciones del gestor documental	Validar el nivel de alcance de la etapa de ejecución de pruebas, retroalimentación de resultados y paso a producción del módulo de resoluciones del gestor documental, por medio de las siguientes actividades: 1. Seguimiento al desarrollo y puesta en producción del módulo de Resoluciones administrativas en el Gestor Documental. 2. Acompañamiento a la fase de estabilización del módulo de resoluciones administrativas en el Gestor Documental.	Número de actividades ejecutadas/Número de actividades planeadas para el cumplimiento de la implementación del módulo de resoluciones del gestor documental	Porcentaje	100%	Trimestral	Aunque las actividades están planteadas para el segundo trimestre, durante este periodo se avanzó en el apoyo al levantamiento del requerimiento funcional y la construcción del documento de historia de usuario para así poder dar una aprobación y continuar con el desarrollo. Se adjuntan correos electrónicos de soporte de estas actividades	1. De acuerdo con el cronograma planteado por el contratista y aprobadas por la supervisión y por el área, las actividades de documentos de pruebas, pruebas funcionales, ajustes y paso a producción fueron concluidas satisfactoriamente. Em muchas de las actividades fue necesario coordinar mas de una sesión. el módulo fue puesto en producción de acuerdo con la aprobación del área TIC el 26 de Junio de 2020. Sin embargo, es importante aclarar que las actividades de verificación seguimiento se culminaron sobre el 11 de Junio. Se adjuntan los correos de retroalimentación de avances así como el consolidado de revisiones realizadas frente al cronograma. 2. Teniendo en cuenta que la entrada a producción del módulo se realizó finalizando el trimestre, no se realizaron actividades funcionales dentro del módulo sin embargo el día 30 de Junio se realizó el acompañamiento técnico y funcional para la parametrización de todas las resoluciones necesarias asi como usuarios y perfiles requeridos para el ambiente de producción, el cual empezó a operar a partir del 01 de Julio	1. Actividad finalizada en el segundo trimestre 2. Se realizó el acompañamiento y soporte funcional de acuerdo con las necesidades de los usuarios, se adjunta el listado de soportes realizados con su resultado.	0%	50%	100%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.2	Innovación tecnológica	Ofrecer a la ciudadanía y demás grupos de interés, externos e internos, trámites y servicios soportados en esquemas tecnológicos de autenticación, interoperabilidad, almacenamiento y conservación electrónica de la información	2.2.1	Mantener el 95% de disponibilidad en las aplicaciones del COPNIA	2.2.1.3	Generar diagnóstico y estudio de mercado para la migración documental del sistema de información Invesdoc	Gestión documental	Porcentaje de cumplimiento de las actividades planteadas para generar diagnóstico y estudio de mercado para la migración documental del sistema de información Invesdoc	Realizar seguimiento a la generación de un diagnóstico y estudio de mercado para la migración documental del sistema de información Invesdoc, a través de las siguientes actividades: 1. Elaboración de diagnóstico del fondo documental acumulado electrónico. III 2. Elaboración de estudio de mercado. IV	(Elaboración de diagnóstico del fondo documental acumulado electrónico) *0,6 + (Elaboración de estudio de mercado) * 0,4	Porcentaje	100%	Trimestral	Acción programada para el tercer trimestre del año.	Aunque las actividades están programadas para el segundo semestre, durante este trimestre se pudo avanzar en el prediagnóstico de la gestión documental electrónica generada y en la revisión documental de comunicaciones oficiales generadas desde Invesdhce que permitirá generar un sólido diagnóstico para el tercer trimestre, dichas actividades se ven reflejadas dentro del plan de trabajo del área.	Teniendo en cuenta la actividad, se adelanta el diagnostico con una muestra significativa de la población estimada. en la cual se identifica la cantidad aproximada de documentos a migrar y el volumen de los mismos. Se adjunta diagnostico documental realizado.	0%	0%	60%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.2	Innovación tecnológica	Ofrecer a la ciudadanía y demás grupos de interés, externos e internos, trámites y servicios soportados en esquemas tecnológicos de autenticación, interoperabilidad, almacenamiento y conservación electrónica de la información	2.2.1	Mantener el 95% de disponibilidad en las aplicaciones del COPNIA	2.2.1.4	Adelantar acciones de estabilización del gestor documental	Gestión documental	Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para la estabilización del gestor documental	Validar el grado de avance de las acciones definidas para la estabilización del gestor documental: 1. Retroalimentación a la supervisión del contrato 058/2018 de los incidentes que se presenten en el gestor documental	Retroalimentaciones realizadas /Consolidado de retroalimentaciones trimestrales programadas a la supervisión del contrato 058/2018 de los incidentes que se presenten en el gestor documental	Porcentaje	100%	Trimestral	Se realizó retroalimentación al supervisor del contrato de los inconvenientes y fallas encontradas en el gestor, así mismo se realizó seguimiento a los compromisos adquiridos por el proveedor así como el levantamiento de requerimientos funcionales del botón de radicado. Se adjuntan correos electrónicos de soportes.	Durante este periodo se realizó seguimiento constante de las actividades pendientes por entregar por el contratista, entre las cuales se encuentran: 1. Módulo de transferencias documentales. 2. Botón de radicado. 3. Módulo de TVD. 4. Duplicidad documental - Memorandos internos. Todos estos entregables se realizaron mediante seguimiento al cronograma propuesto y que permitió la entrega satisfactoria de dichas pendientes. Se adjunta acta de entrega y correos electrónicos que evidencian el seguimiento e informe a la supervisión. De igual forma se sigue retroalimentando a la supervisión del contrato de los problemas de rendimiento que se han generado en el gestor en áreas de lograr una estabilización del mismo.	Durante este periodo se realizó retroalimentación y seguimiento constante a la supervisión del contrato, de los incidentes que requieren soporte y ajuste por parte del contratista, entre los cuales se encuentran: 1. Lentitud del gestor Documental. 2. Saltos en consecutivos de resoluciones. 3. Errores y/o falta de reportes necesarios. 4. Error en la información de las matrículas migradas. 5. Manejo de carpetas - expedientes. Se presenta el consolidado de las retroalimentaciones realizadas a lo largo del periodo evaluado, en el cual se han hecho varios requerimientos a la supervisión, que al cierre del periodo siguen sin solución y que afectan el proceso documental impidiendo incluso el cumplimiento de normatividad aplicable al proceso.	33%	67%	100%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.2	Innovación tecnológica	Ofrecer a la ciudadanía y demás grupos de interés, externos e internos, trámites y servicios soportados en esquemas tecnológicos de autenticación, interoperabilidad, almacenamiento y conservación electrónica de la información	2.2.1	Mantener el 95% de disponibilidad en las aplicaciones del COPNIA	2.2.1.5	Liderar la ejecución de pruebas, retroalimentación de resultados y paso a producción -BPM Disciplinatos	Procesos ético profesionales	Porcentaje de cumplimiento en la ejecución de pruebas, retroalimentación de resultados y paso a producción de BPM - Disciplinatos	Determinar el grado de avance en la ejecución de pruebas, retroalimentación de resultados y paso a producción de BPM - Disciplinatos: 1. Participación de la capacitación a los Secretarios y abogados Seccionales, y de la Subdirección Jurídica sobre la hemamienta tecnológica. II 2. Participación en la implementación y paso a producción del BPM Disciplinatos. III	(Participación de la capacitación sobre la hemamienta tecnológica)*0,7 + (Participación en la implementación y paso a producción del BPM Disciplinatos)*0,3	Porcentaje	100%	Trimestral	Se desarrollaron pruebas con los usuarios funcionales del proceso en BPM Disciplinatos; se informaron los hallazgos al proveedor del contrato 58-2018; se programaron nuevas mesas de trabajo para validar corrección de errores, generando acta de compromiso del proyecto # 130 y 132, avalando paso a producción para la última semana del mes de abril de 2020. Durante el trimestre los abogados designados de la Subdirección Jurídica y la Primera Instancia participaron activamente y de manera virtual en el 80% de las pruebas programadas del modelo de BPM - Disciplinarios.	En el marco del contrato 58-2018 para el segundo trimestre de 2020 se logra culminar las siguientes actividades: * Capacitaciones del manejo de BPM Disciplinarios. * Implementación en ambiente de producción. * Ajustes de parámetros para realizar la migración. * Inicio a la migración de procesos disciplinarios que se llevan en el gestor documental a BPM liderado por los usuarios funcionales: Se implementó el plan de fichas metodológicas para la migración de procesos a BMP en junio 2020; y en el tercer trimestre se realizará la migración al ambiente de producción. * Reportes de la operación y ajustes por parte de los líderes funcionales al proveedor en el marco de la etapa de soporte y mantenimiento.	Se realizó la certificación y oficialización de paso a producción en BPM Disciplinarios del proceso ético profesional el día 1 de septiembre de 2020 mediante memorando 20201000000102, iniciando con un total de 639 expedientes activos de los cuales 463 son procesos ético disciplinarios y 176 en etapa de ánalisis de queja.	76%	90%	100%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.2	Innovación tecnológica	Ofrecer a la ciudadanía y demás grupos de interés, externos e internos, trámites y servicios soportados en esquemas tecnológicos de autenticación, interoperabilidad, almacenamiento y conservación electrónica de la información	2.2.1	Mantener el 95% de disponibilidad en las aplicaciones del COPNIA	2.2.1.6	Liderar la ejecución de pruebas, retroalimentación de resultados y paso a producción -BPM RUNPA	Registro profesional	Porcentaje de cumplimiento en la ejecución de pruebas, retroalimentación de resultados e implementación del módulo RUNPA.	Hacer seguimiento a la etapa de pruebas, retroalimentación de resultados y paso a producción del módulo de RUNPA de BPM: 1. Realizar cronograma de pruebas del BPM RUNPA. II 2. Verificar de cumplimiento de los sets de pruebas y retroalimentación. III trim 3. Verificación de ajustes requeridos y actualización de documentos. III 4. Pruebas del módulo de RUNPA en ambiente de Producción, previo al inicio de la primera convocatoria, en conjunto con los demás consejos involucrados. III	Número de actividades ejecutadas/Número de actividades planeadas para la ejecución de pruebas, retroalimentación de resultados y puesta en producción del modulo RUNPA en el BPM.	Porcentual	100%	Trimestral	Se realizó modificatorio No. 3 del contrato el día 5 del febrero del 2020 con el cual se modificó el cronograma general del proyecto BPM, definiendo como nueva fecha de entrega del módulo RUNPA para pruebas el día 30 del abril del 2020. Una vez se realice la entrega del módulo en pruebas, se realizará el respectivo cronograma de pruebas.	En el mes de junio se recibe en ambiente de producción el módulo de RUNPA en el nuevo sistema BPM.	Se elaboró el proyecto de Bitacora para la ejecución de Pruebas del modulo RUNPA del sistema BPM en ambiente de producción, para las ejecutadas en los meses de octubre y noviembre de 2020. Se anexa documento.	0%	75%	88%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.2	Innovación tecnológica	Ofrecer a la ciudadanía y demás grupos de interés, externos e internos, trámites y servicios soportados en esquemas tecnológicos de autenticación, interoperabilidad, almacenamiento y conservación electrónica de la información	2.2.1	Mantener el 95% de disponibilidad en las aplicaciones del COPNIA	2.2.1.7	Liderar la ejecución de pruebas, retroalimentación de resultados y paso a producción -BPM Inspección y vigilancia	Inspección y Vigilancia	Porcentaje de cumplimiento en la etapa de pruebas, retroalimentación e implementación del módulo BPM Inspección y vigilancia.	Coordinar las fases de pruebas. Retroalimentación e implementación para el módulo de inspección y vigilancia en el BPM. 1. Coordinar la ejecución de pruebas. 2. Coordinar la verificación de ajustes al sistema. 3. Coordinar la salida a producción.	Número de actividades ejecutadas/Número de actividades planeadas para la implementación del módulo del BPM Inspección y vigilancia	Porcentaje	100%	Trimestral	1. Se realizó la etapa de pruebas, identificando todos aquellos ajustes que se requerian teniendo en cuenta el procedimiento y la operatividad del proceso, como resultado se solicitan ajustes en el cargue de listado de empleados y en la interacción de los casos por parte de los usuarios. 2. Los ajustes solicitados al proveedor se validan y nuevamente se realizan pruebas para confirmar el correcto funcionamiento del módulo relacionado con el proceso de inspección y vigilancia, mediante acta 131 se emite certificación de funcionamiento del proceso en el BPM. 3. Acorde con la certificación emitida y conforme al cronograma establecido, se determina que la fecha de salida a producción del proceso de inspección y vigilancia en el BPM está programada para el 27 de abril del 2020.	1. Se realizaron las pruebas del módulo de inspección y vigilancia y se procedió a requerir al proveedor los cambios solicitados, teniendo en cuenta el procedimiento vigente de inspección y vigilancia. 2. Se validó la implementación de los cambios solicitados, además se hace énfasis en el proceso de validación del listado de cargue de empleados, remitido por la entidad o empresa inspeccionada. 3. Se realiza cargue del plan de inspección y vigilancia de la vigencia 2020 en el ambiente productivo, dando inicio a las actividades asociadas al proceso en las diferentes empresas y entidades a nivel Nacional de acuerdo a los lineamientos contenidos en la Resolución 0289 de 2020.	1. Se realizaron las pruebas del módulo de inspección y vigilancia y se procedió a requerir al proveedor los cambios solicitados, teniendo en cuenta el procedimiento vigente de inspección y vigilancia. 2. Se validó la implementación de los cambios solicitados, además se hace énfasis en el proceso de validación del listado de cargue de empleados, remitido por la entidad o empresa inspeccionada. 3. Se realiza cargue del plan de inspección y vigilancia de la vigencia 2020 en el ambiente productivo, dando inicio a las actividades asociadas al proceso en las diferentes empresas y entidades a nivel Nacional de acuerdo a los lineamientos contenidos en la Resolución 0289 de 2020.	83%	100%	100%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.2	Innovación tecnológica	Ofrecer a la ciudadanía y demás grupos de interés, externos e internos, trámites y servicios soportados en esquemas tecnológicos de autenticación, interoperabilidad, almacenamiento y conservación electrónica de la información	2.2.2	Realizar actualización tecnológica programada para los puestos de trabajo y lograr una cobertura del 90%	2.2.2.1	Realizar la implementación de infraestructura tecnológica para la adecuación de oficinas del COPNIA.	Gestión de la tecnología de la información y de las comunicaciones	Porcentaje de cumplimiento de la implementación de infraestructura tecnológica para la adecuación de oficinas del Copnia	Realizar seguimiento a la implementación de infraestructura tecnológica para la adecuación de oficinas del Copnia. 1. Ajuste la construcción del diseño de distribución de redes (Esta actividad se debe volver a realizar conforme a lineamientos de adición contractual). 25% III 2. Realizar la verificación de la ejecución de la implementación de redes. 25%IV	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades planeadas para la implementación de infraestructura tecnológica para la adecuación de oficinas del Copnia en 2020	Porcentual	100%	Trimestral	Se realizan mesas de trabajo con contratista de obra e interventoría. Se analiza que los equipos de networking, por las nuevas características de la entidad, deben trabajarse con un alcance diferente, por lo tanto el COPNIA solicita a la junta nacional trasladar presupuestal para adquirir los equipos de redes y los servicios de configuración e implementación en un contrato aparte al de la obra.	Se realiza inventario y fichas tecricas de los dispositivos de networking a implementar, realizando diagramas de red correspondientes a un modelo centralizado en la sede nacional COPNIA.	1. Se realiza el diseño de la arquitectura tecnologica de las nuevas oficinas de piso 1, 2 y 10 de la sede nacional y se estructuran los estudios previos. 2. Se realiza solicitud a la Junta Nacional para aprobacion de traslado presupuestal a la linea 24 del PAA para poder publicar el proceso de licitacion y seleccionar el proveedor acorde con la oferta economica del estudio de mercado.	50%	50%	50%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.2	Innovación tecnológica	Ofrecer a la ciudadanía y demás grupos de interés, externos e internos, trámites y servicios soportados en esquemas tecnológicos de autenticación, interoperabilidad, almacenamiento y conservación electrónica de la información	2.2.3	Lograr un tiempo de respuesta a incidentes del 92%.	2.2.3.1	Realizar seguimiento a los acuerdos de niveles de servicio definidos para la entidad	Gestión de la tecnología de la información y de las comunicaciones	Porcentaje de cumplimiento en el seguimiento de los acuerdos de niveles de servicio acordados para la entidad.	Asegurar el cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicios pactados para la entidad. 1.Seguimiento a los indicadores de servicios del área de tecnología de la información y las comunicaciones.	Número de actividades ejecutadas/Número de actividades planeadas para el seguimiento a los acuerdos de niveles de servicio acordados para la entidad.	Porcentual	100%	Trimestral	Se realiza seguimiento a los proveedores como a los indicadores internos de SLAS que permitan la operación normal de TIC-PR-01	Se realiza el seguimiento al proceso TIC PR - 01 donde se incluyen en el nuevo portafolio de servicios los siguientes items: BPM Registro BPM Runpa BPM Inspeccion y Vigilancia BPM Disciplinatos Gestor Documental Plataforma de Pagos	Se realiza el seguimiento al proceso TIC PR - 01 donde se incluyen en el nuevo portafolio de servicios los siguientes items: BPM Registro BPM Runpa BPM Inspeccion y Vigilancia BPM Disciplinatos Gestor Documental Plataforma de Pagos	25%	50%	75%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.2	Innovación tecnológica	Ofrecer a la ciudadanía y demás grupos de interés, externos e internos, trámites y servicios soportados en esquemas tecnológicos de autenticación, interoperabilidad, almacenamiento y conservación electrónica de la información	2.2.4	Disminuir en un 30% la recurrencia en consultas funcionales de aplicativos	2.2.4.1	Generar mecanismos de divulgación para el uso y apropiación de los sistemas de información	Gestión de la tecnología de la información y de las comunicaciones	Porcentaje de cumplimiento de la generación de los planes de capacitación para el uso y apropiación de los sistemas de información.	Validar el cumplimiento de los procesos necesarios para el uso y apropiación de los sistemas de información. 1. Proceso de capacitación a usuarios de los módulos de Procesos disciplinarios, e inspección control y vigilancia en el nuevo sistema BPM.	Número de actividades ejecutadas/Número de actividades planeadas en la generación de planes de capacitación para el uso y apropiación de los sistemas de información.	Porcentual	100%	Trimestral	Se realiza programación y ejecución de las capacitaciones virtuales de ICV.	Se culminan las capacitaciones de los módulos de Inspección y Vigilancia y de procesos disciplinatos de manera virtual en el marco del contrato 58-2018	Acción finalizada en el segundo trimestre del año	50%	100%	100%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.3	Innovación tecnológica	Contar con una arquitectura tecnológica, que incluya lineamientos, estándares y mejores prácticas, para el soporte y el manejo apropiado de los datos y la información, en términos de autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad.	2.3.1	Ajustar el plan estratégico de tecnologías de la información y dar cumplimiento al 70%	2.3.1.1	Liderar la ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información programado para la vigencia	Gestión de la tecnología de la información y de las comunicaciones	Porcentaje de cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información	Realizar seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información para la vigencia 2020: 1. Porcentaje de avance del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información. PETI 2020	Número de actividades ejecutadas del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información / Número de actividades planeadas dentro del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información para el 2020	Porcentual	100%	Trimestral	Se realiza el respectivo seguimiento y gestión a los proyectos del PETIC, consolidando el trabajo virtual en la entidad y estabilizando las diferentes plataformas para responder ante la ciudadanía con respecto a la emergencia sanitaria del COVID 19	Se realiza la culminacion del cronograma de implementacion del contrato 58-2018, realizando los despliegues a produccion de los siguientes productos: BPM Disciplinatos BPM ICV BPM RUNPA Se da inicio a la etapa de soporte, mantenimiento y estabilizacion de la plataforma tecnologica implementada. Adicional se realiza el apoyo a los demas proyectos institucionales como tarjeta virtual.	Se realiza el respectivo seguimiento y gestión a los proyectos del PETIC, con los siguientes avances: * IMPLEMENTACIÓN DE TARJETA VIRTUAL A TRAVÉS DE LA APP: 50% * DEFINICIÓN DE LINEAMIENTOS DE MAPA DE RIESGOS DE SEGURIDAD DIGITAL: 30% * IMPLEMENTACIÓN DE BPM Y DM ACTUALES PROCESOS MISIONALES= RUNPA, E INTEGRACIÓN DE BD COPNIA E INTEGRACIÓN CON OTROS CONSEJOS: 100% * PLAN DE TRABAJO DE GESTION DOCUMENTAL PARA MIGRACIONES: 100% * DIAGNOSTICO Y PLAN DE TRABAJO PARA IMPLEMENTACIÓN DE MANUAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: 50% *DIAGNOSTICO DE ERP Y SISTEMA DE NOMINA DE LA ENTIDAD: 100%	13%	33%	72%

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA																							
1. ESTRATEGIA				2.METAS		3. PLAN DE ACCION				5. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES						6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO			7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO		
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COD. ESTRATEGIA	VARIABLE PROSPECTIVA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	PROCESO	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.3	Innovación tecnológica	Contar con una arquitectura tecnológica, que incluya lineamientos, estándares y mejores prácticas, para el soporte y el manejo apropiado de los datos y la información, en términos de autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad.	2.3.2	Generar línea base de requisitos de seguridad y privacidad de la información y cumplir con el 80% de los mismos	2.3.2.1	Implementar el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Gestión de la tecnología de la información y de las comunicaciones	Porcentaje de cumplimiento de la implementación del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Validar el cumplimiento de las actividades necesarias para la implementación del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, así: 1. Elaboración y validación del plan de trabajo para la implementación del manual de seguridad de la información. III y IV 2. Ejecución del plan de trabajo para la implementación del manual de seguridad de la información. IV	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades planeadas para dar cumplimiento a la implementación del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	Porcentual	100%	Trimestral	Acción programada para el segundo trimestre del año.	Accion programada para tercer trimestre del año	1. Se realizó la definición del plan de trabajo para la implementación del Manual de Seguridad de la Información. 2. Se realizó Subcomité de Seguridad de la Informacion para unificar y socializar las acciones con los líderes de cada área que deben realizar en sus procesos acorde al manual de seguridad de la informacion.	0%	0%	50%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.3	Innovación tecnológica	Contar con una arquitectura tecnológica, que incluya lineamientos, estándares y mejores prácticas, para el soporte y el manejo apropiado de los datos y la información, en términos de autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad.	2.3.2	Generar línea base de requisitos de seguridad y privacidad de la información y cumplir con el 80% de los mismos	2.3.2.2	Generar el plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Gestión de la tecnología de la información y de las comunicaciones	Porcentaje de cumplimiento de la generación del plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información	Definir y realizar seguimiento a la generación del Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información para la vigencia 2020: 1. Definición de lineamientos del mapa de riegos de seguridad digital. I 2. Definición del mapa de riesgos de seguridad digital. III 3. Implementación del mapa de riegos de seguridad digital. III 4. Seguimiento al mapa de riesgos de seguridad digital. IV	Número de actividades efectuadas / número de actividades planeadas para generar el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información	Porcentual	100%	Trimestral	Se trabaja en Mapa de riesgos TIC analizando las condiciones actuales con las nuevas implementaciones	Se realiza la construcción de inventario de aplicaciones y en conjunto con la Subdirección de Planeación se inicia la construcción de la matriz de riesgos digitales por medio de la realización de mesas de trabajo con los líderes funcionales (programado para agosto de 2020)	Se definieron los lineamientos para la construcción del mapa de riesgos de seguridad digital de la entidad. Se encuentra en proceso la construcción del mapa de riesgos.	25%	25%	30%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.4	Sostenibilidad de ingresos	Lograr la sostenibilidad financiera que le permitan al COPNIA mantener y mejorar el ritmo de operación de la entidad	2.4.1	Cumplir con el 100% de la meta de ingresos y apropiaciones para la vigencia 2020	2.4.1.1	Definir y ejecutar el plan anual de adquisiciones	Contratación	Porcentaje de cumplimiento del plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.	Definir y realizar seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2020: 1. Porcentaje de avance del Plan Anual de Adquisiciones.	Número de líneas del Plan Anual de adquisiciones ejecutadas / Número de líneas planeadas dentro del Plan Anual de Adquisiciones para el 2020	Porcentaje	100%	Trimestral	Se ejecutaron 11 de las 58 líneas del PAA 202: 6 con ejecución definitiva y 5 con ejecución parcial. Ejecución presupuestal del trimestre 20.93% El indicador se vio afectado por la emergencia sanitaria generada por COVID-19, teniendo en cuenta que se suspendieron varios procesos.	Se ejecutaron 15 de las 58 líneas del PAA 2020. Ejecución presupuestal del trimestre 42,05% El indicador se vio afectado por la emergencia sanitaria generada por COVID-19, teniendo en cuenta que se suspendieron varios procesos.	Se ejecutaron 3 de las 49 líneas del PAA 2020. Ejecución presupuestal del trimestre 66,41% El indicador se vio afectado por la emergencia sanitaria generada por COVID-19, teniendo en cuenta que se suspendieron varios procesos.	13%	37%	53%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.4	Sostenibilidad de ingresos	Lograr la sostenibilidad financiera que le permitan al COPNIA mantener y mejorar el ritmo de operación de la entidad	2.4.2	Cumplir el 100% de las acciones definida para atender la Política de Austeridad en el Gasto	2.4.2.1	Actualizar la política de austeridad en el gasto y realizar seguimiento.	Gestión financiera y presupuestal	Porcentaje del cumplimiento de las actividades relacionadas con la actualización de la política de austeridad del gasto	El indicador tiene como finalidad hacer seguimiento a las actividades relacionadas con la actualización de la política de austeridad del gasto y su seguimiento: 1. Actualización de la política de austeridad del gasto de la entidad. II jun 2. Definir herramienta de control y seguimiento. III jul 3. Aprobación de la Política. III ago 4. Realizar seguimiento a la política de austeridad del gasto para el año 2020. IV dic	Número de actividades desarrolladas / Número de actividades programadas para la actualización de la política de austeridad del gasto y su seguimiento.	Porcentaje	100%	Trimestral	Actividad programada para el segundo trimestre del año.	Se presentó la actualización de la Política de Austeridad del Gasto, la cual quedó documentada en la Resolución 292 del 30 de junio de 2020, dentro del documento se incorpora la herramienta de control y seguimiento.	Se realizó la primera medición a través de la Herramienta de Control y seguimiento en aplicación a la actualización de la Política de Austeridad aprobada con Resolución 292 del 30 de junio de 2020.	0%	75%	100%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.5	Sostenibilidad de planes de largo plazo	Fortalecer el talento humano como instrumento primordial para afrontar los retos que se plantea el COPNIA.	2.5.1	Cumplir el 100% del plan de capacitación aprobado para la vigencia	2.5.1.1	Generar plan de capacitación y realizar seguimiento.	Gestión humana	Porcentaje de cumplimiento del plan de capacitación de la entidad	Definir y realizar seguimiento al Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2020: 1. Porcentaje de avance del Plan Institucional de Capacitación	Número de actividades ejecutadas del Plan Institucional de Capacitación / Número de actividades planeadas dentro del Plan Institucional de Capacitación para el 2020	Porcentaje	100%	Trimestral	Para el primer trimestre de la vigencia 2020, se adelantaron las siguientes capacitaciones: - Herramientas Ofimáticas (cursos de Excel y Word en los niveles intermedio y avanzado). - Jornada Jurídica (Capacitación sobre errores o vicios en la valoración probatoria, Capacitación sobre Metodología de la investigación jurídica, formulación de hipótesis y pliego de cargos, Taller sobre imputación de la culpabilidad en los procesos ético profesionales) - Formación y Capacitación funcional enfocada a la implementación de BPM (Procesos ético profesionales). - Capacitación, taller, actualización para la gestión Efectiva Del Control Interno. - Inducciones nuevos funcionarios.	Para el segundo trimestre de la vigencia 2020, se adelantaron las siguientes capacitaciones: - Inducción y entrenamiento puesto de trabajo (3 actividades). - Reinducción (21 actividades). - SG - SST (5 actividades). - Otros cursos en asuntos que versan sobre la Administración Pública (9 actividades) - Gestión Efectiva del Control Interno (Autocontrol). - Gestión Documental (Charla sobre Implementación del Programa de Gestión Documental y buenas prácticas de conservación documental). - Servicio al Ciudadano. - Rol del servidor público en la generación de valor público. - Formación y Capacitación funcional para los funcionarios de la entidad, enfocada a la implementación del BPM. (INSPECCION CONTROL Y VIGILANCIA - BPM y PROCESOS DISCIPLINARIOS - BPM) (2 actividades).	Para el tercer trimestre de la vigencia 2020, se adelantaron las siguientes capacitaciones: - Inducción y entrenamiento en puesto de trabajo (5 actividades). - Reinducción (13 actividades). - SG - SST (20 actividades). - Otros cursos en asuntos que versan sobre la Administración Pública (8 actividades) - Capacitación sobre Régimen del empleo público. - Cursos, talleres, programas cortos o diplomados ofertados por Aula Virtual y por MiPlanilla.	30%	54%	66%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.5	Sostenibilidad de planes de largo plazo	Fortalecer el talento humano como instrumento primordial para afrontar los retos que se plantea el COPNIA.	2.5.1	Cumplir el 100% del plan de capacitación aprobado para la vigencia	2.5.1.2	Generar e implementar herramienta de evaluación individual de desempeño	Gestión humana	Porcentaje de cumplimiento de la generación e implementación de herramienta de evaluación individual de desempeño	Determinar el avance de la generación e implementación de la herramienta de evaluación individual de desempeño: 1. Elaboración de la herramienta y del procedimiento de la evaluación individual de desempeño. 40% 2. Elaboración del acto administrativo que adopta la herramienta. 10% 3. Coordinación de la etapa de concertación de compromisos y cumplimiento del procedimiento. 50%	(Herramienta y procedimiento de la evaluación individual de desempeño elaborada * 40%) + (acto administrativo que adopta la herramienta elaborado * 10%) + (Coordinación de la etapa de concertación de compromisos y cumplimiento del procedimiento * 50%)	Porcentaje	100%	Trimestral	En ejecución, actividad programada para el segundo trimestre del año	1. Se elaboró y aprobó el respectivo Procedimiento del Sistema propio de Evaluación del Desempeño y se elaboró la herramienta para la concertación de compromisos laborales y competencias comportamentales, la calificación de cada semestre, seguimientos a la gestión y Plan de Mejoramiento. 2. Mediante la Resolución Nacional No. 285 de 2020 se adoptó el Sistema propio de Evaluación del Desempeño.	La remisión de los formatos de concertación de compromisos y competencias laborales se efectuó durante el mes de julio de 2020, con plazo maximo de entrega el 31-24 del mismo mes. Los cuales fueron entregados por la totalidad de las áreas con los ajustes generados por parte de Gestión Humana, en los casos que aplicaba.	0%	50%	100%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.5	Sostenibilidad de planes de largo plazo	Fortalecer el talento humano como instrumento primordial para afrontar los retos que se plantea el COPNIA.	2.5.2	Cumplir el 100% del plan de bienestar aprobado para la vigencia	2.5.2.1	Generar plan de bienestar e incentivos y realizar seguimiento.	Gestión humana	Porcentaje de cumplimiento del plan de bienestar e incentivos	Definir y realizar seguimiento al Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2020: 1. Porcentaje de avance del Plan de Bienestar e incentivos	Número de actividades ejecutadas del Plan de Bienestar e Incentivos / Número de actividades planeadas dentro del Plan de Bienestar e Incentivos para el 2020	Porcentaje	100%	Trimestral	Para el primer trimestre de la vigencia 2020, se adelantaron las siguientes actividades: - Actividad de integración familiar (Caminatas ecológicas y Paisaportes Salitre Mágico) - Cargue Tarjetas Compensar (Cursos Informales) - Programa Deportivo (Gimnasio) - Actividad Bolos (Jornada Jurídica) - Jornada Laboral día de la Familia. - Jornada Comprimida. - Horario Flexible. - Incentivo Uso Bicicleta. - Entrega Bonos día de Cumpleaños. - Descanso remunerado por Cumpleaños. - Intervención y realización Clima Laboral. - Trabajo en Equipo (Jornada Jurídica)	Para el segundo trimestre de la vigencia 2020, se adelantaron las siguientes actividades: - Jornada laboral día de la Familia. - Descanso remunerado y Entrega Bonos día de Cumpleaños. - Jornada Laboral Comprimida. - Orientación sobre los servicios para los funcionarios, atención permanente respecto a las inquietudes sobre servicios y traslados.	Para el tercer trimestre de la vigencia 2020, se adelantaron las siguientes actividades: - Actividad de los Cumpleaños de los funcionarios. - Jornada Laboral día de la Familia. - Descanso remunerado y Entrega Bonos día de Cumpleaños. - Jornada Laboral Comprimida. - Taller Prepensionados. - Orientación sobre los servicios para los funcionarios, atención permanente respecto a las inquietudes sobre servicios y traslados.	34%	46%	63%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.5	Sostenibilidad de planes de largo plazo	Fortalecer el talento humano como instrumento primordial para afrontar los retos que se plantea el COPNIA.	2.5.3	Ejecutar el 100% de las actividades programadas para la vigencia en el sistema de seguridad y salud en el trabajo	2.5.3.1	Generar plan de trabajo para el sistema de seguridad y salud en el trabajo y realizar seguimiento.	Gestión humana	Porcentaje de cumplimiento en la generación del plan de trabajo para el sistema de seguridad y salud en el trabajo y su respectivo plan de seguimiento	Validar el cumplimiento en la generación del plan de trabajo relacionado con el sistema de seguridad y salud en el trabajo y verificar los seguimientos realizados al mismo. 1. Porcentaje de avance del Plan de trabajo para el sistema de seguridad y salud en el trabajo.	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades planeadas dentro del Plan de trabajo para el sistema de seguridad y salud en el trabajo	Porcentaje	100%	Trimestral	Para el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, se adelantaron las siguientes actividades en el primer trimestre de la vigencia 2020 asociadas a las siguientes líneas de desarrollo: - Diseño del SG-SST (Elaboración y revisión del Plan de Trabajo, Seguimiento al Programa de Inspecciones, revisión cumplimiento de indicadores). -SVE Osteomuscular (Entrega apoya pies) -Procedimientos asociados al SG-SST (Instruir a funcionarios en la inducción al SG-SST). -Actividades Plan de Trabajo COPASST (Participación en reunión mensual, realizar inspecciones en el área de trabajo, plantear actividades de promoción y prevención como pausas activas y día de la fruta). -Actividades de Prevención de riesgo integral (Divulgar el SG SST a través de video tutorial, Ejecutar Inspecciones de seguridad en áreas, Realizar seguimiento Reporte de condiciones de salud, actos y condiciones inseguras) -Programa de promoción y prevención en salud (Programar Exámenes médicos de ingreso y retiro, Diligenciar y analizar la Matriz de ausentismo laboral por causa médica).	Para el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, se adelantaron las siguientes actividades en el segundo trimestre de la vigencia 2020 asociadas a las siguientes líneas de desarrollo: - Diseño del SG-SST (Revisión Matriz legal, medición indicadores del SGSST). -Procedimientos asociados al SG-SST (Instruir a funcionarios en la inducción al SG-SST). - Capacitación (Instruir a funcionarios y contratistas a través de la Inducción en el SG SST) -Actividades Plan de Trabajo COPASST (Participación en reunión mensual, revisión de la matriz de indentificación de peligros y valoración del riesgo, plantear actividades de promoción y prevención como pausas activas y manejo COVID-19). -Actividades de Prevención de riesgo integral (Divulgar el SG SST a través de video tutorial, Ejecutar Inspecciones de elementos de emergencias) -Programa de promoción y prevención en salud (Programar Exámenes médicos de ingreso y retiro, Diligenciar y analizar la Matriz de ausentismo laboral por causa médica).	Para el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, se adelantaron 40 actividades programadas para el tercer trimestre y 11 actividades pendientes de trimestres anteriores, asociadas a las siguientes líneas de desarrollo: - Diseño del SG-SST (Revisión Matriz legal, medición indicadores del SGSST). -Procedimientos asociados al SG-SST (instruir a funcionarios en la inducción al SG-SST). - Capacitación (Instruir a funcionarios y contratistas a través de la Inducción en el SG SST) -Actividades Plan de Trabajo COPASST (Participación en reunión mensual, revisión de la matriz de indentificación de peligros y valoración del riesgo, plantear actividades de promoción y prevención como pausas activas y manejo COVID-19). -Actividades de Prevención de riesgo integral (Divulgar el SG SST a través de video tutorial, Ejecutar Inspecciones de elementos de emergencias) -Programa de promoción y prevención en salud (Programar Exámenes médicos de ingreso y retiro, Diligenciar y analizar la Matriz de ausentismo laboral por causa médica).	17%	37%	64%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6	Sostenibilidad de planes de largo plazo	Adecuar la estructura organizacional a las nuevas funcionalidades derivadas, entre otros, por los cambios tecnológicos, administrativos y de procesos	2.6.1	Ejecutar el 100% del plan anual de vacantes programado para la vigencia	2.6.1.1	Generar y controlar el plan anual de vacantes	Gestión humana	Porcentaje de cumplimiento en la generación y control del plan anual de vacantes	Determinar el avance de la generación y control del Plan Anual de Vacantes de la entidad para 2020: 1. Elaboración del Plan Anual de Vacantes. III 2. Aprobación del Plan por parte del Comité de Gestión y Desempeño. IV	(Plan Anual de Vacantes elaborado * 0,6) + (Plan Anual de Vacantes aprobado por CSG * 0,4)	Porcentaje	100%	Trimestral	En ejecución, actividad programada para el segundo trimestre del año	Actividad programada para ejecución en el tercer trimestre	Se ha adelantado la elaboración del Plan de Anual Vacantes, no obstante se encuentra pendiente la inclusión por temas de Planta Temporal y Supernumerarios, razón por la cual no se da un cumplimiento total del avance.	0%	0%	24%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.7	Sostenibilidad de planes de largo plazo	Consolidar un modelo de gestión que integre los lineamientos de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, apropiados para el COPNIA, conforme a su marco normativo aplicable	2.7.1	Implementar el 50% de los requisitos identificados para cada una de las Políticas de Gestión y Desempeño aplicables a la naturaleza jurídica del COPNIA.	2.7.1.1	Liderar y controlar un plan de trabajo para la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño del COPNIA	Direccionamiento estratégico	Porcentaje de avance de la definición y ejecución del plan de trabajo de implementación de las políticas de gestión y desempeño del Copnia.	Determinar el avance de la implementación de las políticas de gestión y desempeño del Copnia considerando las siguientes actividades: 1. Realizar diagnóstico de implementación de políticas de gestión y desempeño del Copnia. III 2. Definir plan de trabajo de implementación de las políticas de gestión y desempeño del Copnia. III 3. Coordinar la ejecución del plan de Trabajo, año 2020. IV	(Realizar diagnóstico de implementación de políticas de gestión y desempeño del Copnia) * 0,25 + (Definir plan de trabajo de implementación de las políticas de gestión y desempeño del Copnia) * 0,25 + (Ejecución del Plan de Trabajo, año 2020) * 0,5	Porcentaje	100%	Trimestral	La actividad se encuentra programada para iniciar a partir del segundo trimestre de 2020. A la fecha por parte de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento se están definiendo las listas de chequeo para realizar los diagnósticos los cuales se basarán en las políticas de gestión y desempeño definidas y adoptadas en 2019 para el COPNIA.	Con corte al 30 de junio se realizaron los diagnósticos de 6 políticas de 16 (37,5%): Planeación institucional Fortalecimiento institucional Racionalización de trámites Gestión del Conocimiento y la innovación Control Interno Seguimiento y evaluación del desempeño	1. Se diligenciaron los 16 autodiagnósticos con los líderes de procesos y los jefes de dependencia. De acuerdo con los resultados de los autodiagnósticos se concluyó que el porcentaje de implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño adoptadas por el Copnia se encuentra en un 89%. Se adjuntan archivos en excel con los autodiagnósticos realizados. En el marco del Comité de Gestión y Desempeño fueron presentados los resultados así como el plan de trabajo. Se adjunta acta 12-2020 del 9 de septiembre de 2020. 2. De manera paralela se realizaron los autodiagnósticos y se definieron acciones de mejora para los casos en los que no se está dando cumplimiento a alguno de los criterios definidos en las Políticas de Gestión y Desempeño. Se consolidó el plan de trabajo y se presentó al Comité de Gestión y Desempeño. Se adjunta acta 12-2020 del 9 de septiembre de 2020 con sus anexos. 3. Se ha ejecutado un 19% de las actividades definidas para realizar en el año 2020. Se adjunta archivo en excel de plan de trabajo, indicando los avances por cada actividad.	0%	9%	60%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.8	Sostenibilidad de planes de largo plazo	Implementar el modelo de gestión documental de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación - AGN.	2.8.1	Actualizar el Plan Institucional de Archivos - PINAR y desarrollar el 50% del mismo	2.8.1.1	Actualizar e implementar el Plan Institucional de Archivos, conforme a programación para la vigencia	Gestión documental	Porcentaje de cumplimiento del Plan Institucional de Archivos de la Entidad	Definir y realizar seguimiento al Plan Institucional de Archivos para la vigencia 2020: 1. Porcentaje de avance del Plan Institucional de Archivos - PINAR	Número de actividades realizadas / Número de actividades definidas en el Plan Institucional de Archivos	Porcentaje	100%	Trimestral	El plan de Gestión Documental recoge todas las actividades necesarias para la implementación del PINAR por lo cual una vez consolidadas las actividades realizadas durante el periodo el porcentaje de avance es del 23,78%. Dentro de las actividades avanzadas se pueden mencionar: * Proceso de contratación de custodia de archivos. * Intervención documental en el área de talento humano. * Intervención documental en el área de tesorería. * Revisión de transferencias documentales. * Apoyo en la estabilización del gestor documental.	Tal como se indicó anteriormente, el plan de gestión documental recoge todas las actividades planeadas para la implementación del PINAR durante esta vigencia. Las cuales se ejecutaron satisfactoriamente de acuerdo con la realidad actual de la entidad y permitieron lograr un cumplimiento del 24,46%. Dentro de las actividades mas relevantes se mencionan: - Implementación del módulo de resoluciones administrativas. - Actividades previas de elaboración del Sistema Integrado de Conservación de Archivos. - Auditorias y Retroalimentación de la Gestión Documental Electrónica. - Intervención de fondos acumulados digitales.	El plan de gestión documental recoge todas las actividades planeadas para la implementación del PINAR durante esta vigencia, las cuales se ejecutaron satisfactoriamente de acuerdo con la realidad actual de la entidad y que permitieron lograr un cumplimiento del 24,46%. Dentro de las actividades mas relevantes se mencionan: - Retroalimentación de incidentes del gestor documental. - Puesta en producción y acompañamiento del módulo de resoluciones administrativas. - Auditorias y Retroalimentación de la Gestión Documental Electrónica. - Intervención de fondos acumulados digitales. - Mesas de trabajo para la actualización de herramientas archivísticas.	24%	48%	72%

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA

1. ESTRATEGIA				2.METAS		3. PLAN DE ACCIÓN			5. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES						6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO			7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO		
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	**COD. ESTRATEGIA**	**VARIABLE PROSPECTIVA**	**ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO**	**COD. META**	**META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO**	**COD. ACCIÓN**	**ACCIÓN**	**PROCESO**	**NOMBRE INDICADOR**	**OBJETIVO DEL INDICADOR**	**CALCULO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**META ANUAL**	**FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN**	**Primer Trimestre**	**Segundo Trimestre**	**Tercer Trimestre**	**Primer Trimestre**	**Segundo Trimestre**	**Tercer Trimestre**
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería.	3.1	Gobernabilidad del COPNIA	Fortalecer la institucionalidad del COPNIA en razón a su desarrollo normativo y jurisprudencial.	3.1.1	Identificar las necesidades de desarrollo normativo y ejecutar el 100% de las mismas.	3.1.1.1	Liderar la actualización de la Ley 842 de 2003	Gestión jurídica	Porcentaje de avance en el liderazgo de la actualización de la Ley 842 de 2003	Validar el grado de avance en el liderazgo de la actualización de la ley 842 de 2003, por medio de las siguientes actividades: 1. Definir la metodología de trabajo. III 2. Generar el proyecto de inversión. IV (oct) 3. Generar los estudios de mercado derivados de la metodología adoptada. IV (oct)	(Definir la metodología de trabajo) * 0,5 + (Generar el proyecto de inversión * 0,25 + (Generar los estudios de mercado derivados de la metodología adoptada) * 0,25	Porcentaje	100%	Trimestral	Se construirá la propuesta del proyecto que defina el alcance, actores y recursos requeridos para implementar las mesas de trabajo, el cual se presentará en el tercer trimestre.	Acción programada para el tercer trimestre del año.	1. Se entregó la metodología que define la ruta de trabajo para la revisión y actualización de la Ley 842 de 2003, el 29 de septiembre de 2020; se da a conocer al grupo directivo para sus consideraciones el día 14 de octubre de 2020. 2. Se adelantó el estudio previo para revisión y aprobacion de equipo directivo como proyecto de inversión de la siguiente vigencia.	0%	0%	100%
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería.	3.1	Gobernabilidad del COPNIA	Fortalecer la institucionalidad del COPNIA en razón a su desarrollo normativo y jurisprudencial.	3.1.1	Identificar las necesidades de desarrollo normativo y ejecutar el 100% de las mismas.	3.1.1.2	Diseñar, ejecutar y realizar seguimiento a la Política de Daño Antijurídico	Gestión jurídica	Porcentaje de avance en el diseño, ejecución y seguimiento a la Política de Daño Antijurídico	Determinar el grado de cumplimiento de las actividades asociadas al diseño, ejecución y seguimiento a la Política de Daño Antijurídico: 1. Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades establecidas en el plan de acción de la PPDA 2020-2021, con período de ejecución año 2020. 2. Presentar los informes de cumplimiento de la PPDA 2020-2021 al Comité de Conciliación y a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas para el diseño, ejecución y seguimiento a la política de Daño Antijurídico	Porcentaje	100%	Trimestral	con corte al primer trimestre de 2020, la ejecución de la política de Prevención de Daño antijurídico presentó un porcentaje de cumplimiento del 50%, ejecutándose las siguientes acciones: a) capacitación, Taller teórico práctico: Metodología de investigación jurídica, formulación de hipótesis y pliego de cargos. b) Capacitación, Taller teórico práctico: Imputación de la culpabilidad en los procesos ético profesionales. c) Capacitación, Taller teórico práctico: Errores o vicios en la valoración probatoria. d) Expedición de acto administrativo sobre la clasificación de los empleos públicos de la Entidad de acuerdo con la Constitución Política: Manual de funciones adoptado mediante la Resolución Nacional 0141 del 21 de febrero de 2020, y, publicado en el mapa de procesos. Se presentará el informe ante el Comité de Conciliación previsto para la sesión del 30 de abril de 2020. A la ANDJE el informe se envía semestralmente.	Se reporta la ejecución del 69% de las actividades, que corresponde a nueve (9) medidas de las catorce (13) programadas para ejecutar durante la vigencia de la Política de Prevención del Daño Antijurídico año 2020; con un cumplimiento del 100% de estás actividades según los tiempos del cronograma establecido. Ver Comunicado # 22020150000014791 que remite el informe a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	1. Se presenta un avance de cumplimiento del 85% que corresponde a once (11) medidas de las trece (13) programadas para ejecutar durante el transcurso del presente año, quedando pendiente culminar un 15% con la ejecución del plan de propuesto que concierne a dos (2) medidas. 2. El porcentaje de avance antes relacionado coincide con el resultado plasmado en el Boletín de Seguimiento a la Implementación de la PPDA del mes de agosto de 2020, donde el Copnia ocupa el 8º lugar en el ranking del cumplimiento de las 62 entidades participantes, con el 85 % de medidas ejecutadas en la vigencia.	42%	68%	85%
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería.	3.1	Gobernabilidad del COPNIA	Fortalecer la institucionalidad del COPNIA en razón a su desarrollo normativo y jurisprudencial.	3.1.1	Identificar las necesidades de desarrollo normativo y ejecutar el 100% de las mismas.	3.1.1.3	Generar y presentar propuestas normativas relativas a la definición de tasas.	Gestión financiera y presupuestal	Avance de las actividades para la generación de la propuesta normativa relativa a la definición de tasas	Hacer seguimiento a las actividades propuestas para la generación de la propuesta normativa relativa a la definición de tasas: 1. Documentar la información existente sobre política de tasas en el Copnia. II 2. Formular acto normativo relativo al cálculo de tasas. II 3. Realizar análisis jurídico al acto normativo. III 4. Presentar acto administrativo para aprobación. III	Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas para la generación de la propuesta normativa relativa a la definición de tasas	Porcentaje	100%	Trimestral	Actividad programada para el segundo trimestre del año.	Se realizó un estudio de la información que se había generado en años anteriores en lo relativo al cobro de los servicios prestados por el COPNIA, y demás soportes jurídicos relativos al tema, que permitieron documentar en su momento una directriz que fue publicada en la página web del COPNIA en el 2019. Con base en este ejercicio se proyectó de Resolución que estableciera los lineamientos sobre el cálculo y vigencia de las tarifas por concepto de tasas sobre los servicios que presta el COPNIA y se envío a la Subdirección Jurídica para revisión y análisis jurídico.	La Subdirección Jurídica adelantó la revisión, el análisis y presentó sugerencias al proyecto de Resolución proyectado desde la Subdirección Administrativa y Finaciera. Con base en esto, se suscribió la Resolución R2020027955 "Por medio de la cual se establecen los lineamientos sobre el cálculo y vigencia de las tarifas por concepto de tasas sobre los servicios que presta el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA".	0%	68%	100%
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería.	3.1	Gobernabilidad del COPNIA	Fortalecer la institucionalidad del COPNIA en razón a su desarrollo normativo y jurisprudencial.	3.1.1	Identificar las necesidades de desarrollo normativo y ejecutar el 100% de las mismas.	3.1.1.4	Efectuar ajustes conforme a necesidad del proyecto de reglamentación para la operación del Registro Único Nacional de Profesionales Acreditados	Gestión jurídica	Porcentaje de cumplimiento en la ejecución de ajustes conforme a necesidad del proyecto de reglamentación para la operación del Registro Único Nacional de Profesionales Acreditados	Hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades relativas a efectuar ajustes conforme a necesidad del proyecto de reglamentación para la operación del Registro Nacional de Profesionales Acreditados: 1. Apoyar al Ministerio de Vivienda en la recolección de información para la determinación del número de posibles profesionales que presentarán la primera prueba. II 2. Realizar acompañamiento jurídico al Ministerio de Vivienda en la implementación de los Decretos Reglamentarios para la vigencia 2020. IV	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas para efectuar ajustes conforme a necesidad del proyecto de reglamentación para la operación del Registro Nacional de Profesionales Acreditados.	Porcentaje	100%	Trimestral	Para la salida a producción de RUNPA en MinVivienda, le fue solicitado al COPNIA la realización de un sondeo para hacer un determinado del número de los posibles profesionales se presentarían al primer examen, actividad liderada por la Subdirección Jurídica y el área de Comunicaciones y Relacionamiento Institucional. Los instrumentos de recolección de información fueron revisadas y validadas previamente por el Ministerio de Vivienda.	Con fecha del 4 de mayo de 2020, el sondeo de aspirantes a la presentación del examen de acreditación profesional presentó 3.502 inscritos. Desde la dirección General se adelantaron las siguientes actividades: 1.- Revisión y actualización de los lineamientos, metodología y costos. (subdirectores, área de registro, tecnología). 2.- Socialización de costos con los Conejos profesionales de Arquitectura (Arq. Enrique Uribe) y de Ingenieros eléctricos y Mecánicos. (abogado Henry Leon). 3.- Socialización de costos con Ministerio de Vivienda. (Luz Dary Pulido). 4.- Reuniones de seguimiento del proyecto de ley para cobro de tasa que permita operativizar el RUNPA. Participantes Minvivienda, Consejos de arquitectura, Ingenieros eléctricos y mecánicos, COPNIA, Sociedad Colombiana de Ingenieros. 5.- Charlas de socialización RUNPA lideradas por los secretarios seccionales del COPNIA, convocando academia, gremios, egresados, empresas, estudiantes y publico de interés, con la participación de los siguientes actores: Asociación de Ingenieros de Risaralda, Universidad Pedagógica y tecnológica de Colombia – UPTC, Sociedad Tolimense de Ingenieros, Sociedad Huilense de Ingenieros, Sociedad Cordobesa de Ingenieros, Sociedad de ingenieros de Sucre, Sociedad Putumayense de Ingenieros, Asociación de Ingenieros de Nariño, Sociedad de Ingenieros de Santander, Sociedad Quindiana de ingenieros, Sociedad Antioqueña de Ingenieros y arquitectos, Sociedad de ingenieros de la Guajira, Asociación de ingenieros de Norte de Santander, y Sociedad Caldense de Ingenieros.	Con corte al tercer trimestre del año se adelantaron las siguientes actividades con relación al Registro Único Nacional de Profesionales Acreditados: Reunión RUNPA - COPNIA y Superintendencia Delegada de Curadores Urbanos SNR, Conferencia RUNPA Camacol - Quindío y Charla UNIMINUTO - RUNPA.	25%	50%	75%
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería.	3.2	Gobernabilidad del COPNIA	Mejorar el relacionamiento con la comunidad y los grupos de interés.	3.2.1	Identificar el nivel de reconocimiento del COPNIA, para la vigencia 2019 y mejorarla en un 10%.	3.2.1.1	Generar y liderar la implementación de herramientas de relacionamiento permanente con los profesionales pertenecientes al registro profesional del COPNIA	Relacionamiento institucional y comunicaciones	Porcentaje de cumplimiento de la implementación de la herramienta de relacionamiento permanente con los profesionales pertenecientes al registro de la entidad.	Validar el grado de implementación de las herramientas de relacionamiento permanente con los profesionales pertenecientes al registro profesional de la entidad. 1. Seis Boletines, cada uno enviado de manera bimestral periódicamente, como herramienta de relacionamiento con los profesionales pertenecientes al registro profesional	Número de actividades ejecutadas/Número de actividades planeadas para la implementación de herramientas de relacionamiento permanente con los profesionales pertenecientes al registro profesional de la entidad.	Porcentual	100%	Trimestral	Durante el primer trimestre del año se envió el boletín del sondeo RUNPA a los matriculados de programas de ingeniería civil.	Con corte al segundo trimestre se han enviado 3 boletines de los 3 proyectados para el primer semestre. El primer boletín informando sobre el registro digital, el segundo boletín con información de las publicaciones de El COPNIA en cifras y las memorias del Congreso y Seminarios y por último un boletín de autorización para el tratamiento de datos personales. Adicionalmente se realizó un boletín del sondeo RUNPA.	Con corte al tercer trimestre, desde el Área de Comunicaciones se han compartido los siguientes boletines con los profesionales pertenecientes al registro profesional del COPNIA: Feb_2020: Audiencia pública de rendición de cuentas. Feb_2020: Tarjetas profesionales en formato Digital. May_2020: Memorias Seminarios y II Congreso Internacional de Ética. Jun_2020: Autorización para el tratamiento de datos personales. Sep_2020: Autorización para el tratamiento de datos personales.	17%	50%	83%
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería.	3.2	Gobernabilidad del COPNIA	Mejorar el relacionamiento con la comunidad y los grupos de interés.	3.2.1	Identificar el nivel de reconocimiento del COPNIA, para la vigencia 2019 y mejorarla en un 10%.	3.2.1.2	Actualizar la caracterización de los egresados de cada programa académico objeto de vigilancia del COPNIA	Relacionamiento institucional y comunicaciones	Porcentaje de cumplimiento de la actualización de la caracterización de egresados que son objeto de vigilancia del Copnia.	Validar el grado de cumplimiento en la elaboración del documento de actualización de la caracterización de egresados, de acuerdo al siguiente entregable: 1. Informe de actualización de caracterización de egresados objeto de vigilancia del Copnia.	Número de actividades ejecutadas/Número de actividades planeadas para la elaboración del documento de caracterización de egresados objeto de vigilancia de la entidad.	Porcentual	100%	Trimestral	Acción programada para iniciar en el tercer trimestre del año.	Acción programada para iniciar en el tercer trimestre del año.	Durante el mes de septiembre se trabajó en la actualización de la caracterización de egresados, documento que se encuentra publicado en el portal web, sección de Transparencia.	0%	0%	100%
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería.	3.2	Gobernabilidad del COPNIA	Mejorar el relacionamiento con la comunidad y los grupos de interés.	3.2.1	Identificar el nivel de reconocimiento del COPNIA, para la vigencia 2019 y mejorarla en un 10%.	3.2.1.3	Posicionar la Cátedra de Ética Profesional y el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.	Relacionamiento institucional y comunicaciones	Porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas para posicionar la Cátedra de Ética Profesional y el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.	Validar el grado de cumplimiento de las actividades programadas para posicionar la Cátedra de Ética Profesional y el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería por medio de las siguientes actividades: 1. Realizar socialización de cada herramienta con las IES de cada seccional mediante modalidad virtual para lo cual se creó una infografía con los pasos para el registro y la navegación. 2. Promocionar el email creado para el soporte técnico de la cátedra (soportecatedra@copnia.gov.co) el cual permitirá monitorear el comportamiento de la cátedra virtual y desde donde se harán los ingresos. 3. Realizar articulación de la cátedra con el régimen como un complemento para el estudio de faltas disciplinarias al código de ética, junto con un cierre presencial acompañado por el secretario seccional o abogado seccional donde se resolverán dudas sobre el tribunal de ética y la Ley 842, lo anterior en los casos donde sea posible. 4.Efectuar por parte del Área de Comunicaciones sesiones virtuales con cada uno de los secretarios con el fin de navegar la cátedra y régimen, aprender su manejo, describir funcionalidades y demás condiciones para la correcta transmisión de información.	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades planeadas para el posicionamiento de la Cátedra de Ética Profesional y el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería	Porcentual	100%	Trimestral	1. Algunas secretarías seccionales, han enviado a las IES la infografía a través de comunicaciones pero sin abordarlo directamente. Antioquia, Guajira, Caldas, Quindío y Cundinamarca han realizado sesiones de socialización virtuales con el apoyo de comunicaciones. Bolívar, Cundinamarca, Tolima, Norte de Santander y Antioquia realizaron jornadas presenciales en IES priorizadas. La información llegó al 100% de las IES del país en una gestión entre el área de Comunicaciones y ACOFI, invitando a los decanos a abordar la herramienta e incluirla en sus programas, con lo cual, se ha recibido respuesta y solicitud de información de 21 IES nacionales y 7 extranjeras. 2. El correo soportecatedra@copnia.gov.co se ha socializado dentro de todas las comunicaciones enviado vía e-mail o compartido por las redes sociales del COPNIA. Han llegado a la fecha, 742 solicitudes. 3. En febrero y las primeras semanas de marzo, se propuso a las IES, a través de reuniones presenciales, apoyarse en el estudio de caso para los estudiantes, aplicado a la fecha en la Universidad Cooperativa de Colombia y Universidad de la Sabana (Cundinamarca), y en la Universidad de Cartagena. En los demás seccionales se está por confirmar cómo se ha abordado el tema desde la virtualidad e incluirlo en los contenidos programáticos de las universidades. 4. El área de Comunicaciones ha realizado sesiones virtuales con todos los secretarios seccionales sobre la navegación, contenidos y generalidades de la plataforma de la Cátedra Virtual de Ética, con el objetivo de que cada secretario posea la información necesaria para replicar a las IES que tenga a cargo.	1. La cátedra virtual de ética tiene actualmente 23.000 usuarios activos, de los cuales el 52% corresponden a usuarios nuevos durante la vigencia 2020. La herramienta se dinamizó principalmente al inicio del aislamiento decretado por el Gobierno Nacional y se ha seguido promocionando. Tenemos en el registro, cerca de 40 IES tomando la cátedra virtual con una labor minuciosa de la mayoría de las Secretarías Seccionales con el apoyo de comunicaciones. 2. El correo se ha compartido en cada una de las sesiones que se han realizado con las IES explicando la navegación de la herramienta. A medida que se es más acertivo con la información compartida en estas sesiones, ha sido menor el uso del correo electrónico soportecatedra@copnia.gov.co pues estamos garantizando que la información quede clara. Todo correo electrónico que llega a esta cuenta, se responde en la medida de lo posible en menos de 4 horas. 3. Las Secretarías Seccionales, por enfocarse en algunos casos a promocionar la cátedra de ética, han descuidado el régimen colombiano lo cual se ve reflejado en que la tasa de consultas de esta es muy inferior a la de la cátedra de ética y con números similares a los de la vigencia anterior. Se ha retroalimentado a la mayoría de las secretarías seccionales de no descuidar esta herramienta y darle un impulso fuerte. 4. Se han realizado sesiones virtuales a solicitud de los secretarios seccionales o por sugerencia del área de comunicaciones en caso de requerirse o que los secretarios no propician los espacios. Se garantiza de esta manera una conversación directa y fluída con cada secretario seccional donde se puedan ajustar estrategias de acuerdo a las particularidades de cada territorio.	Estas actividades ya cuentan con el cumplimiento establecido, teniendo en cuenta el buen desarrollo de las actividades que se han realizado en lo que va corrido del año.	25%	48%	75%
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería.	3.2	Gobernabilidad del COPNIA	Mejorar el relacionamiento con la comunidad y los grupos de interés.	3.2.1	Identificar el nivel de reconocimiento del COPNIA, para la vigencia 2019 y mejorarla en un 10%.	3.2.1.4	Diseñar y ejecutar encuestas de percepción de los usuarios de acuerdo a lo previsto en el marco del plan estratégico institucional	Relacionamiento institucional y comunicaciones	Porcentaje de cumplimiento en el diseño y ejecución de encuestas de percepción de los usuarios de acuerdo a lo previsto en el marco del plan estratégico institucional	Hacer seguimiento al diseño y ejecución de encuestas de percepción de los usuarios de acuerdo con los previsto en el marco del Plan Estratégico Institucional por medio de las siguientes actividades: 1. Estructuración de encuesta. 2. Aplicación de la encuesta a nivel nacional, a través de las secretarías seccionales. 3. Consolidación de resultados y elaboración de informe. 4. Presentación al comité directivo informe de resultados.	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades planeadas para el diseño y ejecución de encuestas de percepción de los usuarios de acuerdo con lo previsto en el marco del PEI	Porcentual	100%	Trimestral	Acción programada para el tercer trimestre del año.	Acción programada para el tercer trimestre del año.	1. Se esctructuró el modelo a través del portal web para aplicar las encuestas de manera virtual, teniendo en cuenta la emergencia sanitaria decretada por el COVID-19. 2. A través de las secretarías seccionales se realizó la aplicación de las encuestas a los diferentes públicos, entre los que están: Estudiantes, egresados, docentes y administrativos de Instituciones de Educación Superior, Gremios, asociaciones, empresas y entidades, comunidad. 3. Se consolidaron los resultados y se elaboró el informe que fue presentado a la Dirección General.	0%	0%	100%
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería.	3.2	Gobernabilidad del COPNIA	Mejorar el relacionamiento con la comunidad y los grupos de interés.	3.2.1	Identificar el nivel de reconocimiento del COPNIA, para la vigencia 2019 y mejorarla en un 10%.	3.2.1.5	Diseñar y ejecutar un programa de divulgación con fines de posicionamiento en los procesos de registro, inspección, control y vigilancia	Relacionamiento institucional y comunicaciones	Porcentaje de cumplimiento del diseño y ejecución de un programa de divulgación con fines de posicionamiento en los procesos de registro, inspección, control y vigilancia	Validar el alcance del cumplimiento del diseño y ejecución de un programa de divulgación con fines de posicionamiento en los procesos de registro, inspección, control y vigilancia, por medio de las siguientes actividades: 1. Actividades de diseño: I. Cierre del plan de divulgación vigencia 2019. II. Elaboración de informe cualitativo y cuantitativo de las actividades realizadas en la vigencia de 2019 de acuerdo a los objetivos establecidos. III. Diseño del plan de divulgación 2020. IV Socialización del plan a la Subdirección de Planeación y Dirección General para aprobación. V. Socialización a las secretarías seccionales donde se da a conocer el plan con sus objetivos, actores priorizados y actividades sugeridas para cada uno de ellos. 2. Actividades de ejecución: Seguimiento mensual al plan de divulgación y contraste de lo reportado con las evidencias cargadas para cada una de las actividades con el fin de validar y dimensionar el alcance de las actividades reportadas. I, II, III y IV	Número de actividades ejecutadas/ Número de actividades planeadas para el diseño y ejecución de un programa de divulgación con fines de posicionamiento en los procesos de registro, inspección, control y vigilancia	Porcentual	100%	Trimestral	Se realizó el cierre del plan de divulgación 2019 y se contrastaron las evidencias con los objetivos correspondientes al plan. Se socializó el informe final tanto con el Comité de Gestión y Desempeño como con los secretarios seccionales. A su vez, se presentó una propuesta para la vigencia actual, la cual fue aprobada y socializada con las personas involucradas dentro de la ejecución del plan. El área de Comunicaciones realizó monitoreo constante con los secretarios seccionales del avance del plan de divulgación de 2020, efectuando seguimiento de manera mensual, donde se constrató el avance reportado con las evidencias cargadas, dando un avance para el primer trimestre de 15%.	1. El plan de divulgación ha sido creado, socializado e implementado por cada una de las 17 secretarías seccionales con el apoyo del área de comunicaciones en las actividades consideradas estratégicas o donde haya que realizar algún seguimiento de acuerdo al desempeño. Constantemente se refuerzan los objetivos de dicho plan desde el área así como desde la Subdirección de Planeación. 2. Se envía el informe trimestral de divulgación de acuerdo con las actividades reportadas por los secretarios seccionales y las evidencias cargadas que deben corresponder a estas actividades	1. El plan de divulgación se realizó, presentó y aprobó en el mes de febrero de 2020. 2. Se envía el informe trimestral de divulgación de acuerdo con las actividades reportadas por los secretarios seccionales y las evidencias cargadas que deben corresponder a estas actividades.	63%	75%	88%

CONTROL DE CAMBIOS

versión	fecha de cambio	Descripción del cambio
V. 1	28 de enero de 2020	Primera emisión del documento aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, acta 02-2020
V. 2	30 de abril de 2020	Se realizan ajustes producto del Cómite Institucional de Gestión y Desempeño, acta 06-2020. Asociadas a: suprimir la acción *Definir y ejecutar agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional en lo relativo al registro profesional* por encontrarse en dos estrategias; cambiar los líderes de las acciones 2.1.1.1 y 2.4.2.1, y transladar de estrategia la acción *Generar e implementar herramienta de evaluación individual de desempeño* .
V. 3	10 de julio de 2020	Se realizan ajustesa las acciones, producto de solicitud de los líderes de proceso, de acuerdo con las nuevas condiciones originadas por la declaratoria de la emergencia social y económica generada por la pandemia del nuevo coronavirus COVID-19. Cambios aprobados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, acta 09-2020.
V. 4	24 de julio de 2020	Se realiza modificación a la acción 1.4.1.1 Actualizar herramientas normativas internas e incorporar controles para el sistema de información BPM producto del Comité de Gestión y Desempeño, incluyendo en el objetivo del indicador la actividad: 2. Diseñar y realizar los controles para incorporar en la arquitectura del sistema .
V. 5	22 de octubre de 2020	por decisión del Comité de Gestión y Desempeño se modifica la acción 2.6.1.1 Generar y controlar el plan anual de vacantes por Generar el plan anual de vacantes, eliminándose la actividad *3. Socialización a los funcionarios del Plan Anual de Vacantes* .