

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDADES	PORCENTAJE FINAL DE AVANCE	AVANCE CON CORTE AL 30 DE ABRIL 2022
<b>COMPONENTE 1 :GESTIÓN DEL RIESGO</b>	<b>Subcomponente 1</b> Política de Administración del Riesgo de Corrupción	1.1	Socialización nueva metodología de administración de riesgos	Socialización realizada	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Febrero 2022	100%	100% Se observo que se realizó la socialización de la nueva metodología de administración del riesgo a los directivos y los líderes de procesos en el marco del Subcomité de Gestión Integral, como consta en el acta 04-2022 del 29 de marzo de 2022. Se observo que se realizó el respectivo acompañamiento para la actualización de los mapas de riesgos a los líderes de procesos por medio de reuniones por microsoft Teams y correos electronicos. .
		1.2	Acompañamiento de aplicación nueva metodología	Mapas de riesgos actualizados con la nueva metodología	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Marzo 2022 Abril 2022	100%	
	<b>Subcomponente 2</b> Construcción de mapa de riesgos de corrupción	2.1	Definición mapa de riesgos 2022	Mapa de riesgos de corrupción revisado	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Enero 2022	100%	100% Se Observo que se definio y publico el Mapa de riesgos de corrupción en el mes de enero 2022. Ver en el link: <a href="https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/report/field_file/2%20PAAC%202022%20V1.pdf">https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/report/field_file/2%20PAAC%202022%20V1.pdf</a>
	<b>Subcomponente 3</b> Consulta y divulgación	3.1	Publicación del proyecto de mapa de riesgos de corrupción en la página web	Proyecto de mapa de riesgos de corrupción publicado	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Enero 2022	100%	100% Se observo que se publicó el proyecto de mapa de riesgos en la página web para consideración de la ciudadanía, el día 21 de enero, como se puede observar en el siguiente link: <a href="https://www.copnia.gov.co/noticias/proyecto-del-plan-anticorruptcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2022">https://www.copnia.gov.co/noticias/proyecto-del-plan-anticorruptcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2022</a> Se observo que se realizó la socialización del proyecto de mapa de riesgos de corrupción con los funcionarios a través del correo electrónico. Se observo que el mapa de riesgos de corrupción se publicó en el mes de enero 2022. Ver en el link: <a href="https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/report/field_file/2%20PAAC%202022%20V1.pdf">https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/report/field_file/2%20PAAC%202022%20V1.pdf</a>
		3.2	Socialización del proyecto de mapa de riesgos de corrupción con los funcionarios	Proyecto de mapa de riesgos de corrupción socializado	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Enero 2022	100%	
		3.3	Publicación del mapa de riesgos de corrupción 2022	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Enero 2022	100%	
	<b>Subcomponente 4</b> Monitoreo y revisión	4.1	Revisión al mapa de riesgos 2022	Mapa de riesgos institucional revisado	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	abr-22 jul-22 oct-22	33%	33% Se observo que se ha venido adelantando la actualización de mapas de riesgos según la nueva metodología por parte de los líderes de los procesos. Y que se encuentra en revisión por parte de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento.
	<b>Subcomponente 5</b> Seguimiento	5.1	Efectuar los seguimientos al Mapa de Riesgos de corrupción	Informes de seguimiento	Control Interno	May - 2022 Sep - 2022	50%	50% Se Observo que se realizo seguimiento por parte de la Oficina de control interno, al mapa de riesgos de corrupción y se publico en la pagina web de la entidad: <a href="https://www.copnia.gov.co/transparencia/seguimiento-mapa-de-riesgos">https://www.copnia.gov.co/transparencia/seguimiento-mapa-de-riesgos</a>
	<b>Subcomponente 1</b> Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Consultar a la ciudadanía los temas de interés para priorización en rendición de cuentas	Análisis resultado encuesta	Profesional de gestión del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	Marzo 2022	100%	50% Se observo que se realizó encuesta a través de redes sociales la cual arrojó como resultado como principales temas de interés: el congreso internacional de ética y plan anual de adquisiciones.

<b>COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	1.2	Publicar en la página web la rendición de cuentas realizada	1 publicación	Profesional de gestión del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	Máximo un mes después de la realización de la actividad de rendición de cuentas	0%		No Aplica para el trimestre	
	Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Coordinar la ejecución de la rendición pública de cuentas vigencia 2021	1 Rendición	Profesional de gestión del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	Abril 2022	100%	69%	Se observo que la Rendición de cuentas, se realizó el 29 de abril de 2022
		2.2	Participación en eventos donde asistan diferentes públicos objetivo del COPNIA	4 eventos	Profesional de gestión del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	Entre Febrero 2022 y Diciembre 2022	50%		S e observo que la entidad participó en eventos donde asistieron diferentes públicos objetivo del COPNIAS: Se participó en la XLII Asamblea General Ordinaria, Barranquilla (Atlántico) y actividades académicas ACOFI, 16 – 18 de marzo de 2022.
		2.3	Apoyar la organización de los Simposios regionales COPNIA	4 eventos	Profesional de gestión del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	Entre Febrero 2022 y Diciembre 2022	25%		S e observo que la entidad participó en la organización de los Simposios regionales COPNIA : Se realizó la preparacion para el evento en la ciudad de Barranquilla previo al encuentro zonal de juntas (Anexo 5)
		2.4	Publicación del libro; El COPNIA en Cifras, como una herramienta de rendición de cuentas	Libro 2021	Profesional de gestión del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	Mayo 2022	100%		S e observo que el libro se publicó en la página web. <a href="https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/page/field_insert_file/COPNIA_cifras_2021_final.pdf">https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/page/field_insert_file/COPNIA_cifras_2021_final.pdf</a>
	Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Coordinar la ejecución de reuniones con los funcionarios para incentivar la rendición de cuentas.	3 reuniones	Profesional especializado del área de Comunicaciones	Entre Julio y Agosto 2021 Entre Octubre y Noviembre 2021 Diciembre 2021	0%	13%	No Aplica para el trimestre
		3.2	Realizar 4 publicaciones sobre los mecanismos de participación en la rendición de cuentas y el control social.	Actividad (es) realizadas según definición realizada.	Profesional de gestión del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	Marzo 2022 Junio 2022 Septiembre 2022 Noviembre 2022	25%		Se realizaron actividades relacionadas a rendicion de cuentas, de manera principal la publicación del documento COPNIA en cifras el día 29 de marzo ( Soporte: <a href="https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/page/field_insert_file/COPNIA_cifras_2021_final.pdf">https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/page/field_insert_file/COPNIA_cifras_2021_final.pdf</a> )

	Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Evaluar el ejercicio de rendición de cuentas vigencia 2021	1 evaluación	Oficina de Control Interno	15 días hábiles después de la rendición de cuentas.	0%	0%	No Aplica para el cuatrimestre
		4.2	Publicación de la evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Publicación realizada en la página web	Profesional de gestión del área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones	Máximo un mes después de la audiencia de rendición de cuentas.	0%		No Aplica para el cuatrimestre

<b>COMPONENTE 4; ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	<b>Subcomponente 1</b> Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Actualizar la estructura documental del área de Atención al Ciudadano, según necesidades.	Estructura documental actualizada y divulgada	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Diciembre 2022	0%	<b>0%</b>	No Aplica para el cuatrimestre
	<b>Subcomponente 2</b> Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Actualización de preguntas y respuestas frecuentes del chat institucional	Actualización realizada	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Junio 2022	100%	<b>33%</b>	Se realizó el cargue de las nuevas preguntas y respuestas frecuentes del chat institucional con base en el documento planteado para el portal web. (Anexo 6)
		2.2	Actualización de preguntas y respuestas frecuentes de la página web	Actualización realizada	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Junio 2022	0%		No Aplica para el cuatrimestre
		2.3	Revisión y modificación de modelos de respuestas a PQRS	Revisión y modificaciones realizadas	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Junio 2022	0%		No Aplica para el cuatrimestre
	<b>Subcomponente 3</b> Talento humano	3.1	Socialización del Manual de Protección de Datos Personales con los funcionarios de la entidad.	Socialización realizada.	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Diciembre 2022	0%	<b>0%</b>	No Aplica para el cuatrimestre
	<b>Subcomponente 4</b> Normativo y procedimental	4.1	Actualizar el Manual de Protección de Datos Personales	Actualización realizada	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Junio 2022	0%	<b>0%</b>	No Aplica para el cuatrimestre
	<b>Subcomponente 5</b> Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar encuestas de satisfacción de usuarios y presentar en Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Presentaciones realizadas en Comité	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Enero 2022 Abril 2022 Julio 2022 Octubre 2022	25%	<b>25%</b>	Se observo que se realizo la presentación de las encuestas de satisfacción ante el comité de Gestión y Desempeño de enero de 2022. Las correspondientes al primer trimestre de 2022 se presentaron en el comité respectivo. <a href="https://www.conpia.gov.co/sites/default/files/2022-03/Informe%20de%20Gest%20y%20Desempe%20de%20Enero%20de%202022.pdf">https://www.conpia.gov.co/sites/default/files/2022-03/Informe%20de%20Gest%20y%20Desempe%20de%20Enero%20de%202022.pdf</a>
	<b>Subcomponente 1</b> Lineamientos de transparencia activa	1.1	Registrar la estrategia de racionalización de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT	Estrategia registrada	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Marzo 2022	100%	<b>44%</b>	Se observo que se registro la estrategia en el sistema SUIT y se registra el adelanta al primer trimestre de 2022
		1.2	Registrar en el módulo de gestión de datos de operación del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, la información relacionada	Datos de operación registrados	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Enero 2022 Abril 2022 Julio 2022 Octubre 2022	25%		Se registraron los datos del primer trimestre de 2022 en cuanto a los trámites inscritos en el sistema SUIT.
		1.3	Realizar publicación en el portal de datos abiertos de trámites con corte al año 2021	1 publicación	Profesional de gestión del área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones	Febrero 2022	50%		Se observo que se realizo publicacion en el portal de datos abiertos de trámites con corte al año 2021, no obstante, se obtuvo respuesta por parte de datos abiertos solicitando ajuste de la información.

<b>COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>		1.4	Publicación en página web de videos explicativos de los trámites.	2 videos	Profesional de gestión del área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones	Noviembre 2022	0%		No aplica para el cuatrimestre
	<b>Subcomponente 2</b> Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Seguimiento a las peticiones recibidas	Seguimientos realizados	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Marzo 2022 Junio 2022 Septiembre 2022	33%	<b>33%</b>	Se observó que se realizó el seguimiento pertinentes a las PQRS recibidas durante el trimestre con el fin de evitar vencimientos.
	<b>Subcomponente 3</b> Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	3.1	Actualizar el esquema de publicaciones de la entidad	Esquema de publicación actualizado	Profesional de gestión del área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones	Julio 2022	0%	<b>0%</b>	No Aplica para el cuatrimestre

	<b>Subcomponente 4</b> Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Definir las funciones de acceso a la información pública en la web para la ciudadanía, de acuerdo con la resolución 1519 de 2020 (MinTIC) y verificar su implementación	Informe de actualizaciones	Profesional de gestión del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	Diciembre 2022	0%	<b>0%</b>	No Aplica para el cuatrimestre
		4.2	Realizar pruebas de usabilidad de la página web.	Pruebas realizadas	Profesional de gestión del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	Diciembre 2022	0%		No Aplica para el cuatrimestre
	<b>Subcomponente 5</b> Monitoreo del acceso a la información pública	5.1	Publicar informe trimestral del proceso de Atención al Ciudadano.	Informe publicado	Profesional de gestión del área de Atención al Ciudadano	Enero 2022 Abril 2022 Julio 2022 Octubre 2022	33%	<b>33%</b>	Se observó que se realizó la publicación del informe del cuarto trimestre de 2021 en el portal web de la entidad en enero de 2022 y el informe al primer trimestre de 2022 se publicará después del comité respectivo. <a href="https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/no%20de%20report%20field_file/informe%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%20cuarto%20trimestre%202021.pdf">https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/no de/report/field_file/informe%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%20cuarto%20trimestre%202021.pdf</a>



Nombre de la Entidad	Comisión Profesional Nacional de Ingeniería
Dólar administrativo	Entidad de gestión central
Ciudadanía	Ciudadanía

Vigencia: 2022

#	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIOS AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN	SEGUIMIENTO											
									PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDADES		PORCENTAJE FINAL DE AVANCE	AVANCES CON CORTE AL 30 DE ABRIL DE 2021	¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?		¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?		El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?		La entidad cuenta con mecanismos para medir los beneficios generados al usuario en términos de: reducción de costos, tiempos, documentos, requisitos, derechos de agencia y uso de tecnologías de la información y las comunicaciones como producto de la mejora del trámite?	
									JUNIO	FIN			S/No	Observaciones	S/No	Observaciones	S/No	Observaciones	S/No	Observaciones
1	Permisos temporales	Administrativa	Reducción de pasos en procesos o procedimientos similares	Los permisos temporales pasan por cuatro revisiones antes de la firma del Director General (Tercera versión - Método de Registro - profesional universitario e técnico de registro - profesional de gestión de Registro	Reordenar los contenidos del proceso con el fin de poder reducir el número de revisiones previas a la firma de la Dirección General.	Ciudadano: Disminución del tiempo actual del trámite de cara al usuario. Entidad: Evitar delegar administrativos al hacer revisiones sobre revisiones.	Registro Profesional	20/01/2022 31/04/2022	100%	100%	Se realizó la revisión de requisitos y procedimientos del trámite de permisos temporales en el manual. Se realizó un operativo en conjunto con el Área de Registro y la Subdirección de Planeación a fin de hacer modificaciones a aplicar para establecer criterios de revisión de el manual de la actualización del procedimiento de permisos temporales. Se generó una guía de revisión de los	SI		SI		SI		SI		
2	Matrícula Profesional Certificado de Inscripción Profesional Certificado de Matrícula	Administrativa	Carga de listados por parte de las Instituciones de Educación Superior presentadas en plan de trabajo	Remisión de listados de universidades por parte de las Instituciones de Educación Superior por cualquier medio: físico, electrónico, unvas proceso a través de la herramienta habilitada para el cargo.	Agilizar en la verificación del registro de egresados.	Ciudadano: Agilizar el trámite de Matrículas y Certificados. Entidad: Disminución de tiempos de carga de listados por parte de la Entidad. Disminución de generación de comunicaciones de entrada y de salida de recibos de listados y de salida de los mismos.	Registro Profesional	20/01/2022 31/04/2022	100%	100%	Se realizó la programación de SI-ES para incorporarlos en el uso de la Herramienta de Cargas de listados, de los cuales se la totalidad se vincularon, 94 cuentas con credenciales asignadas para el uso del momento y 87 realizando el proceso de carga en el momento (Diciembre 2021). De acuerdo con el cronograma de grados con corte a 30 de Diciembre de años 1979-81 (excepto grados en el año, de los cuales 87 realizaron cargas de estos grados en noviembre, a los demás a través de reportes realizados a la entidad. Así mismo, se reportaron grados adicionales a los programados por años 195.	SI		SI		SI		SI		
3	Permisos temporales	Administrativa	Mejora del sistema orientado a la distribución del tiempo de los permisos temporales relacionados con la transferir sistema de información, BPM y el gestor documental.	Cada vez que se hace una acción en el BPM esta interactúa con el gestor documental, que termina a un momento en el tiempo de sistema de información, BPM y el gestor documental.	Eliminar las interacciones entre el BPM y el gestor documental, durante la atención del trámite de permisos temporales, reemplazándola por una única interacción al final del trámite.	Ciudadano: Disminución del tiempo actual del trámite de cara al usuario. Entidad: Desconectar el sistema lo que permite una mejora en los tiempos en general de los trámites de la Entidad generados en el BPM.	Registro Profesional	1/01/2022 31/04/2022	100%	100%	Se ha mejorado los tiempos de los trámites de permisos temporales, y eliminar las interacciones entre el sistema y gestor documental, durante la atención del trámite, reemplazándola por una única interacción al final del trámite, se realizó la revisión y aprobación para la ejecución del control de cambios en la programación del proceso BPM "permisos temporales". Como soporte se adjuntan formatos de gestión y documento de control de cambios.	SI		SI		SI		SI		
4	Matrícula Profesional Certificado de Inscripción Profesional Certificado de Matrícula	Administrativa	Mejorar la evidencia de verificación de experiencia de los Maestros de Obra.	Las verificaciones de experiencia de maestros de obra en algunas oportunidades no cumplen con la información mínima requerida para poder verificar el cumplimiento del requisito asociado al tiempo de experiencia mínimo.	Realizar actividades para socializar el formato según un procedimiento con el fin de mejorar los tiempos de revisión del trámite.	Ciudadano: Disminución del tiempo actual del trámite de cara al usuario. Entidad: Evitar requerimientos adicionales de información durante el trámite.	Registro Profesional	1/01/2022 31/04/2022	100%	100%	Para mejorar la evidencia de verificación de experiencia de maestros de obra, se diseñó y publicó un modelo de certificación según con la información mínima requerida para poder verificar el cumplimiento del requisito asociado al tiempo de experiencia mínimo, la cual permite disminuir los tiempos del trámite al cumplir el requerimiento establecido. Así mismo, para mejorar entendimiento el formato está acompañado de un instructivo para su diligenciamiento. Como soporte se adjunta modelo de certificación según, instructivo de diligenciamiento y soporte de publicación del registro web.	SI		SI		SI		SI		
5	Matrícula Profesional Certificado de Inscripción Profesional Certificado de Matrícula	Tecnológica	Implementar mejoras en la aplicación móvil de tarjeta digital enfocadas a "Activación de códigos desde la app" "Previsualización de la Tarjeta Digital antes de su generación"	La activación de los códigos no realiza por solicitud de los usuarios mediante el proceso de PQR. Los usuarios no pueden generar previsualización de la tarjeta, previa a su generación.	Automatización en la generación de los códigos a través de la APP. Funcionalidad en la APP de previsualización de la tarjeta digital de manera previa a su generación.	Ciudadano: Agilizar en la generación de los códigos digitales. Entidad: Evitar delegar administrativos en la generación de códigos y atención de PQR. Automatización de una tarea manual.	Registro Profesional	1/01/2022 31/4/2022	1%	1%	Se ha automatizado la generación de los códigos a través de la APP e implementar como funcionalidad en la APP la previsualización de la tarjeta digital de manera previa a su generación, se realizó reunión vía meet el día 14 de marzo, con el proveedor de tarjeta digital, intención, a fin de especificar el alcance de las funcionalidades, como resultado de la reunión se estableció que el proveedor va a presentar propuesta para la inclusión de las funcionalidades. Como soporte se adjunta imagen de programación de la reunión y del desarrollo de la reunión.	NO		NO		NO		NO		