

CON ÉTICA LO
CON ÉTICA LO PODEMOS
PODEMOS
LOGRAR
LOGRAR

Informe de Gestión

2017



CONTENIDO

INTRODUCCION	6
ANTECEDENTES	7
FUENTES DE INFORMACIÓN	8
METODOLOGIA.....	9
GLOSARIO.....	10
INFORME DE GESTIÓN TERCER TRIMESTRE AÑO 2017	11
CAPITULO 1: PLAN DE ACCIÓN	11
1. OBJETIVO ESTRATEGICO: Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	11
1.1 Aumentar el número de inscritos en el Registro Profesional de Ingenieros, Afines y Auxiliares de competencia del COPNIA.	11
1.2 Reducir la brecha existente entre el número de egresados y el número de profesionales inscritos en el Registro Profesional de Ingenieros, Afines y Auxiliares de competencia del COPNIA.	12
1.3 Optimizar los tiempos de respuesta de los trámites de la entidad.	13
1.4 Promover la función de tribunal de ética mediante la apertura de investigaciones disciplinarias de oficio debidamente sustentadas.	15
1.5 Consolidar los lineamientos y directrices vinculantes que contribuyan a mejorar la sustanciación de los procesos ético disciplinario.	18
2. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales	18
2.1 Consolidar una cultura organizacional enfocada al logro de la excelencia y al cumplimiento de las metas estratégicas.	19
2.2 Consolidar las tecnologías de la información y comunicaciones garantizando la confiabilidad, utilidad y oportunidad de los datos de la entidad.	19
2.3 Definir, adecuar y mantener la infraestructura física del COPNIA de acuerdo con las necesidades del servicio y la normatividad vigente en materia de atención al ciudadano.....	20



2.4 Implementar el programa de gestión documental en la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación - AGN.....	20
2.5 Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	21
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería.....	25
3.1 Diseñar e implementar estrategias de comunicación para el logro de reconocimiento institucional interno y externo.	25
3.2 Identificar y participar en eventos académicos y gremiales en los niveles nacional y regional para prevenir el inadecuado ejercicio de la ingeniería.	26
3.3 Identificar y participar en eventos académicos y gremiales en los niveles nacional y regional para prevenir el inadecuado ejercicio de la ingeniería.	27
CAPITULO 2: GESTIÓN DE RECURSOS	29
1. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	29
1.1 GESTIÓN PRESUPUESTAL	29
1.2 GESTIÓN DE CONTRATACIÓN.....	31
1.3 GESTIÓN CONTABLE	34
1.4 GESTIÓN HUMANA.....	34
CAPITULO 3: ESTADÍSTICAS	38
1.1 CUMPLIMIENTO DE LA META DE MATRÍCULAS	38
1.2 CUMPLIMIENTO DE LA META DE MATRÍCULAS DE LA BRECHA	38
1.3 CUMPLIMIENTO DE LA META DE PERMISOS TEMPORALES POR MES	39
1.4 PROCESOS DISCIPLINARIOS ACTIVOS EN LA SEGUNDA INSTANCIA A 31 DE DICIEMBRE DE 2017	40
1.5 PORCENTAJE DE PQRS ATENDIDAS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.....	41
CONCLUSIONES.....	42
ANEXO.1	



ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Congreso Internacional de Ética.....	26
Ilustración 2. Cumplimiento de la Meta de Apropiación trimestral	30
Ilustración 3. Cumplimiento de la Meta de ingresos por trimestre.....	31
Ilustración 4. Cumplimiento de la meta de matrículas trimestral	38
Ilustración 5. Cumplimiento de Meta de Matrículas de Brecha trimestral.	39
Ilustración 6 Cumplimiento de la meta de permisos temporales trimestral.....	39
Ilustración 7. Porcentaje de respuesta oportuna de PQRS cuarto trimestre.	41



INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Seguimiento a Monitoreo de Medios	17
Tabla 2. Charlas Interinstitucionales	28
Tabla 3. Contratación Cuarto Trimestre 2017	32
Tabla 4. Informes Cámara de Comercio	33
Tabla 5. Plan de Bienestar	35
Tabla 6. Clima Laboral	36
Tabla 7. Aprovisionamiento de vacantes	36
Tabla 8. Procesos disciplinarios en Segunda Instancia cuarto trimestre 2017.	40



INTRODUCCION

Mediante resolución 1446 de 21 de diciembre de 2015 el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA revisó y actualizó su Plan Estratégico para las vigencias 2016-2018. Este documento contempla la generación de una serie de estrategias que basadas en principios y compromisos éticos apuntan al cumplimiento de la misión institucional y a la proyección de una visión que gira en torno al reconocimiento de una entidad pública de excelencia, en los procesos de autorización, inspección, control y vigilancia del Ejercicio Profesional de los Ingenieros, Profesionales Afines y Auxiliares de la Ingeniería.

El presente Informe de Gestión busca presentar a la Junta Nacional y a la ciudadanía en general, los avances del COPNIA respecto al Plan Estratégico 2016-2018, y en especial lo relacionado con la programación de actividades del Plan de Acción de vigencia 2017.

Para mayor comprensión del documento, se rinde informe a través del desarrollo de los objetivos estratégicos institucionales, a saber:

1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público Nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del Ejercicio Profesional de la Ingeniería.



ANTECEDENTES

El Informe de Gestión es un instrumento administrativo en el que se rinde cuentas a la Junta Nacional, a la ciudadanía, a los organismos de control y a cualquier otra parte interesada en la gestión institucional. El documento da cuenta de los asuntos y recursos asignados a la entidad de forma cronológica, con la periodicidad establecida por la normatividad vigente, por lineamientos internos o por requerimiento de la Junta Nacional.

Son objetivos del Informe de Gestión:

- Contribuir a la ejecución de la Política de Desarrollo Administrativo de Transparencia, Participación y Atención al Ciudadano.
- Responder a los compromisos adquiridos con la Junta Nacional y con la ciudadanía en general, en el marco del Plan Estratégico Institucional.
- Dotar de información a los funcionarios del COPNIA para la toma oportuna de decisiones.

El presente documento hace parte de la estrategia 2016 – 2018, cuyos antecedentes y resultados pueden ser consultados en el link:

<https://copnia.gov.co/transparencia/informes-gestion>

Hacen parte de los reportes de gestión, documentos como: el COPNIA en Cifras 1937 a abril 30 de 2016 y COPNIA en cifras 2016, consultables en el siguiente enlace

<https://COPNIA.gov.co/transparencia/rendicion-de-cuentas/>



FUENTES DE INFORMACIÓN

El Informe de Gestión es generado a partir de los datos suministrados por las dependencias en los respectivos planes de acción, así como de las consultas que se realizan en el sistema de información Invesflow.

Este documento es consolidado por la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento del COPNIA, con la información correspondiente a los resultados arrojados para el cuarto trimestre de 2017.



METODOLOGIA

El Plan Estratégico 2016-2018 se desarrolla a través de tres objetivos institucionales desagregados en dieciséis (16) estrategias, cada una de ellas con sus respectivas metas para las vigencias 2016, 2017 y 2018. A partir de dicha información, las dependencias de la entidad formularon el plan de acción institucional, del cual se desprende el presente informe.

Teniendo en cuenta que el documento da razón del uso de recursos, se adicionan temas relacionados con Talento Humano, Contratación, y Gestión Financiera y Presupuestal.



GLOSARIO

BRECHA. Es la diferencia existente entre el número de Ingenieros, Profesionales Afines y Auxiliares de la ingeniería Competencia del COPNIA, egresados de instituciones de educación superior y el número de Ingenieros, Profesionales afines y Auxiliares inscritos en el Registro Profesional.

MATRÍCULA PROFESIONAL. Es la autorización legal otorgada por el Estado Colombiano para el ejercicio Profesional de la Ingeniería.

PERMISO TEMPORAL. Es la autorización que concede el COPNIA para ejercer la profesión en el territorio nacional a quien ostente el título académico de Ingeniero, de Profesional Afín o de Profesional Auxiliar de las profesiones reglamentadas bajo la competencia del COPNIA, que esté domiciliado en el exterior y que pretenda vincularse bajo cualquier modalidad contractual para ejercer temporalmente la profesión. El permiso temporal es la excepción, según el caso, a la Matrícula Profesional, al Certificado de Inscripción Profesional o al Certificado de Matricula.

REGISTRO NACIONAL DE PROFESIONALES. Corresponde al repositorio de información histórico que contiene el listado de profesionales registrados en el COPNIA, Ingenieros, Profesionales Afines a la Ingeniería, Técnicos, Tecnólogos y Maestros de Obra auxiliares de la ingeniería, así como registros del resultado de otros trámites misionales de la entidad como los son permisos temporales, procesos disciplinarios, certificados de vigencia y antecedentes disciplinarios, entre otros.



CAPITULO 1: PLAN DE ACCIÓN

1. OBJETIVO ESTRATEGICO: Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.

Para el COPNIA es de gran importancia lograr que sus trámites y servicios lleguen al mayor número de ciudadanos a fin de dar cumplimiento a la misión encomendada. En este sentido el Registro Nacional de Profesionales no se limita a ser un repositorio de información histórica de los profesionales registrados en el COPNIA, sino que se convierte en la herramienta fundamental para la ejecución del control sobre el ejercicio de los Ingenieros, Afines, Técnicos, Tecnólogos Y Maestros De Obra. De igual forma es de interés del COPNIA, que la ciudadanía en general reconozca la Entidad como autoridad disciplinaria en el marco del ejercicio ético profesional, de tal manera que los grupos de interés contribuyan al proceso de inspección, control y vigilancia, a partir de la interposición de quejas.

Para la vigencia 2017 el COPNIA trabaja en torno a la preparación institucional para brindar servicios asociados al Registro Profesional, como parte constitutiva de la estrategia de convenios.

Son acciones adelantadas para el período:

1.1 Aumentar el número de inscritos en el Registro Profesional de Ingenieros, Afines y Auxiliares de competencia del COPNIA.

- **Estrategia para el desarrollo de funcionalidades asociadas al registro profesional:**

La entidad cuenta con el documento base para la implementación de tarjetas inteligentes, con su respectiva ficha de inversión conforme a la programación para la vigencia en cuanto a:

1. Identificación, antecedentes, destinatario.
2. Marco legal, conceptual y técnico
3. Objetivos generales, específicos, estratégicos
4. Identificación de recursos



Teniendo en cuenta que para la vigencia 2018 se espera realizar el re-diseño del sistema de información de la entidad en busca de ofrecer a nuestros usuarios una mejora en el servicio, ésta a través de dicha estrategia brindará la prestación de servicios complementarios como lo son: Empleabilidad, convenios, servicios de tarjeta inteligente.

- **Estrategia de convenios**

De acuerdo con el seguimiento al plan de acción a continuación se relacionan los avances logrados:

- El Área de Atención al Ciudadano realizó la incorporación de los trámites del COPNIA en el sistema único de información de trámites (SUIT).
- El Área de Tecnología de la Información ejecutó el contrato No 90 de 2016 al 100%, consolidó la base de datos del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, e integró funcionalidades de Inteligencia de Negocios (BI).
- El diagnóstico de la infraestructura tecnológica institucional fue adelantado en su totalidad.
- En cuanto al re-diseño de la base de datos de registro Profesional de Registro, se ejecuta el 100 % del contrato destinado para dicho fin en el tercer trimestre de 2017.
- Con respecto a la centralización de la información enviada por las Instituciones de Educación Superior (IES) para la consulta de la primera y la segunda instancia en materia de graduados, se presenta ejecución del plan de acción del 70% para el cuarto trimestre de 2017, que se traduce en un cumplimiento anual del 80%.
- Definición de funcionalidades y costeo de servicios relacionados al registro profesional. Con relación a ésta actividad se ha ejecutado el 65% para un cumplimiento acumulado del 80%
- Desarrollo de cátedra virtual ética: se realizó proceso de contratación reflejando un cumplimiento del 100%. Para el cuarto trimestre de 2017 el avance general de ésta actividad es del 93%

1.2 Reducir la brecha existente entre el número de egresados y el número de profesionales inscritos en el Registro Profesional de Ingenieros, Afines y Auxiliares de competencia del COPNIA.

- **Seguimiento de Plan de intervención de Base de datos para identificar el total de profesionales de nuestra competencia.**

El COPNIA cuenta con una base de datos de egresados la cual es nutrida con la información que suministran las Instituciones de Educación Superior; sin embargo esta información no es fácilmente



gestionable toda vez que los datos entregados no son uniformes y en algunos casos son limitados, lo cual dificulta el contacto con dichos profesionales

Se realiza el diagnóstico de nuestra base de datos teniendo como parámetro los criterios de calidad de datos, se identifican fuentes de información que pueden incidir en la calidad de la información albergada en la base de datos, con lo anterior se genera una estrategia en la que se articulan aspectos como la política de anexo de datos personales, limpieza de datos y los convenios interinstitucionales con registradora y con universidades.

Con lo anterior, se logra un cumplimiento del 75% en el 2017

1.3 Optimizar los tiempos de respuesta de los trámites de la entidad.

- **Mecanismo de centralización Información de Graduados de Universidad.**

Durante el tercer trimestre de 2017 se proyectaron las necesidades requeridas para la centralización de Información de Graduados de Universidad y se realizaron contactos con proveedores de servicios que ofrecen productos similares a los requeridos por el COPNIA, lo que derivó en el documento final del proyecto y la ficha de inversión en el cuarto trimestre de 2017.

Es importante anotar que esta actividad corresponde a un ejercicio exploratorio, toda vez que de acuerdo con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, el proyecto se desarrollará para la vigencia 2019, una vez surtidos los cambios tecnológicos propuestos por dicha dependencia.

- **Implementación de envío a domicilio de Tarjetas de Matrícula o Inscripción Profesional a los Usuarios.**

A través de la implementación de una nueva funcionalidad para el sistema de información misional, se realizaron mejoras en los formularios de Solicitud de Matrícula Profesional, Certificado de Inscripción Profesional y Permisos temporales, de tal forma que se facilita la comprensión y uso de la herramienta por parte del ciudadano.

Actualmente, el área de registro elaboró un documento donde incluye el procedimiento operativo actual y la propuesta para el desarrollo de la actividad en dos fases de la siguiente manera:

- La primera fase contempla el diagnóstico de la situación actual que incluye un análisis de las rutas de servicio de mensajería asignadas a 472, periodicidad y frecuencia de los recorridos,



volumen y peso de la correspondencia, referenciación con otras instituciones sobre el proceso de documental para la adopción de mejores prácticas. Así mismo, la evaluación de las cargas de trabajo de los auxiliares administrativos y el inventario de las diferentes dependencias que requieren la prestación del servicio.

- La segunda fase consiste en el levantamiento y documentación del proceso de correspondencia, caracterización y análisis de requisitos del sistema de información, definición de su arquitectura, casos de uso para el diseño del software, de igual manera la implementación, implantación, capacitación y soporte sobre el sistema de información. Así mismo el establecimiento de planes de contingencia y políticas institucionales, redefinición procesos para la prestación del servicio.

Las actividades anteriormente descritas se desarrollarán en la vigencia 2018.

- **Metodología para planificación de Procesos Ético Profesionales en Primera Instancia**

A través de un apoyo técnico jurídico en lo corrido del año 2017 se desarrolló la implementación de una metodología que logrará encausar las investigaciones ético profesional desde el análisis de las quejas, conforme a lo planteado en el Procedimiento General de la Atención Técnica Especializada de los Procesos Disciplinarios que se Adelantan en el COPNIA. Así las cosas, la Subdirección de Planeación adelantó junto con sus Secretarios y Abogados Seccionales la elaboración de unas fichas de caracterización que describen la situación de cada proceso ético profesional en el marco de un plan de descongestión trazado para la vigencia 2017.

- **Proceso de notificaciones electrónicas a través de Invesflow.**

Durante el año 2017 se adelantaron acercamientos con proveedores del servicio de notificación electrónica y se ajustó el plan anual de adquisiciones con el fin de liberar recursos programados para la ejecución de la actividad y asumirla con los funcionarios de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento. Así mismo se generó un proyecto de inversión donde se detectó que dicho proceso se puede desarrollar en diferentes sistemas operativos, logrando independencia del sistema Invesflow y del BPM a implementar en marco del Plan estratégico de Tecnología.



1.4 Promover la función de tribunal de ética mediante la apertura de investigaciones disciplinarias de oficio debidamente sustentadas.

- **Monitoreo de medios para apertura de investigaciones de oficio.**

Los Consejos Seccionales dentro de su informe de gestión reportan a la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento acciones derivadas del monitoreo a medios locales y Nacionales como lo son Periódicos, Radio, e internet con el fin de identificar posibles faltas disciplinarias de notorio conocimiento que ameriten la apertura de investigación ético profesional de los Profesionales y Auxiliares de la Ingeniería vigilados por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería. En lo corrido del año 2017 han reportado la siguiente información:

SECCIONAL	NOTICIA	FECHA	MEDIO	OBSERVACIÓN
Antioquia	Reparar "Falla Menor" de Los Balsos Con la Inferior vale 1700 millones de Pesos	13/05/2016	Diario Vivir en el Poblado	Investigación preliminar, se realizó contratación de Ingeniero especialista en estructuras para definición la formulación de cargos técnicos en la etapa probatoria.
	Sigue Polémica por intercambio Vial de los Balsos con la Inferior.	3/03/2017	Tiempo	
	Obra de la Inferior con los Balsos es un riesgo para quienes la usen	21/09/2016	Tiempo	
Atlántico	Pliego de cargos a dueño de edificio construido sin licencia: Diana Amaya	23/05/2017	zona Cero	Pendiente análisis de la investigación
	A pedazos se cae en Barranquilla edificio que fue construido sin licencia	29/04/2017	Caracol Radio	Se apertura de oficio mediante radicado E2017ATL00000204
	Con licencia para 7 pisos en Santa Marta, lleva 16 construidos	22/05/2017	CM&	Se apertura de oficio mediante radicado E2017ATL00000204 E2017ATL00000206
	Los grandes contratos de Odebrecht en 25 años en Colombia	6/02/2017	HERALDO	Se abre de oficio proceso ético profesional mediante radicado E2017ATL00000204 E2017ATL00000202. Monitoreo realizado 03/05/2017
Bolívar	Se hace pública construcción sin licencia en el barrio Getsemaní calle de la media luna	8/04/2017	El Universal	Se abrió investigación preliminar de oficio y se realizó contratación de perito quien adelantará los estudios técnicos requeridos-
	Se hace pública noticia colapso edificio en el barrio Blas de Lezo de la ciudad de Cartagena	27/04/2017	RCN, CARACOL, EL UNIVERSAL, NOTICIAS UNO	Se abrió Investigación preliminar, y calificación del mérito



SECCIONAL	NOTICIA	FECHA	MEDIO	OBSERVACIÓN
Cesar	La Obra Inconclusa de \$8.000 Millones en Valledupar	17/06/2017	HERALDO	No se encontró mérito para abrir investigación disciplinaria, teniendo en cuenta que la obra se encuentra en avance del 75% y según la gobernación del Cesar no presenta inconveniente
	Obra inconclusa "ampliación canal de Panamá" en el municipio de Valledupar	17/06/2017	EI PILON	Se abrió investigación bajo radicado EXP2017/226031 CES-QJ-2017-00004.
Caldas	"Dos Pisos de Mas"	24-07-2007	La Patria	Se abre de oficio proceso ético profesional mediante radicado CLD-PD-2017-00014
	"La vía a Bolivia recién, pavimentada ya presenta fallas."	24-07-2007	La Patria	Se abre de oficio proceso ético profesional mediante radicado CLD-PD-2017-00013
	Incumplimiento contratos de obra Aguadas. "Obras en Aguadas, Freadas"	12/11/2017	La Patria	Se inicia de oficio, investigación preliminar. El 3 de diciembre de 2017.
	Por construcción de viviendas en comuna san José "Fiduprevisora se defiende de críticas del Erum"	17/11/2017	La Patria	Se inicia de oficio, el 20 de noviembre investigación preliminar, bajo radicado EXP2017/265293
		La Patria	Se inicia de oficio, el 20 de noviembre investigación preliminar, bajo radicado EXP2017/265422.	
La Patria	Se inicia de oficio, el 20 de noviembre investigación preliminar, bajo radicado EXP2017/265448.			
Norte de Santander	Constructor dice que no hay fallas estructurales en Cormoranes	4/05/2017	La Opinión	Realiza Auto de Apertura de Investigación de Oficio
	Evacúan familias de una torre de Cormoranes para reparar estructura	23/05/2017	RCN	
Risaralda	La CARDER frenó construcción de hotel en La Florida por afectación a humedales	3/05/2017	Caracol	Pendiente análisis de la investigación



SECCIONAL	NOTICIA	FECHA	MEDIO	OBSERVACIÓN
Risaralda	Denuncian a Gallo por falsedad en documento.	1/06/2017	El Diario	* El 20/12/2016 con radicado S2016RIS00000843, se realizó denuncia ante la Procuraduría Provincial de Pereira por Permitir, facilitar y tolerar ejercicio de profesión reglamentada en contra del Alcalde Juan Pablo Gallo Maya, la Secretaria Jurídica Liliana Giraldo Gómez, Secretaria de Desarrollo Administrativo Carolina Bustamante Zuluaga, Directora Administrativa de Gestión del Talento Humano Noelia Montoya Arbeláez y el Asesor Privado Código 105 Grado 05. La información suministrada en el medio de comunicación no se ajusta a la realidad, por tanto No existe mérito para abrir investigación ético - disciplinaria por parte del COPNIA.
Santander	Duros cuestionamientos al proyecto de la doble calzada	06/08/2017	Vanguardia Liberal	Calificación del Mérito
Valle	Gigantesco hueco se 'tragó' un vehículo en el sur de Cali, según vecinos del barrio Boyacá, este hueco había sido dejado por Emscali desde Semana Santa tras haber realizado el arreglo de una tubería.	1/05/2017	El País	Pendiente análisis de la investigación
	Suspenden construcción de edificio por alteración de canal de aguas lluvias en Cali. La Alcaldía de Cali suspendió la construcción de unos edificios en el barrio Santa Mónica, norte de Cali, por irregularidades en el proceso de ejecución de las obras.	10/05/2017	El País	Se abrió auto de apertura de investigación preliminar de oficio, el pasado 08 de septiembre de 2017, el cual puede ser consultado a través del Sistema VLL- PD-2017-00006
	Por irregularidades en millonarios contratos retenidos funcionarios de hospital de Palmira	25/07/2017	Caracol radio	Pendiente abrir investigación de oficio

Tabla 1. Seguimiento a Monitoreo de Medios

En lo corrido del año 2017 se abrieron 14 investigaciones de oficio, lo que representa un avance en el plan de Acción del 100%.



1.5 Consolidar los lineamientos y directrices vinculantes que contribuyan a mejorar la sustanciación de los procesos ético disciplinario.

- **Formulación estatuto presupuestal**

La Subdirección Administrativa y Financiera con el apoyo del Profesional de Gestión de Presupuesto durante el cuarto trimestre el Subdirector Administrativo y Financiero llevo a cabo la revisión integral de la propuesta de Estatuto de Presupuesto, incluidos los ajustes solicitados al área de Presupuesto después de la primera verificación.

Se articuló el nuevo documento con aportes adicionales realizados desde el área de tesorería y se reestructuró la composición y redacción de varios capítulos de la propuesta inicial, en atención al desarrollo y ejecución del ciclo presupuestal en la entidad y la coherencia metodológica del texto, integrando por ejemplo, nuevos principios y conceptos sobre el manejo operativo de la ejecución presupuestal y de flujos de pagos.

El proyecto definitivo fue remitido a la Subdirección Jurídica finalizando el mes de diciembre de 2017, y se encuentra para revisión de legalidad en la dependencia. El avance del periodo fue del 15%, para un cumplimiento del 90% al cierre del periodo

2. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales

Teniendo en cuenta el contexto que dio origen al Plan Estratégico 2016-2018, el COPNIA identificó la necesidad de articular las diferentes herramientas gerenciales y de gestión, a fin de optimizar los recursos e integrar conocimientos, que permitieran dar cumplimiento tanto a disposiciones normativas como a las necesidades institucionales.

Para la vigencia 2017 el COPNIA se proyectó trabajar en la articulación de la evaluación individual con las herramientas de gestión, en la reorganización de su planta de personal y en la actualización del manual de funciones. De igual manera se trabajó en la consolidación del Registro Único de Profesionales Acreditados (RUNPA), como respuesta a la designación normativa de la administración de dicha información, así como en la actualización e implementación de diversos modelos de gestión y en la proyección tecnológica y de infraestructura, necesaria para el logro de su visión.



Son acciones adelantadas para el período:

2.1 Consolidar una cultura organizacional enfocada al logro de la excelencia y al cumplimiento de las metas estratégicas.

- **Evaluación individual dentro del mecanismo de evaluación institucional de la gestión**

Teniendo en cuenta que la Subdirección Administrativa y Financiera adoptó la metodología de evaluación individual, durante el período de reporte, se realizó el seguimiento de la evaluación correspondiente al primer semestre de 2017.

2.2 Consolidar las tecnologías de la información y comunicaciones garantizando la confiabilidad, utilidad y oportunidad de los datos de la entidad.

- **Implementación del Registro único de Profesiones acreditadas**

Durante el segundo trimestre del año 2017, la Dirección General con el apoyo del Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, realizó el análisis de la arquitectura empresarial institucional y determinó la capacidad del COPNIA para asumir los nuevos requerimientos de los procesos misionales, incluida la implementación del Registro Único Nacional de Profesionales Acreditados. Los resultados del ejercicio son fuente de información para la proyección presupuestal del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETIC, con el fin de incluir dichos resultados en los proyectos de inversión formulados para el presupuesto 2018.

- **Rediseño de Base de datos de registro**

El Área de Tecnologías de la Información con el apoyo del Área de Registro, realizó la supervisión contractual del rediseño de la Base de Datos de Registro. El mencionado contrato tuvo como objetivo contar con una herramienta tecnológica que permita a los funcionarios del COPNIA, adelantar labores administrativas sobre la base de datos, de tal forma que no se generen riesgos de seguridad sobre la información. El desarrollo actualmente se encuentra en etapa de estabilización y garantía.



- **Estandarizar los informes generados desde el sistema de información Invesflow**

En relación con la estandarización de los informes generados desde el sistema Invesflow, la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento solicitó y asistió a jornadas de trabajo con el proveedor de la herramienta. Como resultado del ejercicio se pudo determinar la imposibilidad de realizar ajustes sobre los reportes, por requerir horas de desarrollo que no fueron autorizadas por el equipo directivo, debido a que la proyección tecnológica institucional no contempla acciones sobre el mencionado sistema. Teniendo en cuenta lo anteriormente descrito, la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento realizó depuración de los reportes objeto de seguimiento institucional y generó un instructivo de diligenciamiento de los indicadores de gestión con el cual se definió el alcance de los mismos en relación a los reportes generados en el sistema Invesflow. Lo anterior consolida el mecanismo de la medición y el reporte requerido (Anexo 1. Instructivo de diligenciamiento de los indicadores de gestión)

2.3 Definir, adecuar y mantener la infraestructura física del COPNIA de acuerdo con las necesidades del servicio y la normatividad vigente en materia de atención al ciudadano.

En cuanto a la ejecución de las obras, durante el cuarto trimestre de 2017 se dio inicio y se realizó la ejecución del Contrato N° 59-2017 (ECOHABITAT S.A.S.), para las obras de mantenimiento correspondientes a la región A (Costa Atlántica), quedando pendiente ajustes de piso y la realización de carpintería del seccional Guajira.

Adicionalmente se suscribió el contrato N° 74-2017 para las obras de adecuación de la Región B (Eje Cafetero, Valle, Nariño, Cauca y Tolima). Al cierre de año se recibieron las obras civiles de todos los seccionales del contrato a excepción del seccional Valle del Cauca.

Finalmente, en el mes de noviembre se requirió el proceso para la adecuación de la Región C (Boyacá, Cundinamarca, Santander y Norte de Santander) mediante el contrato N° 97 de 2017.

2.4 Implementar el programa de gestión documental en la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación - AGN.

- **Transferencias documentales y conformar el archivo central**



En cumplimiento al programa de procesamiento de transferencias documentales, se finalizó el contrato N° 59-2017, obteniéndose un acumulado de 221 metros lineales de documentos intervenidos. Se generaron los FUIDS de cada expediente intervenido y se constituyeron los archivos planos y de Excel que permitirán la importación de la información del inventario documental al sistema o gestor documental que el COPNIA decida.

Se generó y se remitió a todas las unidades productoras el memorando NAL-CI-2017-03115, el cual anexa el cronograma de transferencias para los documentos que cumplen con el tiempo de retención en la vigencia 2017.

Se generó requerimiento del contrato de procesamiento mediante memorando NAL-CI-2016-02087 en la fecha 30/06/2017 y se constituye el contrato 90-2017 el cual se encuentra actualmente en ejecución.

El 28 de diciembre de 2017 en la carrera 7 No. 64- 19 se recibieron las obras de adecuación del espacio físico para Archivo central y el Archivo Histórico de la entidad.

2.5 Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo

- **Implementación de la Norma ISO 9001 versión 2015**

Durante el tercer trimestre del año la entidad desarrolla las siguientes actividades:

- Seguimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones de Comité de Desarrollo Administrativo.
- Seguimiento a la implementación de los requisitos 9001:2015, la cual finalizó con un plan de trabajo ejecutado al 100%.
- La entidad fue certificada por CGS por tres años a partir del 19 de noviembre de 2017 hasta el 13 de Noviembre de 2020.

- **Formulación de Prospectiva COPNIA 2036**

Durante la vigencia 2016 el COPNIA dio inicio a la construcción de un modelo prospectivo para la Entidad cuyo objetivo es la consolidación de una visión de largo plazo, y por tanto la toma de



decisiones en el presente y la ejecución de acciones conjuntas que llevarán a la materialización de la imagen proyectada "COPNIA 2036".

El 2 de junio de 2017 se realizó la última reunión de prospectiva en donde se presentó el documento final con los siguientes capítulos:

- Generalidades del estudio
- Estado del Arte
- Contexto
- Ámbito Financiero
- Tendencias
- Vigilancia Tecnológica
- Prospectiva Estratégica

Para el tercer trimestre de 2017, se radicó la versión final del documento, el cual será insumo para el plan de Acción de 2018 y el plan estratégico 2019-2023.

- **Sistema de Salud y Seguridad en el trabajo**

En el cuarto trimestre 2017, la entidad realiza algunas de las actividades programadas para la implementación del Sistema de Salud y Seguridad en el trabajo, logrando un avance 19 % y un acumulado anual del 74%, las cuales se muestran a continuación:

- Realización de la auditoria
- Elaboración de plan de Acción a las No conformidades de la auditoria.
- Aprobación y se publicación de los planes de emergencia para cada una de las Seccionales mediante resolución 1486 del 17/11/2017.
- Documentación y publicación del análisis de vulnerabilidad para cada uno de los Seccionales.
- Documentación y publicación de los procedimientos operativos normalizados (PON)
- Realización de simulacro
- Mediciones higiénicas de iluminación y confort
- Cumplimiento a los exámenes médicos ocupacionales en un 93% de la planta de personal.
- Se dio continuidad al desarrollo de campañas de salud pública
- Empalme con el nuevo COPASST y se realizó la inducción de funciones y responsabilidades y se presentó el plan de trabajo.



- Ejecución de la contratación de:
 - Realización de cursos presenciales y Semi - presenciales en temas de seguridad y salud en el trabajo.
 - Diseño e Implementación Del Programa De Gestión De Riesgo Psicosocial.
 - Contratar la realización de cursos presenciales y semi - presenciales en temas de "brigadas de emergencia".
- Se llevaron a cabo los siguientes procesos de contratación, que resultaron desiertos:
 - Adquirir elementos para dotar los botiquines de Primeros Auxilios de la Entidad para la Atención de Emergencias.
 - Adquirir a título de compraventa los elementos de señalización para demarcar la sede Nacional del COPNIA y sus diferentes Seccionales.

- **Normas contables internacionales para el Sector Público**

En el cuarto trimestre de 2017 se revisó y aprobó el Manual de Políticas Contables bajo el Nuevo marco normativo para entidades del Gobierno, mediante Resolución No. 01875 de 2017. Así mismo se llevó a cabo el día 26 de diciembre de 2017, un Comité Técnico de Sostenibilidad del sistema de contabilidad pública del COPNIA, en el cual se aprobó la depuración de partidas del balance, concluyendo con el programa de depuración contable del año 2017.

Adicionalmente Se finalizó la parametrización y pruebas de la herramienta SEVEN, para salir a producción a partir el 1 de enero de 2018. La nueva empresa parametrizada es la No. 457.

- **Plan anticorrupción y de atención al ciudadano**

El Área de Atención al Ciudadano en lo corrido del año 2017 ha adelantado las siguientes actividades orientadas al cumplimiento del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano:

- En cuanto a Generar y documentar el compromiso de la Dirección General y de la entidad para la atención al ciudadano, el compromiso es incluido en el protocolo de atención al ciudadano publicado en el mes de septiembre de 2017 y puede ser consultado en: https://copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/atencion-ciudadano/Protocolo_atencion_ciudadano.pdf
- Implementación de un chat administrable que permita el uso de un usuario personalizado: éste fue implementado en el mes de Septiembre.



- Se realiza la socialización de procedimientos, protocolos de atención al ciudadano a los funcionarios de la Entidad para fortalecer la cultura de servicio.
 - Lanzamiento de la nueva página WEB: Se realiza el lanzamiento de la página WEB y se rediseñan los módulos de atención al ciudadano, trámites y servicios con el objetivo de facilitar el acceso a la información por parte de los usuarios y generar un acercamiento con nuestros grupos de interés dando cumplimiento con la normatividad vigente por GEL y MINTIC.
 - Revisar y actualizar la estructura documental de atención al ciudadano: Se revisó con Gestión Documental y está pendiente la estructura; Reportando un avance del 50%.
 - Diseñar e implementar un informe trimestral del proceso de atención al Ciudadano que atienda las necesidades normativas e institucionales.
 - Definir y generar medición de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido: es una actividad que aún se encuentra en ejecución. Número de solicitudes trasladadas.
-
- **Estrategia de Participación ciudadana**

Para el segundo trimestre del año el profesional Especializado de Comunicaciones elaboró un documento donde se desarrolla la Estrategia de Participación ciudadana que guiara a la entidad tomando como base lo establecido en la ley 1712 de 2014 en cuanto a Transparencia y acceso a la información pública y a la estrategia de Gobierno en Línea.

Este documento puede ser consultado en: https://copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/comunicaciones/estrategia_participacion_ciudadana.pdf



3. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería

Para el COPNIA es fundamental abordar el reconocimiento institucional como un objetivo primordial para el desarrollo misional, teniendo en cuenta que la comunidad en general es la directa beneficiaria de los procesos de inspección, control y vigilancia que adelanta la Entidad.

Son acciones adelantadas para el período:

3.1 Diseñar e implementar estrategias de comunicación para el logro de reconocimiento institucional interno y externo.

- **Implementación página web**

Teniendo en cuenta las necesidades de la administración y las nuevas funcionalidades requeridas para el cabal cumplimiento de los requerimientos de transparencia, acceso a la información y comunicación, el Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con el apoyo del Área de Comunicaciones se implementó la nueva página Web www.copnia.gov.co.

- **Actualización de información del COPNIA en sitios Web de las IES**

Para el cuarto trimestre de 2017, se realizaron 8 solicitudes a las Instituciones de Educación Superior (IES) para modificar o incluir información del COPNIA en sus sitios web, a continuación se relacionan las IES:

- Fundación Tecnológica Antonio de Arévalo
- Corporación Universitaria del Caribe
- Corporación Universitaria Antonio José de Sucre
- Corporación Universidad de la Costa CUC
- Universidad Mariana
- Universidad de Nariño
- Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti
- Corporación Regional de Educación Superior CRES



De otra parte, en el tercer trimestre del año 2017 la entidad realizó el Congreso Internacional de Ética, en la Universidad EAN, los días 29 y 30 de agosto de 2017.



Ilustración 1. Congreso Internacional de Ética

3.2 Identificar y participar en eventos académicos y gremiales en los niveles nacional y regional para prevenir el inadecuado ejercicio de la ingeniería.

- **Eventos Académicos**

Durante el segundo trimestre del año 2017 el COPNIA participó en las siguientes actividades:

- Charla en la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central
- Conferencia en la Universidad Nacional de Colombia
- Conferencia Universidad de Manizales

En el tercer trimestre del año 2017 el COPNIA participó:

- XI Congreso Colombiano y primer latinoamericano de Ingenieros Agrónomos
- Congreso Internacional de Ética Profesional en Ingeniería
- Congreso Internacional de Educación en Ingeniería
- Primer Encuentro Técnico Jurídico para la Ingeniería y la Arquitectura

En el cuarto trimestre del año 2017 el COPNIA participó:

- Semana del Ingeniero 2017, Asociación de Ingenieros de Risaralda.
- VI Congreso de Ingeniería Civil, UNIMINUTO y Escuela de Ingenieros Militares.
- V Congreso Internacional de Educación Técnica, Tecnológica y de Ingeniería, y I Seminario de Transferencia Tecnológica, ITC.
- Technology Camp 2017, Universidad Militar Nueva Granada.



- II Congreso Internacional y VI Nacional de Administración Industrial, UPTC Duitama.
- Jornada de la Ingeniería Civil y Ambiental en la Universidad Antonio Nariño.

3.3 Identificar y participar en eventos académicos y gremiales en los niveles nacional y regional para prevenir el inadecuado ejercicio de la ingeniería.

- **Eventos en la comunidad**

Durante el Segundo trimestre del año 2017 el COPNIA ha realizado las siguientes actividades:

- Reunión ACOFI
- Reunión interinstitucional, directivos Universidad de América
- Reunión interinstitucional, directivo Universidad Sergio Arboleda
- Reunión directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital
- Reunión Declaración de Principios Éticos de Ingenieros ACIEM

Así mismo en el tercer trimestre, el Consejo realizó los siguientes Acercamientos

- Universidad Santo Tomas Tunja
- Universidad del Norte
- Universidad de Cartagena
- Director de INVIAS
- Fundador de la Universidad Piloto de Colombia.

En el cuarto trimestre del año 2017, el Consejo participó en los siguientes eventos:

- Foro: Socialización de instrumentos legislativos, institucionales y políticas para el desarrollo forestal y agroforestal en Colombia, en el Congreso de la República.
- Reunión con directivas de la Universidad de Boyacá para acompañar la recepción de la Acreditación Internacional del programa Ingeniería Ambiental.
- Reunión con la subred de las facultades de ingeniería de Nariño y primera rueda de grupos de investigación de ingeniería.

Por otra parte, las charlas interinstitucionales realizadas por el Subdirector Jurídico tienen como eje central la aplicación, los alcances de la Ley 842 del 2003 y demás normatividad aplicable y se ajustan al Plan de Divulgación de la Entidad las cuales se encuentran enmarcadas en ocho temáticas:



- La ingeniería como ejercicio de la política, la ética y la filosofía.
- El ejercicio de la ingeniería en la interventoría de proyectos.
- El ingeniero antiético y la contratación pública.
- Perspectivas de la reglamentación del ejercicio de la ingeniería en Colombia.
- La ignorancia técnica y el ingeniero antiético.
- Las obligaciones formales de los ingenieros en el ejercicio de la profesión (licitaciones, trámites ambientales, urbanísticos, laborales y técnicos).
- La Ley de vivienda segura y las responsabilidades de los ingenieros y funcionarios públicos.
- Las obligaciones ambientales y de sostenibilidad de los ingenieros según la Ley 842 de 2003.

Para el cuarto trimestre del año 2017, se han realizado las siguientes Charlas Interinstitucionales:

N°	Seccional	Fecha	Tema
1	NARIÑO	31 de octubre 01 de noviembre	Universidad de Nariño - Municipio de Colón
			Ética en el ejercicio profesional
2	ANTIOQUIA	2 de noviembre	Universidad Salazar Herrera IUSH La ética profesional en la Construcción de la ciudad
3	CUNDINAMARCA	17 de noviembre	Fundación Universitaria del Meta UniMeta
			Ética en el ejercicio profesional
4	RISARALDA	27 de noviembre	Asociación de Ingenieros de Risaralda
			Ética en el ejercicio profesional

Tabla 2. Charlas Interinstitucionales



CAPITULO 2: GESTIÓN DE RECURSOS

1. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1.1 GESTIÓN PRESUPUESTAL

- **Ejecución presupuestal**

El área de Presupuesto lleva el registro, la administración y el control de los recursos que facilitan el desarrollo de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico de la entidad. Con corte al cuarto trimestre del año 2017 se observa:

La apropiación aprobada en el presupuesto del COPNIA fue de \$14.370 millones de pesos. Al cierre del cuarto trimestre el valor de los compromisos asumidos fue de \$12.316 millones de pesos lo que corresponde al 86% de lo apropiado, representando un aumento del 26% respecto al valor acumulado en el trimestre anterior. En total durante la vigencia se tramitaron obligaciones por valor de \$11.046 millones de pesos, equivalentes al 77% de lo apropiado.

En gastos de funcionamiento que representan el 96% de la apropiación total, se registraron al cierre del cuarto trimestre de 2017, compromisos por valor de \$11.714 millones de pesos que equivalen a una ejecución del 85% de lo apropiado. El gasto en este rubro se compone de los compromisos registrados por gastos de personal en un monto de \$8.906 millones de pesos y gastos generales con compromisos por valor de \$2.788 millones de pesos.

En gastos de inversión que representó el 4% de la apropiación total de la vigencia 2017, se registraron compromisos por valor de \$603 millones de pesos, que corresponde al 98% de lo apropiado. Para la vigencia 2017, se desarrollaron previó la realización dos proyectos de inversión, "La adecuación de la infraestructura de las oficinas del COPNIA a nivel nacional y el tratamiento documental para la implementación de las tablas de retención documental del 2017". El tercer proyecto presupuestado para la vigencia, no fue desarrollado por la entidad en razón a necesidad de una mayor apropiación presupuestal para su ejecución y la modificación de actividades operativas inicialmente previstas para 2017. Este proyecto correspondió a la "Centralización de información de universidades".

- **Ejecución Presupuestal de Ingresos-IV Trimestre de 2017.**

El presupuesto de rentas previsto para la vigencia, que incluye ingresos corrientes (tasas) y recursos de capital (excedentes de vigencias anteriores y rendimiento por operaciones financieras), ascendió a la suma de \$14.370 millones de pesos, de los cuales se proyectó un aporte por el cobro de trámites equivalente a 13.989 millones de pesos. Al cierre del año 2017, el valor del ingreso recibido fue de



de \$13.638 millones de pesos (98% de lo programado), en donde \$13.374 millones corresponden a Ingresos Corrientes y \$264 millones a recursos de capital. Los ingresos recaudados fueron suficientes para cubrir los pagos de la vigencia por \$12.948 millones de pesos, por lo que no se utilizaron excedentes del balance para financiar gastos de la vigencia. El valor de rezago a constituir para la vigencia de 2018 es de \$1.360 millones.

- **Documentación correspondiente al proceso presupuestal y manejo del programa SEVEN**

Durante el 2017 se mejoró la operatividad del aplicativo SEVEN, creándose una nueva empresa en atención a los cambios previstos por la implementación de normas internacionales de contabilidad en el COPNIA. De igual manera, conjuntamente con la Subdirección Administrativa y Financiera, se llevó a cabo la formulación del estatuto de presupuesto, con el cual se espera definir dentro de la autonomía administrativa y financiera del COPNIA, las políticas que regirán el proceso una vez sea adoptado.

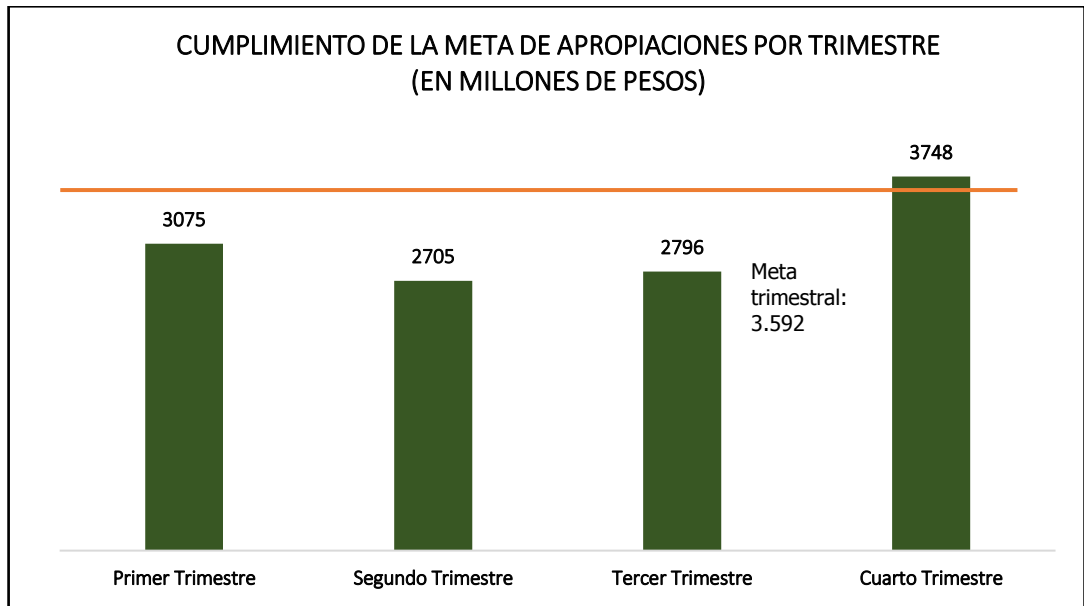


Ilustración 2. Cumplimiento de la Meta de Apropiación trimestral

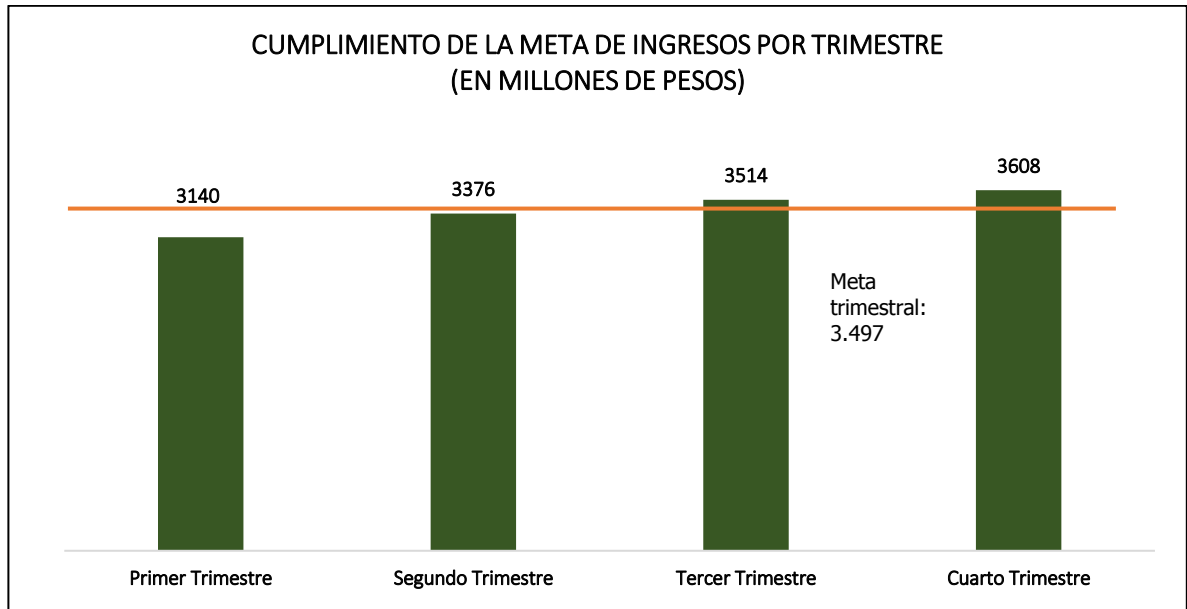


Ilustración 3. Cumplimiento de la Meta de ingresos por trimestre

1.2 GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

- **Plan anual de adquisiciones**

La Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento junto con el Área de Presupuesto y el Área de Contratación, construyeron el Plan Anual de Adquisiciones a partir del presupuesto aprobado y con base en la información enviada por la Dirección General y las Subdirecciones Jurídica y Administrativa.

El valor definitivo del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) para la vigencia 2017 se fijó en \$3.894.071.319, frente a \$6.406.582.734 programados en la primera versión del PAA de la vigencia 2016.

De conformidad con la obligación legal, a 31 de enero de 2017 el PAA se encontraba publicado en el SECOP y en la página de la Entidad, como se puede verificar en los siguientes Links:

SECOP: <https://www.contratos.gov.co/consultas/consultarArchivosPAA2017.do>

COPNIA:

[https://COPNIA.gov.co/uploads/filebrowser/DCALIDAD/Subdirecci%C3%B3n%20Planeaci%C3%B3n/2017/Plan Anual Adquisiciones 2017.pdf](https://COPNIA.gov.co/uploads/filebrowser/DCALIDAD/Subdirecci%C3%B3n%20Planeaci%C3%B3n/2017/Plan%20Anual%20Adquisiciones%202017.pdf)



- **Consolidado contrataciones realizadas cuarto trimestre de 2017**

Durante el cuarto trimestre del año, se tramitaron las necesidades de contratación efectuadas por las áreas de gestión, surtiendo cada una de las actividades registradas en el procedimiento precontractual y contractual, acorde con la modalidad de selección que les corresponde. Así mismo, se gestionaron las modificaciones requeridas frente a algunos contratos en ejecución, acorde con los requerimientos y justificaciones que presentaron los supervisores.

Lo anterior, en concordancia con la priorización de necesidades planteadas por las áreas, la radicación de solicitudes a través de los sistemas INVESFLOW y SEVEN, junto con la remisión de información y documentos soporte de los procesos programados en el Plan Anual de Adquisiciones.

MES DE SUSCRIPCIÓN	NÚMERO DE CONTRATOS	NÚMERO DE CONVENIOS	NÚMERO DE MODIFICACIONES	TOTAL	VALOR DE CONTRATOS	VALOR DE MODIFICACIONES	VALOR MENSUAL CONTRATADO
OCTUBRE	12	0	2	14	\$ 313.958.605,00	\$ 81.104.981,40	\$ 395.063.586,40
NOVIEMBRE	12	0	3	15	\$ 327.008.371,00	\$ 28.227.855,00	\$ 355.236.226,00
DICIEMBRE	14	0	3	17	\$ 364.567.328,00	\$ 7.686.917,63	\$ 372.254.245,63
TOTAL CUARTO TRIMESTRE	38	0	8	46	\$1.005.534.304,00	\$ 117.019.754,03	\$1.122.554.058,03
VALOR CONTRATADO DESDE OCTUBRE HASTA DICIEMBRE DE 2017							\$1.122.554.058,03

Tabla 3. Contratación Cuarto Trimestre 2017

En el trimestre se presentó una ejecución contractual de \$1.005.534.304 frente a \$521.774.367,56, efectivamente ejecutada del trimestre anterior.

- **Contratos**

De conformidad con la información registrada en la base de datos del Área de Contratación, se establece que durante el Cuarto trimestre se llevó a cabo la suscripción de 38 contratos, frente a 21 contratos del trimestre inmediatamente anterior, los cuales se relacionan por dependencia de la siguiente manera:

Área	No Contratos
DIRECCION GENERAL	1
TIC	6
SUB. JURIDICA	2
TALENTO HUMANO	15
ADMINISTRATIVA	6
COMUNICACIONES	5
SUB. PLANEACIÓN	3
Total	38



- **Informes**

- CÁMARA DE COMERCIO:

De conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente, se generaron los reportes mensuales correspondientes a los contratos suscritos por el COPNIA, inscritos como proponentes en los RUES ante las Cámaras de Comercio del país así:

Fecha Reporte	Periodo a reportar	No. Contratos	Cámara de comercio
Remisión de fecha 2017-10-31, recibida bajo el 000001700536683	OCTUBRE	4	CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ
Remisión de fecha 2017-12-1, recibida bajo el 000001700583822	NOVIEMBRE	5	CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ
Remisión de fecha 2017-12-30, recibida bajo el 000001700620222	DICIEMBRE	8	CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

Tabla 4. Informes Cámara de Comercio

- **Publicación en materia contractual**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Área de Contratación COPNIA realizó la publicación en el Portal Único de Contratación Pública (SECOP) de 38 contratos suscritos en el cuarto trimestre de la vigencia 2017, planteando criterios uniformes de publicación.

En total, durante la vigencia 2017, se llevó a cabo la suscripción de 98 contratos, evidenciándose un crecimiento del 6% frente al año 2016. La ejecución contractual total del año 2017 ascendió a los \$2.814.650.220, en concordancia con los ajustes de austeridad en el gasto incorporados desde la apropiación aprobada del presupuesto de la vigencia.

Respecto al Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2017, su cumplimiento alcanzó el 84%.

- **Seguimiento al plan anual de adquisiciones**

El Área de Contratación, realizó el seguimiento al PAA enviando correo electrónico a los responsables del proceso el 30 de noviembre de 2017, respecto a lo programado en septiembre y meses anteriores.

En dicho seguimiento se indicó a cada responsable el link donde se encuentra publicado el PAA y se realizó un extracto de las contrataciones en curso y las pendientes.



1.3 GESTIÓN CONTABLE

El área contable de la entidad realizó durante el cuarto trimestre de 2017 labores de conciliación de información con las áreas de tesorería, recursos humanos, gestión administrativa, bienes, y Presupuesto, con el fin de verificar y consolidar la información necesaria para la emisión oficial de Estados Financieros del COPNIA.

Se efectuó oportunamente el levantamiento de inventario de bienes de consumo. Los resultados de los conteos realizados no arrojaron ninguna diferencia frente al saldo reflejado en el Kardex de productos de la entidad, lo cual garantiza la razonabilidad de la información que se presenta en el Balance General a nivel de activos e inventarios.

Se presentó información conciliada para aporte del informe de rendición de cuentas de la entidad.

Se llevó a cabo reunión del Comité de Sostenibilidad Contable en donde se aprobó la baja de bienes de acuerdo con el informe presentado por el Área Administrativa., así como la depuración de partidas correspondientes a reclamación por incapacidades médicas, según informe presentado por el Área de Gestión Humana.

- **Implementación de normas internacionales de información contable sector público (NICSP)**

Se concluyeron las pruebas programadas en el cronograma de implementación de NICSP en el COPNIA, garantizando la funcionalidad del sistema en la implementación del Nuevo Marco Normativo para entidades de Gobierno en convergencia a las Normas Internacionales de Información financiera Sector Público- NICSP, el cual salió a producción el día 1 de enero de 2018.

Se presentó para aprobación el Manual de políticas Contables Bajo el Nuevo marco normativo para entidades de gobierno, el cual fue aprobado en sesión del Comité de Sostenibilidad Contable el día 26 de diciembre.

1.4 GESTIÓN HUMANA

Durante el último trimestre del año 2017 se efectuaron actividades contempladas dentro del plan de Bienestar Social, alcanzando un 72% de ejecución. Con relación a las actividades desarrolladas conforme a lo definido en el plan se pueden señalar las siguientes:



OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	
Fortalecer y articular el modelo de gestión en la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales	RECREATIVA Y LUDICA:	Cursos de desarrollo personal y familiar	
	La recreación como parte del bienestar busca generar un equilibrio, que permita reconocimiento a los funcionarios de sus capacidades de expresión e imaginación en desarrollo de sus potenciales como seres humanos.		Baile, guitarra, cocina, manualidades.
			Cumpleaños de funcionarios- Entrega de Bono y día de descanso remunerado.
			Día de los niños (Halloween)
			Vacaciones recreativas para hijos de funcionarios
			Concurso de decoración navideña
			Entrega de bonos navideño -
			Novenas Navideñas
			Cierre de Gestión funcionarios
			Integración con el Director
Fortalecer y articular el modelo de gestión en la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales	ESPACIO DE CONOCIMIENTO	Programa de acondicionamiento físico con las cajas de compensación:	
		Gimnasio, Yoga, Pilates.	
		Escuelas Formación deportivas:	
		Natación, futbol, tenis, squash, patinaje, bolos.	
		Medición del ambiente laboral	
	Actualización programa de bienestar, desarrollo socioemocional y construcción de vínculos y buenas relaciones entre funcionarios.		

Tabla 5. Plan de Bienestar

De igual manera se realizó la medición de Clima Laboral, mediante encuesta web aplicada a los funcionarios, a través del contratista Great Place to Work, con la siguiente ficha técnica de participación:



Unidad	Población objetivo	Encuestas recibidas	Participación (%)	Margen de error (%)
Control Interno	2	2	100.0	0.0
Dirección General	7	7	100.0	0.0
Subdirección Administrativa y Financiera	18	15	83.3	4.5
Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	70	65	92.9	0.9
Subdirección Jurídica	7	7	100.0	0.0
Total	104	96	92.3	0.8
Nivel de confiabilidad	95%			
Umbral de confidencialidad (Colaboradores)	5			
Fecha de Aplicación	Dic/2017			
Medio de Aplicación	Internet			

Great Place to Work® Colombia | People's Voice S.A.S

Tabla 6. Clima Laboral

- **Gestión De Personal**

Durante el último trimestre del año 2017 se llevó a cabo el proceso de selección por el cual se hizo la provisión de los siguientes empleos que se encontraban en vacancia definitiva:

NOMBRE DEL CARGO	FECHA DE POSESION
PROFESIONAL DE GESTIÓN AREA DE TALENTO HUMANO	18/12/2017
ABOGADO SECCIONAL BOYACA	18/12/2017
ABOGADO SECCIONAL DE CUNDINAMARCA	18/12/2017
PROFESIONAL UNIVERSITARIO SUBDIRECCIÓN JURIDICA	18/12/2017

Tabla 7. Aprovisionamiento de vacantes

En consecuencia, la planta de personal a 31 de diciembre de 2017 quedó con 123 funcionarios y 3 cargos vacantes.

Respecto a personal supernumerario, se hizo la contratación de 12 funcionarios, contratados para apoyar las diferentes áreas de la entidad que por necesidades del servicio y temas de vacaciones que se requerían.



- **Seguridad y salud en el trabajo**

Durante el último trimestre, se publicaron los planes de emergencia para todos los Consejos Seccionales del COPNIA, se participó en el simulacro, se llevaron a cabo las mediciones de confort e iluminación técnica, se dio continuidad a las campañas de salud pública, se hizo empalme con el nuevo COPASST, y se realizó la gestión respectiva para la aplicación de exámenes medico ocupacionales.



CAPITULO 3: ESTADISTICAS

1.1 CUMPLIMIENTO DE LA META DE MATRÍCULAS

El COPNIA registra un cumplimiento trimestral de 95% en la meta de matrículas, toda vez que se tramitaron 35.974 Matrículas de las 37.843 establecidas para la vigencia 2017, mostrando un mejor desempeño en 2.06 puntos porcentuales por encima del trimestre inmediatamente anterior.

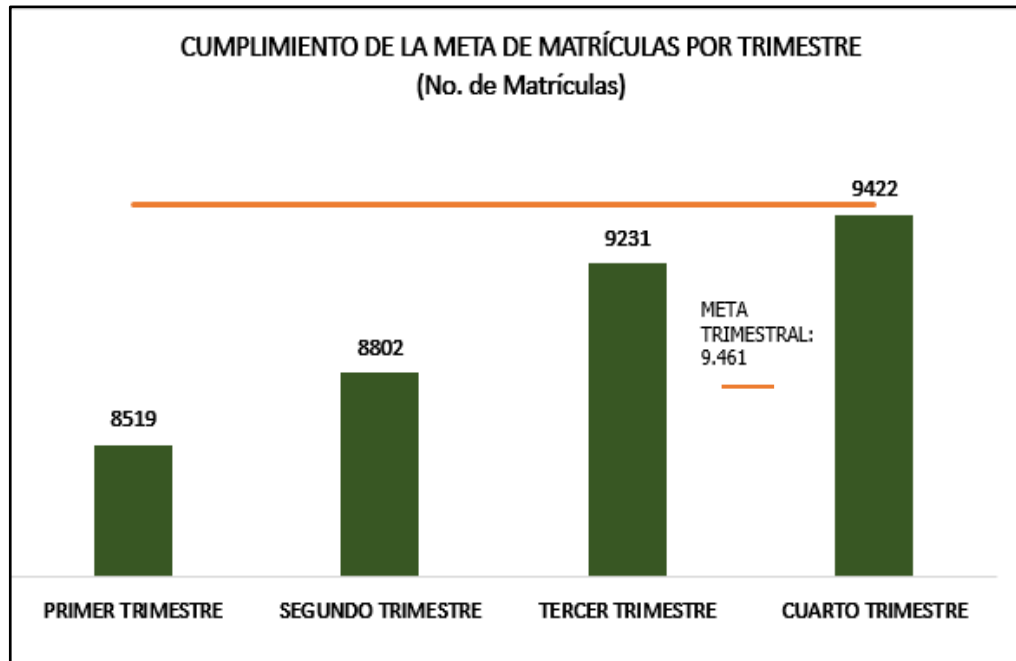


Ilustración 4. Cumplimiento de la meta de matrículas trimestral

1.2 CUMPLIMIENTO DE LA META DE MATRÍCULAS DE LA BRECHA

La meta de matrículas de la brecha para lo corrido del año corresponde a 8.472 y se otorgaron 10.355, lo que muestra un cumplimiento adicional a la meta del 22%.

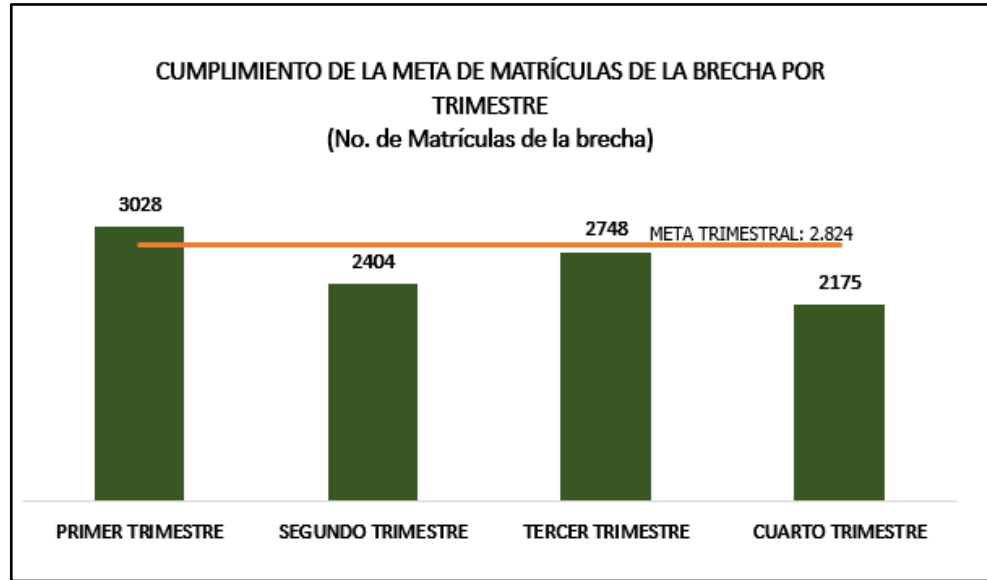


Ilustración 5. Cumplimiento de Meta de Matrículas de Brecha trimestral.

1.3 CUMPLIMIENTO DE LA META DE PERMISOS TEMPORALES POR MES

El COPNIA registra un cumplimiento en lo corrido del año del 88% en la meta de permisos temporales, toda vez que se tramitaron 627 Permisos de los 711 establecidos como meta año 2017.

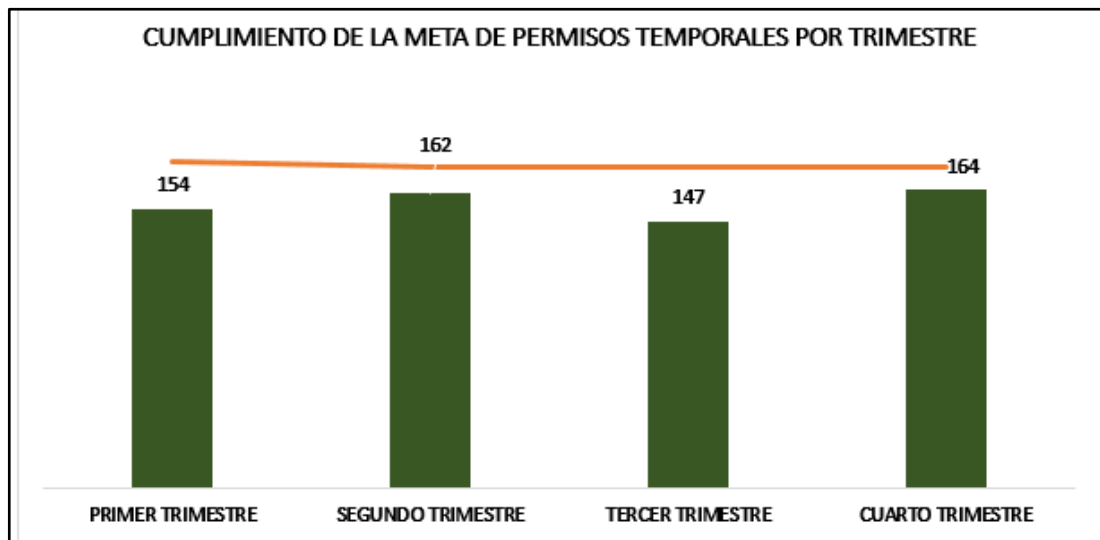


Ilustración 6 Cumplimiento de la meta de permisos temporales trimestral.



1.4 PROCESOS DISCIPLINARIOS ACTIVOS EN LA SEGUNDA INSTANCIA A 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PROCESOS DISCIPLINARIOS ACTIVOS EN EL COPNIA A 31 DE DICIEMBRE DE 2017				
SECCIONAL	FUERA DE TERMINOS	EN TERMINOS		Total No. de procesos en primera instancia
	No. de procesos con más de 20 meses en primera instancia	No. de procesos entre 18 y 20 meses en primera instancia	No. de procesos con menos de 18 meses en primera instancia	
TOTAL	36	8	251	295
PROCESOS DISCIPLINARIOS ACTIVOS EN LA SEGUNDA INSTANCIA A 31 DE DICIEMBRE DE 2017				
SUBDIRECCIÓN JURIDICA	FUERA DE TERMINOS	EN TERMINOS		Total No. de procesos en Segunda instancia
	No. de archivos de preliminares con más de 2 meses en la Subdirección Jurídica	No. Archivos de preliminares entre 1.5 y 2 meses en la Subdirección Jurídica	No. Archivos de preliminares con menos de 2 meses en la Subdirección Jurídica	
	16	0	8	24
SUBDIRECCIÓN JURIDICA	No. de fallos con más de 10 meses en la Subdirección Jurídica	No. fallos entre 8 y 10 meses en la Subdirección Jurídica	No. fallos con menos de 8 meses en la Subdirección Jurídica	Total No. de procesos en segunda instancia
	5	2	31	
Total	21	2	39	62
	FUERA DE TERMINOS	EN TERMINOS	TOTAL PROCESOS	% DE CUMPLIMIENTO
TOTAL PROCESOS EN PRIMERA Y EN SEGUNDA INSTANCIA	57	300	357	84%

Tabla 8. Procesos disciplinarios en Segunda Instancia cuarto trimestre 2017.

La segunda instancia con corte a 31 de diciembre de 2017 adelanta 62 procesos ético profesionales de los cuales 41 expedientes se encuentran dentro de los términos establecidos en el procedimiento y 21 los superan, significando esto un cumplimiento del 66.12%.



1.5 PORCENTAJE DE PQRS ATENDIDAS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS

Durante el año 2017 el COPNIA ha dado respuesta a 7.307 peticiones, quejas o reclamos de las cuales 6.113 se han generado en los términos establecidos en el procedimiento, esto corresponde a un 84% de cumplimiento. No obstante, se incrementó en el nivel de servicio en un 2.31% en el cuarto trimestre con respecto al desempeño del trimestre inmediatamente anterior.

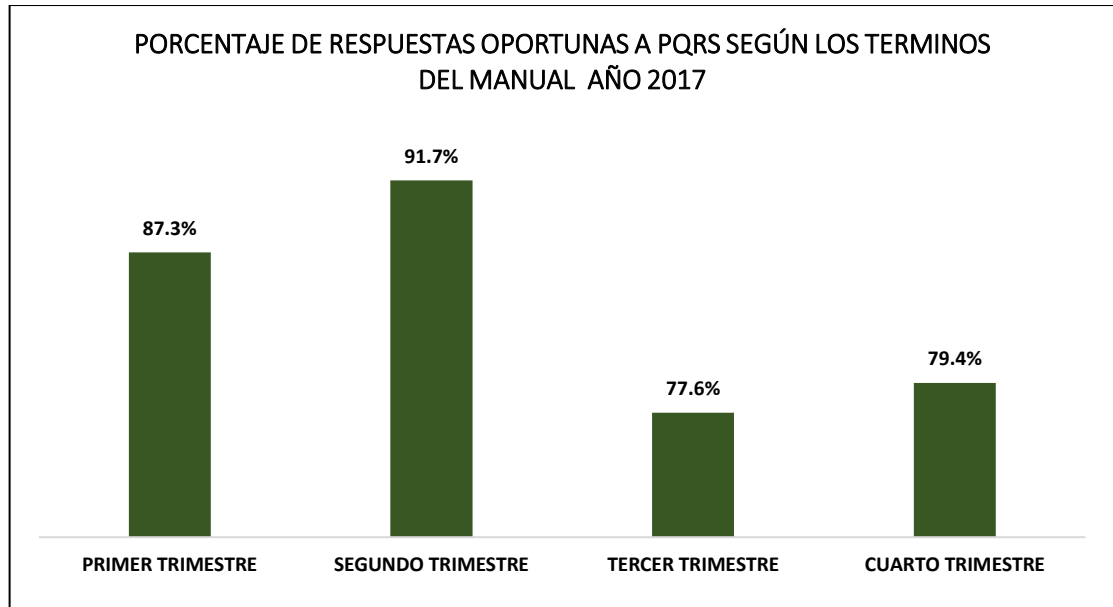


Ilustración 7. Porcentaje de respuesta oportuna de PQRS cuarto trimestre.



CONCLUSIONES

- Una vez evaluada la gestión 2017 el Consejo profesional Nacional de ingeniería logró en el a 31 de diciembre de 2017 un cumplimiento del 90.7% en el plan de acción propuesto para la vigencia 2017, lo que refleja la alineación de los procesos de la organización en la consecución de los objetivos establecidos en el plan estratégico 2015-2018.
- Teniendo en cuenta lo objetivos estratégicos y de calidad, a continuación se concluyen los resultados arrojados para la vigencia 2017 para cada uno de ellos en relación con el cumplimiento del plan de acción:

Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales:
85%

Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales: 91%

Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería: 100%



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

ANEXO.1

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA - COPNIA

Diciembre de 2017



OBJETIVO

Definir las fuentes de información, los soportes requeridos, el método de medición, las actividades y los responsables en el diligenciamiento de los indicadores del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA.

ALCANCE DEL DOCUMENTO

El presente instructivo define la serie de actividades requeridas para generar las mediciones insumo de los indicadores, soportes requeridos y los responsables de aportar la información a la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento.

COMPOSICIÓN DE LOS INDICADORES

Los indicadores del COPNIA se encuentran contenidos en un libro de Excel en donde se mesclan tablas y graficas organizadas de tal forma que se puede obtener información consolidada y oportuna de los resultados de la operación de los diferentes procesos de la entidad. Los indicadores están compuesto por tres componentes, una hoja de vida del indicador, las hojas de análisis de cada indicador y las hojas de datos, a continuación se describe cada uno de ellos.

Hoja De Vida

La hoja de vida de los indicadores es una hoja del libro de Excel (**Imagen 1**) que contiene el archivo general, esta hoja combina dos aspectos, los elementos descriptivos de cada indicador y los resultados de las mediciones.

Elementos descriptivos

Los elementos descriptivos contenidos en la hoja de vida de los indicadores son aquellos aspectos descritos en las primeras 17 columnas de la hoja y que dan respuesta a cada uno de los títulos de estas columnas, a continuación se enuncian cada uno de ellos:

- ✓ Número (#): Cada indicador tiene su número único que lo individualiza.
- ✓ Fecha de creación: Se refiere a la fecha en la que se crea el indicador.
- ✓ Fecha de actualización: Se refiere a la fecha en la que se actualiza o modifica el indicador.
- ✓ Proceso: Se refiere al proceso de la entidad del cual hace parte el indicador, o al cual la medición más le apunta.



- ✓ Tipo de indicador: Muestra aquel aspecto que el indicador quiere evaluar es decir la eficacia, la eficiencia o la efectividad.
- ✓ Nombre: se refiere al nombre que se determinó dar a cada indicador.
- ✓ Objeto: que es lo que busca el indicador.
- ✓ Medición: Describe la forma como se realiza la medición mostrando cual es el numerador y cual el denominador de cada indicador.
- ✓ Unidad: Expresa la forma en la que se genera el resultado, la unidad de la medición, ejemplo %.
- ✓ Sentido: Creciente o decreciente.
- ✓ Meta: Resultado esperado.
- ✓ Frecuencia de análisis: Cada cuanto se realizara la medición del indicador.

- ✓ Responsable seguimiento del indicador: El o los funcionarios responsables de analizar el resultado del indicador.
- ✓ Responsable de la medición del indicador: El funcionario responsable de generar la información insumo para el indicador.
- ✓ Fuente de la información: Sistema o archivo origen de la información insumo para la generación del indicador.



Imagen 1 hoja de vida del indicador

#	FECHA DE CREACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PROCESO	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	OBJETO	MEDICIÓN	UNIDAD	SENTIDO	META	FRECUENCIA DE ANÁLISIS	RESPONSABLE SEGUIMIENTO DEL INDICADOR
1	15/07/2016	15/07/2016	Registro profesional	Efectividad	Cumplimiento de la meta en el número de matriculados	Medir el nivel de cumplimiento de la meta de cantidad de Matrículas	# de Matrículas/37.843 (meta anual) * 100	%	creciente	8,33% mensual acumulada	Mensual	Subdirector de planeación, control y seguimiento
2	15/07/2016	15/07/2016	Registro profesional	Efectividad	Cumplimiento de la meta en el número de matriculados de la brecha	Medir el nivel de cumplimiento de la meta de cantidad de Matrículas de la brecha	# de Matrículas brecha/11.296 (meta anual) * 100	%	creciente	8,33% mensual acumulada	Mensual	Subdirector de planeación, control y seguimiento
3	15/07/2016	15/07/2016	Registro profesional	Eficiencia	Cumplimiento en el tiempo para el trámite de Matrículas	Medir el tiempo que requiere la entidad para adelantar el trámite de matrícula.	Número de matrículas tramitadas dentro de los tiempos establecidos en el manual/número de matrículas otorgadas	%	constante	100%	Mensual	Subdirector de planeación, control y seguimiento
4	15/07/2016	15/07/2016	Registro profesional	Efectividad	Cumplimiento de la meta en el número de Permisos Temporales	Medir el nivel de cumplimiento de la meta de cantidad de Permisos Temporales	# de Permisos Temporales/711 (meta anual) * 100	%	creciente	8,33% mensual acumulada	Mensual	Subdirector de planeación, control y seguimiento
5	15/07/2016	15/07/2016	Registro profesional	Eficiencia	Cumplimiento en el tiempo para el trámite de Permisos Temporales	Medir el cumplimiento en el tiempo que requiere la entidad para adelantar el trámite de Permisos Temporales	Número de Permisos Temporales otorgados en 4 días hábiles o menos/Permisos Temporales otorgados	%	creciente	90	Mensual	Subdirector de planeación, control y seguimiento
6	15/07/2016	15/07/2016	Procesos ético profesionales	Eficiencia	Cumplimiento en el tiempo para decidir los procesos ético profesionales	Medir el cumplimiento en tiempo que requiere la entidad para adelantar los procesos disciplinarios	Número de procesos activos dentro de los tiempos establecidos en el manual/número de procesos * 100	%	creciente	80	Trimestral	Subdirector de planeación, control y seguimiento
7	15/07/2016	15/07/2016	Atención al Ciudadano	Eficiencia	Cumplimiento en el tiempo para responder peticiones y reclamos	Medir el cumplimiento en el tiempo que requiere la entidad para responder peticiones y reclamos	Número de peticiones, quejas y reclamos con respuesta dentro de los tiempos establecidos en el manual/número de respuestas (acumulado)	%	creciente	100	Mensual	Subdirector de planeación, control y seguimiento



Resultados de las mediciones de los indicadores **(Imagen 2)**

A partir de la columna 18 aparecen 12 líneas que reflejan cada uno de los meses del año con los cuales se definen los distintos periodos de las mediciones, los indicadores número 1 al 5 y el indicador 7 tienen una frecuencia de análisis mensual, el indicador 13 frecuencia semestral y los 16 indicadores restantes tienen frecuencia de medición trimestral.

Posteriormente se encuentran dos columnas, la primera de ellas se relaciona con el porcentaje de cumplimiento del periodo, la medición reflejada en esta columna hace referencia al cumplimiento de la meta con relación al periodo acumulado. La segunda columna se refiere a los rangos de tolerancia que permite la entidad con relación al cumplimiento de la meta.



Imagen 2 hoja de vida del indicador, resultados de las mediciones de los indicadores.

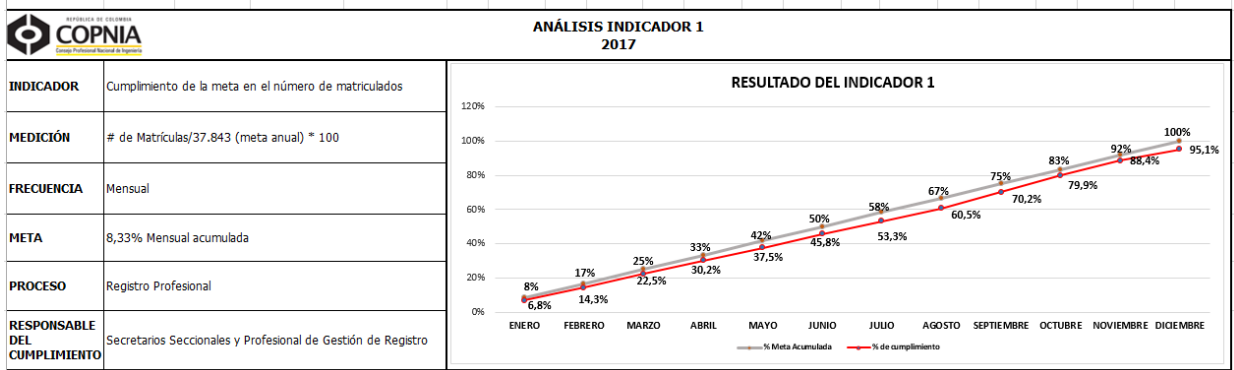
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% DE CUMPLIMIENTO DEL PERIODO	RANGOS
6,8%	14%	23%	30%	38%	46%	53%	61%	70%	80%	88%	95%	95%	IGUAL O MAYOR A 95% ENTRE 90% Y 94% ACCIÓN PREVENTIVA MENOR O IGUAL A 89% ACCIÓN CORRECTIVA
7,6%	17%	27%	32%	39%	48%	56%	64%	72%	79%	87%	92%	92%	IGUAL O MAYOR A 95% ENTRE 90% Y 94% ACCIÓN PREVENTIVA MENOR O IGUAL A 89% ACCIÓN CORRECTIVA
91%	91%	96%	97%	95%	98%	97%	97%	79%	92%	95%	95%	93%	IGUAL O MAYOR A 90% ENTRE 85% Y 89% ACCIÓN PREVENTIVA MENOR O IGUAL A 84% ACCIÓN CORRECTIVA
7%	14%	22%	27%	38%	44%	50%	58%	65%	76%	83%	88%	88%	IGUAL O MAYOR A 95% ENTRE 90% Y 94% ACCIÓN PREVENTIVA MENOR O IGUAL A 89% ACCIÓN CORRECTIVA
90%	83%	96%	87%	99%	98%	91%	55%	94%	96%	100%	91%	91%	IGUAL O MAYOR A 90% ENTRE 85% Y 89% ACCIÓN PREVENTIVA MENOR O IGUAL A 84% ACCIÓN CORRECTIVA
87%			90%			86%			84%			84%	IGUAL O MAYOR A 80% ENTRE 75% Y 79% ACCIÓN PREVENTIVA MENOR O IGUAL A 74% ACCIÓN CORRECTIVA
85%	84%	96%	93%	88%	95%	88%	65%	79%	95%	69%	84%	84%	IGUAL O MAYOR A 95% ENTRE 94% Y 90% ACCIÓN PREVENTIVA MENOR O IGUAL A 89% ACCIÓN CORRECTIVA



Análisis de Indicadores

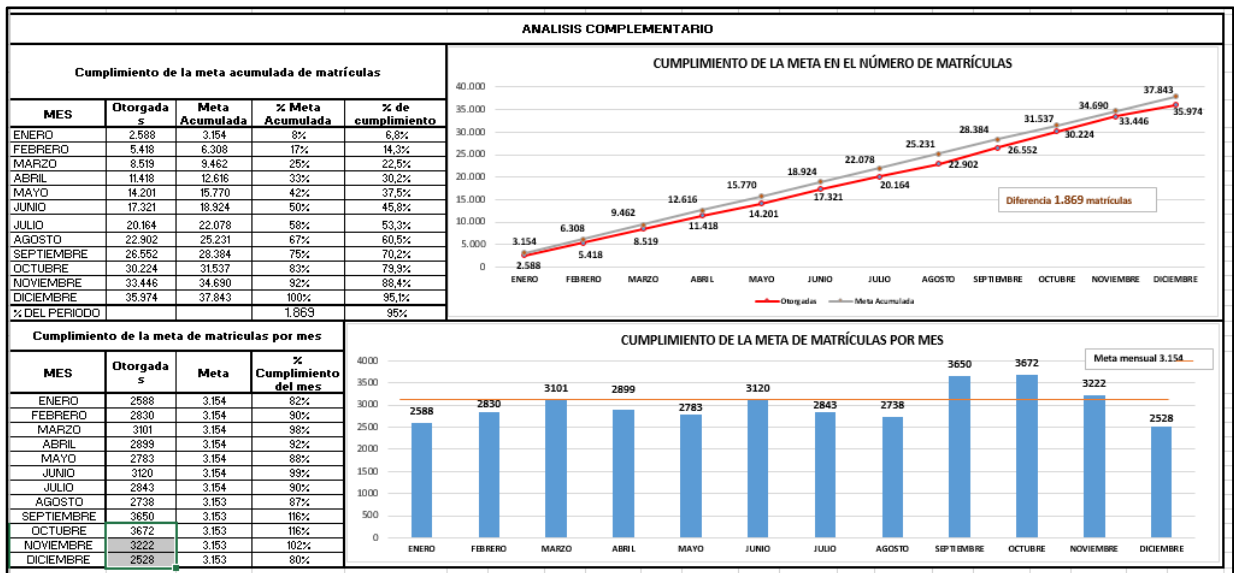
El segundo componente de los indicadores del COPNIA son las hojas de análisis, seguidamente de la Hoja de Vida se encuentran 23 hojas en el libro Excel que tienen como nombre **"Análisis Ind. y el número del indicador"** (Imagen 3), estas hojas contienen un análisis cuantitativo en donde se muestra información general del indicador como el nombre, la forma medición, frecuencia, la meta, el proceso, el responsable del cumplimiento y el resultado del indicador, el cual es expresado en una gráfica que deja ver los resultados por los periodos de medición en lo transcurrido del año.

Imagen 3 Hoja de Análisis Ind. 1



Cada hoja de análisis cuenta con un apartado de información complementaria (Imagen 4) al resultado del indicador, esta hace referencia a información estadística que nutre dicho resultado, se encuentra en la parte inferior de la hoja y esta compuesto por información cuantitativa de la actividad con la que se relaciona el indicador.

Imagen 4 Análisis complementario Hoja de Análisis Ind. 1





Datos de los indicadores

Los indicadores del COPNIA cuentan con una serie de hojas llamadas "**Datos Ind. y el número del indicador**" (**Imagen 5**) estas hojas contienen la información detallada en donde se describen las cantidades que son consolidadas en la hoja de vida del indicador y en la hoja de análisis.

Existen algunas hojas de datos que suministran la información insumo de varios indicadores, ejemplo de esto es la hoja "**Datos Ind. 1,2,3**" en esta hoja se encuentra el listado de matrículas otorgadas por el COPNIA, lo cual es el insumo de los siguientes indicadores:

1 "Cumplimiento de la meta en el número de matriculados" en la hoja de vida del indicador se muestra un cumplimiento del 79.9% con corte a 31 de octubre, de la meta establecida para año 2017, lo cual significa que se ha logrado un 96% de cumplimiento del periodo, la explicación es la siguiente: la meta de matrículas para el año 2017 es de 37.843, la meta a octubre es de 31.537 y al finalizar el mes de octubre se han matriculado 30.224 esto quiere decir se ha logrado matricular el 79.9% de la meta del año y el 96% de la meta a octubre, y el listado detallado de las 30.224 matrículas otorgadas se encuentran en la hoja "**Datos Ind. 1,2,3**".

2 "Cumplimiento de la meta en el número de matriculados de la brecha" en la columna AC de la hoja "**Datos Ind. 1,2,3**" se determina de los 30.224 matriculados a octubre cuáles de ellos hacen parte de la brecha y cuáles no, con esto y con la meta determinada se mide el nivel de cumplimiento el cual se describe en la hoja de vida del indicador en las hojas de análisis.

3 "Cumplimiento en el tiempo para el trámite de Matrículas" en la última columna de la hoja "**Datos Ind. 1,2,3**" se define en cada una de las matrículas si fue otorgada oportunamente según los términos del manual o no, con este dato se determina el total de matrículas en oportunas y se consolida la información generando el resultado que se muestra en la hoja de vida y en la hoja de análisis.



Imagen 5 Datos Ind. 1,2,3.

Medio de Pago	Valor Recaudado	Nombre del Solicitante	Tipo de Identificación del Solicitante	Número de Identificación del Solicitante	Número de Matrícula	Fecha Inicio Fase de Tram Seccional	Fecha de Resolución Seccional	Número de Resolución Seccional	Fecha de entrega de la tarjeta por parte de registro para el envío al seccional	Días calendario requeridos por la segunda instancia para el trámite	Días calendario requeridos por las dos instancias para el trámite	BRECHA O NUEVO	Trámite según el manual 18 días hábiles
Entidad Financ	293000	DUBERNEY MA	CC	80234177	25222-34855	27/12/2016	29/12/2016	226	16/01/2017	18	20	NUEVO	EN TERMINO
Entidad Financ	293000	JAVIER OLAR	CC	80773786	25222-34855	26/12/2016	29/12/2016	226	16/01/2017	18	21	NUEVO	EN TERMINO
Entidad Financ	293000	JUAN NIETO	CC	1030596069	25222-34855	26/12/2016	29/12/2016	226	16/01/2017	18	21	NUEVO	EN TERMINO
Entidad Financ	293000	PABLO LOMBA	CC	1014227985	25222-34855	26/12/2016	29/12/2016	226	16/01/2017	18	21	NUEVO	EN TERMINO
Entidad Financ	293000	LAURA LOZAN	CC	1018469379	25222-34856	27/12/2016	29/12/2016	226	16/01/2017	18	20	NUEVO	EN TERMINO
Entidad Financ	293000	ASTRID SANC	CC	1030649006	25222-34856	26/12/2016	29/12/2016	226	16/01/2017	18	21	NUEVO	EN TERMINO
Entidad Financ	293000	ALFONSO GCI	CC	1018460658	25222-34856	26/12/2016	29/12/2016	226	16/01/2017	18	21	NUEVO	EN TERMINO
Entidad Financ	293000	DIANA GUTZ	CC	1013648259	25222-34856	26/12/2016	29/12/2016	226	16/01/2017	18	21	NUEVO	EN TERMINO
Entidad Financ	293000	CARLOS SUAI	CC	1022390565	25255-34857	27/12/2016	29/12/2016	226	16/01/2017	18	20	NUEVO	EN TERMINO
Entidad Financ	293000	CAMILO LEON	CC	1031131135	25222-34858	27/12/2016	29/12/2016	226	16/01/2017	18	20	NUEVO	EN TERMINO
Entidad Financ	293000	JENIFER PRII	CC	1037546220	25222-34858	28/12/2016	29/12/2016	226	16/01/2017	18	19	NUEVO	EN TERMINO
Pago electrón	293000	FRANCISCO J	CC	1018470772	25228-34858	27/12/2016	29/12/2016	226	16/01/2017	18	20	NUEVO	EN TERMINO
Pago electrón	293000	LEONARDO J	CC	1031140189	25222-34855	23/12/2016	29/12/2016	226	16/01/2017	18	24	NUEVO	EN TERMINO
Tarjeta de cr	293000	ANDRES FOR	CC	1018456188	25222-34856	26/12/2016	29/12/2016	226	16/01/2017	18	21	NUEVO	EN TERMINO
Pago electrón	293000	GENIER SANC	CC	1030603923	25255-34856	28/12/2016	29/12/2016	226	16/01/2017	18	19	NUEVO	EN TERMINO
Tarjeta de cr	293000	CARLOS CASI	CC	1013609700	25222-34857	26/12/2016	29/12/2016	226	16/01/2017	18	21	NUEVO	EN TERMINO
Tarjeta de cr	293000	CHRISTIAN LE	CC	1015397219	25222-34857	23/12/2016	29/12/2016	226	16/01/2017	18	24	NUEVO	EN TERMINO
Pago electrón	293000	LIZETH BUCH	CC	1085282598	25222-34857	28/12/2016	29/12/2016	226	16/01/2017	18	19	NUEVO	EN TERMINO
Tarjeta de cr	293000	LAURA ROJA	CC	1010191618	25222-34858	26/12/2016	29/12/2016	226	16/01/2017	18	21	NUEVO	EN TERMINO
Pago electrón	293000	MICHAEL VER	CC	1026276984	25222-34858	26/12/2016	29/12/2016	226	16/01/2017	18	21	NUEVO	EN TERMINO
Pago electrón	293000	JUAN MARTI	CC	1013644659	25228-34859	28/12/2016	29/12/2016	226	16/01/2017	18	19	NUEVO	EN TERMINO
Entidad Financ	293000	ESTELA DEL T	CC	1065602690	20255-34893	26/12/2016	28/12/2016	97	16/01/2017	19	21	NUEVO	EN TERMINO
Entidad Financ	293000	GINA RODRI	CC	1065653195	20260-34894	26/12/2016	28/12/2016	97	16/01/2017	19	21	NUEVO	EN TERMINO
Entidad Financ	293000	LEONARDO D	CC	1065644486	20260-34894	26/12/2016	28/12/2016	97	16/01/2017	19	21	NUEVO	EN TERMINO
Entidad Financ	293000	IVAN MOLINA	CC	1065608852	20260-34894	26/12/2016	28/12/2016	97	16/01/2017	19	21	NUEVO	EN TERMINO
Entidad Financ	293000	CINDY GARR	CC	1065627606	20260-34894	26/12/2016	28/12/2016	97	16/01/2017	19	21	NUEVO	EN TERMINO

METODOLOGÍA DE MEDICIÓN DE LOS INDICADORES

Realizar las mediciones de los indicadores del COPNIA lleva una serie de pasos que involucran a las diferentes áreas de la entidad y que en ultimas muestra un panorama de la situación del Consejo con relación a aspectos de vital importancia para el buen funcionamiento y para el logro de los objetivos estratégicos, la intención de este capítulo es mostrar como se desarrollan de las diferentes actividades que en ultimas generan el resultado de cada uno de los indicadores.

Actividades previas a la medición- conciliación de cifras

Para poder realizar la medición y obtener los resultados de los indicadores 1 Cumplimiento de la meta en el número de matriculados, 2 Cumplimiento de la meta en el número de matriculados de la brecha, 3 Cumplimiento en el tiempo para el trámite de Matrículas, 4 Cumplimiento de la meta en el número de Permisos Temporales y 5 Cumplimiento en el tiempo para el trámite de Permisos Temporales, es necesario realizar previamente la actividad de conciliación de cifras la cual consiste en definir de manera unificada entre los procesos de registro profesional y de gestión financiera y presupuestal, la cantidad de profesionales, profesionales afines, técnicos y maestros de obra inscritos durante el mes inmediatamente anterior, de igual manera el número de Permisos temporales y de duplicados de tarjetas generado cada mes, todo bajo la coordinación de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento.

El cronograma de conciliación de cifras está compuesto como se describe a continuación:

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Fecha actividad
1	Generar el reporte y el listado de trámites de matrículas, reposiciones y permisos temporales del mes y enviarlos a los responsables de revisar las cifras.	Profesional Universitario Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Segundo día hábil del mes posterior al mes de la medición



2	Revisar la cifra entregada y generar el reporte con las variaciones, enviándolo al Profesional Universitario de la Subdirección de Planeación.	Profesional de Gestión de Registro - Revisa Profesional de Gestión de Tesorería - Revisa Profesional de Gestión de Presupuesto	Cuarto día hábil del mes posterior al mes de la medición
3	Consolidar la cifra única y remitirla a la Subdirectora de Planeación, Control y Seguimiento.	Profesional Universitario Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Quinto día hábil del mes posterior al mes de la medición
4	Certificar la cifra unificada y remitir para su publicación.	Subdirectora de Planeación, Control y Seguimiento	Sexto día hábil del mes posterior al mes de la medición

Los documentos generados son los siguientes:

Formato de conciliación de trámites, el cual refleja el número de matrículas otorgadas según su tipo al igual que el número de permisos temporales y de reposiciones generados mes a mes.

Concepto	CANTIDAD DE TRAMITES												TOTAL
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
PROFESIONALES INGENIEROS (MATRÍCULAS)	2076	2176	2519	2532	2254	2401	2272	2144	3008	3051			24433
TÉCNICOS Y TECNOLOGOS (CERTIFICADOS)	326	451	393	218	385	532	397	431	445	425			4003
AFÍNES A LA INGENIERÍA (CERTIFICADOS)	174	175	149	129	119	163	158	146	177	173			1563
MAESTROS DE OBRA (CERTIFICADOS)	12	28	40	20	25	24	16	17	20	23			225
TOTAL MATRÍCULAS	2588	2830	3101	2899	2783	3120	2843	2738	3650	3672	0	0	30224
TARJETAS PROFESIONALES (DUPLICADOS Y REPOSICIÓN)	126	113	111	85	89	118	110	124	110	134			1120
PERMISOS A EXTRANJEROS	50	53	51	39	74	49	43	51	53	76			539
Observación:													
Certifica: Subdirectora de Planeación, Control y Seguimiento													
Revisa Profesional de Gestión de Presupuesto													
Revisa Profesional de Gestión de Tesorería													
Revisa Profesional de Gestión de Registro													
Genera Profesional Univ. Sub. de Planeación													

Tabla de ingresos de las tasas, la cual consolida el número de trámites descritos en el formato anterior y el ingreso generado por cada uno de ellos, mes a mes.



TIPO DE MATRICULA	OCTUBRE		NOVIEMBRE			DICIEMBRE			ACUMULADO	
	Valor unitario	Valor total	No. Tramites	Valor unitario	Valor total	No. Tramites	Valor unitario	Valor total	No. Tramites	Valor total
INGENIEROS	\$ 376.000	\$ 1.147.176.000							24433	\$ 9.090.384.000
Total Ingenieros		\$ 1.147.176.000								
AFINES	\$ 376.000	\$ 65.048.000							1563	\$ 580.882.000
Total Afines		\$ 65.048.000								
AUXILIARES	\$ 263.000	\$ 111.775.000							4003	\$ 1.034.363.000
Total Auxiliares		\$ 111.775.000								
MAESTROS DE OBRA	\$ 225.000	\$ 5.175.000							225	\$ 50.076.000
Total Maestros		\$ 5.175.000								
TOTAL MATRICULAS		\$ 1.329.174.000							30224	\$ 10.755.705.000
PERMISOS TEMPORALES	\$ 737.717	\$ 56.066.492							539	\$ 397.629.463
Total Permisos		\$ 56.066.492								
REPOSICIONES	\$ 68.000	\$ 8.976.000							1120	\$ 75.687.000
	\$ 59.000	\$ 59.000								
Total Reposiciones		\$ 9.035.000								
TOTAL TRAMITES/INGRESOS		\$ 1.394.275.492							31883	\$ 11.229.021.463

Listados de matrículas, permisos temporales y reposiciones, son tres tablas distintas en donde se incluyen cada uno de los registros que están consolidados en las dos tablas anteriores y que soportan la información consolidada.

Fecha	Identificador de Pago	Medio de Pago	Valor Recaudado	Nombre del Solicitante	Número de Identificación del Solitante	Número de Matrícula	Fecha de Expediente	Número de Expediente	Correo Electrónico	Fecha de Resolución Nacional	No Resolución Nacional	Profesión	Institución
16/08/2017	'2017111000	Entidad Financiera	376000	DIANA MIRAN	1017133296	05281-05793	17/08/2017	EXP2017/178117	MIRANDADDI	1/09/2017	1208	ADMINISTRACI	UNIVERSIDAD
19/07/2017	'2017111000	Entidad Financiera	376000	JOHANNA CA	24585512	70976-05794	19/07/2017	EXP2017/152367	JCCLOAIZA@F	1/09/2017	1208	ADMINISTRACI	UNIVERSIDAD
26/07/2017	'2017111000	Entidad Financiera	376000	FERNEY ACEV	79743565	25875-05794	26/07/2017	EXP2017/158170	ferneyaceved	1/09/2017	1208	ADMINISTRACI	UNIVERSIDAD
2/08/2017	'2017111000	Pago electrónico (e-	376000	LARRY ROSAS	80111826	251004-0579	2/08/2017	EXP2017/164464	LUIS22462@F	1/09/2017	1208	ADMINISTRACI	ESCUELA DE LI
10/08/2017	'2017111000	Pago electrónico (e-	376000	VANESSA VAF	1110497661	70976-05794	10/08/2017	EXP2017/171160	ANGELVVC@F	1/09/2017	1208	ADMINISTRACI	UNIVERSIDAD
19/08/2017	'2017111000	Pago electrónico (e-	376000	LINA DIAZ	1014223896	251169-0579	19/08/2017	EXP2017/180051	LINDIAZ@UDC	1/09/2017	1208	PROFESIONAL	UNIVERSIDAD
16/08/2017	'2017111000	Entidad Financiera	376000	LUZ PERDOMO	1110530994	70976-05793	16/08/2017	EXP2017/177144	LUCYPR93@H	1/09/2017	1208	ADMINISTRACI	UNIVERSIDAD
16/08/2017	'2017111000	Entidad Financiera	376000	INGRID ROJAS	37443910	54876-05794	17/08/2017	EXP2017/178156	NICOLE410@F	1/09/2017	1208	ADMINISTRACI	UNIVERSIDAD
18/08/2017	'2017111000	Entidad Financiera	376000	JUAN JIMENE	1017157245	051254-0579	22/08/2017	EXP2017/180717	JSTEBAN@G	1/09/2017	1208	PROFESIONAL	UNIVERSIDAD
18/08/2017	'2017111000	Entidad Financiera	376000	LILIANA ARAN	41902944	63976-05793	22/08/2017	EXP2017/180751	LILIPAC09@H	1/09/2017	1208	ADMINISTRACI	UNIVERSIDAD
18/08/2017	'2017111000	Pago electrónico (e-	376000	ANGELA ARIA	42120915	66976-05794	18/08/2017	EXP2017/179802	AARIAS@CON	1/09/2017	1208	ADMINISTRACI	UNIVERSIDAD
19/08/2017	'2017111000	Entidad Financiera	376000	LUISA GOMEZ	1072640661	70976-05793	22/08/2017	EXP2017/180871	FER.AVE@HO	1/09/2017	1208	ADMINISTRACI	UNIVERSIDAD
24/08/2017	'2017111000	Entidad Financiera	376000	DIANA RAMIR	43918747	05976-05792	24/08/2017	EXP2017/183971	ANAID2345@	1/09/2017	1208	ADMINISTRACI	INSTITUCION
20/08/2017	'2017111000	Pago electrónico (e-	376000	LYDA MATALL	45527368	13926-05793	20/08/2017	EXP2017/180169	MATALLANA2	1/09/2017	1208	ADMINISTRACI	UNIVERSIDAD
21/08/2017	'2017111000	Pago electrónico (e-	376000	RONALD RUBI	80132221	25858-05794	21/08/2017	EXP2017/180340	RONALDRUBI	1/09/2017	1208	ADMINISTRACI	UNIVERSIDAD
22/08/2017	'2017111000	Entidad Financiera	376000	LUZ POSADA	24766081	66976-05794	23/08/2017	EXP2017/182295	LPOSADA@BA	1/09/2017	1208	ADMINISTRACI	UNIVERSIDAD

Al certificarse que se han conciliado las cifras de los tramites del mes se cuenta con datos únicos y ciertos los cuales son el insumo de los primeros 5 indicadores de la entidad.



Medición del indicador 1.

Para la medición del indicador 1 "**Cumplimiento de la meta en el número de matriculados**" se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Los responsables de la medición son el Profesional Universitario Subdirección de Planeación y el Profesional de Gestión Registro
- La responsable del seguimiento del indicador es la Subdirectora de planeación, control y seguimiento
- Los responsable del cumplimiento son los Secretarios Seccionales y el Profesional de Gestión de Registro
- La fuente de la información se extrae del Sistema Invesflow del Informe general de gestión de trámites misionales y del informe de conciliación de ingresos del mes de Matrículas.
- La medición se debe generar mensualmente en los primeros 20 días.

Soportes y medición del indicador

El soporte del indicador es el listado de matrículas generada en el reporte "Informe de conciliación de ingresos del mes de Matrículas", el cual se obtiene desde la opción "búsqueda avanzada" desde aquí se crea el listado de matrículas que se incluye en la hoja "**Datos Ind. 1**", la cantidad de matrículas que aparece en este listado debe concordar con el consolidado de conciliación de trámites. El Profesional Universitario Subdirección de Planeación estará encargado de generar el reporte y actualizar las hojas "**Hoja de vida**", "**Análisis Ind. 1**" y "**Datos Ind.1,2,3**".

Medición del indicador 2.

Para la medición del "**Cumplimiento de la meta en el número de matriculados de la brecha**" se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Los matriculados de la brecha se definen como aquellos profesionales de las ingeniería, profesionales afines o profesionales auxiliares que obtuvieron su matrícula con fecha de acta de grado anterior al 1 de enero del año anterior a la medición, ejemplo: Los matriculados de la brecha del año 2017 son aquellos profesionales que se matricularon en ese año y que su acta de grado es anterior al 1 de enero del año 2016.
- Los responsables de la medición son el Profesional Universitario Subdirección de Planeación y el Profesional de Gestión Registro



- La responsable del seguimiento del indicador es la Subdirectora de planeación, control y seguimiento
- Los responsable del cumplimiento son los Secretarios Seccionales y el Profesional de Gestión de Registro
- La fuente de la información se extrae del Sistema Invesflow del Informe general de gestión de trámites misionales y del informe de conciliación de ingresos del mes de Matrículas.
- La medición se debe generar mensualmente en los primeros 20 días.

Soportes y medición del indicador

El soporte del indicador es mismo listado del indicador anterior, que es incluido en la hoja "**Datos Ind. 1,2,3**", en la penúltima columna se establece si la matrícula pertenece a la brecha. El Profesional Universitario Subdirección de Planeación estará encargado de generar el reporte y actualizar las tres hojas.

Medición del indicador 3.

Para la medición del "**Cumplimiento en el tiempo para el trámite de Matrículas**" se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El tiempo establecido según el manual para adelantar el trámite de matrícula es 18 días hábiles, este tiempo se determinó a partir del mes de agosto del año 2016.
- La fecha de inicio de la medición es "Fecha Inicio Fase de Tramitación Seccional" (Sistema Invesflow) esto quiere decir que para este indicador no se tiene en cuenta la etapa de "Pendiente Requisitos" puesto que el tiempo que tarde cada expediente en esta etapa o etapas anteriores no se puede indilgar a la entidad.
- La fecha fin de la medición es la fecha de firma del memorando de entrega de las tarjetas por parte del área de registro al área de archivo y correspondencia, los cuales cuentan con dos días hábiles a partir de la fecha de recibido para hacer llegar a cada Consejo Seccional las tarjetas.
- Los responsables de la medición son el Profesional Universitario Subdirección de Planeación y el Profesional de Gestión Registro
- La responsable del seguimiento del indicador es la Subdirectora de planeación, control y seguimiento
- Los responsable del cumplimiento son los Secretarios Seccionales y el Profesional de Gestión de Registro
- La fuente de la información se extrae del Sistema Invesflow del Informe general de gestión de trámites misionales y del informe de conciliación de ingresos del mes de Matrículas.



- La medición se debe generar mensualmente en los primeros 20 días.

Soportes y medición del indicador

El soporte del indicador es mismo listado de los indicadores 1 y 2, incluido en la hoja "**Datos Ind. 1,2,3**". En la última columna se establece si la matrícula fue otorgada oportuna o inoportunamente según lo determinado en el manual. El Profesional Universitario Subdirección de Planeación estará encargado de generar el reporte y actualizar las tres hojas.

Medición del indicador 4.

Para la medición del "**Cumplimiento de la meta en el número de Permisos Temporales**" se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Los responsables de la medición son el Profesional Universitario Subdirección de Planeación y el Profesional de Gestión Registro
- La responsable del seguimiento del indicador es la Subdirectora de planeación, control y seguimiento
- Los responsable del cumplimiento son los Secretarios Seccionales y el Profesional de Gestión de Registro
- La fuente de la información se extrae del Sistema Invesflow del Informe general de gestión de trámites misionales y del informe de conciliación de ingresos del mes de Matrículas.
- La medición se debe generar mensualmente en los primeros 20 días.

Soportes y medición del indicador

El soporte del indicador es el listado de permisos temporales generado en el reporte "Informe de conciliación de ingresos del mes de Permisos Temporales", el cual se obtiene desde la opción "búsqueda avanzada" del sistema Invesflow, desde aquí se crea el listado de permisos temporales que se incluye en la hoja "**Datos Ind. 4 y 5**", la cantidad de permisos que aparece debe concordar con el consolidado de conciliación de trámites. El Profesional Universitario Subdirección de Planeación estará encargado de generar el reporte y actualizar las hojas "**Hoja de vida**", "**Análisis Ind. 4**" y "**Datos Ind. 4 y 5**".

Medición del indicador 5.

Para la medición del "**Cumplimiento en el tiempo para el trámite de Permisos Temporales**" se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El tiempo establecido según el manual para adelantar el trámite de permisos Temporales es 4 días hábiles.



- La fecha de inicio de la medición es " Fecha de Registro Relacionado" (Sistema Invesflow) es decir que se toma como fecha inicial la fecha de radicación del expediente (E2017NAL00000xxx) de nuestro sistema actual.
- La fecha fin de la medición es la fecha de firma de la Resolución Nacional por la cual se otorga el Permiso Temporal.
- Los responsables de la medición son el Profesional Universitario Subdirección de Planeación y el Profesional de Gestión de Registro
- La responsable del seguimiento del indicador es la Subdirectora de planeación, control y seguimiento
- Los responsable del cumplimiento son el Profesional Universitario y el Profesional de Gestión del área Registro
- La fuente de la información se extrae del Sistema Invesflow del Informe general de gestión de trámites misionales y del informe de conciliación de ingresos del mes de Permisos Temporales.
- La medición se debe generar mensualmente en los primeros 20 días.

Soportes y medición del indicador

El soporte del indicador es el listado de permisos temporales generado en el reporte "Informe de conciliación de ingresos del mes de Permisos Temporales", el cual se obtiene desde la opción "búsqueda avanzada" desde aquí se crea el listado de permisos temporales que se incluye en la hoja "**Datos Ind. 4 y 5**", y en donde se establece cual de los permisos fue otorgado oportunamente y cual no. El Profesional Universitario Subdirección de Planeación estará encargado de generar el reporte y actualizar las hojas "**Hoja de vida**", "**Análisis Ind. 4**" y "**Datos Ind. 4 y 5**".

Medición del indicador 6.

Para la medición del "**Cumplimiento en el tiempo para decidir los procesos ético profesionales**" se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Esta medición toma los procesos ético profesionales activos tanto en primera como en segunda instancia.
- Para determinar que un proceso se encuentra dentro de los tiempos establecidos se debe tener en cuenta que un proceso ético profesional debe tener como máximo 20 meses en primera instancia, 2 meses para confirmar o revocar un archivo de preliminar en segunda instancia y 10 meses para decidir y remitir a la primera instancia un proceso con fallo de primera instancia.
- La medición del indicador se desarrolla como se describe a continuación: Para los procesos de primera instancia la fecha de inicio es la fecha del auto de apertura de la investigación



preliminar, para los autos de archivo y los procesos con fallo que se encuentran en segunda instancia, la fecha inicio es la fecha de recibido del expediente en la Subdirección jurídica. La fecha fin es la fecha de la medición y teniendo en cuenta que el indicador tiene una periodicidad trimestral, la fecha fin es el último día de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.

- Los responsables de la medición son el Profesional Universitario Subdirección de Planeación y el Profesional Universitario Subdirección Jurídica.
- Los responsables del seguimiento del indicador son la Subdirectora de Planeación, Control y Seguimiento y el Subdirector Jurídico
- Los responsable del cumplimiento son los Secretarios Seccionales y el Subdirector Jurídico
- La medición se debe generar trimestralmente.

Soportes y medición del indicador

El soporte del indicador es la tabla que se muestra en la hoja de datos (**Imagen 6**) en donde se consolida el número de procesos que se encuentran activos en cada uno de los Consejos Seccionales y en la Subdirección Jurídica y de ellos cuantos están dentro de los términos establecidos, estos dos datos son los él numerador y denominador del indicador, esta tabla es consolidada por el Profesional universitario de la Subdirección de Planeación.

Imagen 6 Hoja de Datos Ind. 6.

PROCESOS DISCIPLINARIOS ACTIVOS EN LA PRIMERA INSTANCIA A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2017					
SECCIONAL	FUERA DE TERMINOS	EN TERMINOS		Total No. de procesos en primera instancia	Promedio de meses de los procesos disciplinarios en primera instancia
	No. de procesos con más de 20 meses en primera instancia	No. de procesos entre 18 y 20 meses en primera instancia	No. de procesos con menos de 18 meses en primera instancia		
ANTIOQUIA	5	0	26	31	11,3
ATLANTICO	1	0	2	3	14,5
BOLIVAR	0	0	11	11	7,2
BOYACA	9	0	19	28	12,9
CALDAS	0	1	29	30	7,8
CAUCA	0	0	4	4	4,1
CESAR	1	1	5	7	10,2
CORDOBA	3	0	6	9	13,6
CUNDINAMARCA	6	4	60	70	10,3
GUAJIRA	0	0	4	4	7,4
NARIÑO	5	0	11	16	16
NORTE DE SANTANDER	0	0	2	2	8,5
QUINDIO	0	0	12	12	6,9
RISARALDA	1	1	12	14	7,8
SANTANDER	0	0	12	12	6,9
TOLIMA	0	2	20	22	9,1
VALLE	1	0	12	13	10,5
TOTAL	32	9	247	288	10,3



PROCESOS DISCIPLINARIOS ACTIVOS EN LA SEGUNDA INSTANCIA A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2017					
SUBDIRECCIÓN JURIDICA	FUERA DE TERMINOS	EN TERMINOS		Total No. de procesos en Segunda instancia	Promedio de meses de los procesos disciplinarios en segunda instancia
	No. de archivos de preliminares con más de 2 meses en la Subdirección Jurídica	No. Archivos de preliminares entre 1.5 y 2 meses en la Subdirección Jurídica	No. Archivos de preliminares con menos de 2 meses en la Subdirección Jurídica		
	15	7	9	31	2
SUBDIRECCIÓN JURIDICA	No. de fallos con más de 10 meses en la Subdirección Jurídica	No. fallos entre 8 y 10 meses en la Subdirección Jurídica	No. fallos con menos de 8 meses en la Subdirección Jurídica	Total No. de procesos en segunda instancia	Promedio de meses de los procesos disciplinarios en segunda instancia
	1	2	30		
Total	16	9	39	64	2,7
	FUERA DE TERMINOS	EN TERMINOS	TOTAL PROCESOS	% DE CUMPLIMIENTO	
TOTAL PROCESOS EN PRIMERA Y EN SEGUNDA INSTANCIA	48	304	352	86%	

Medición del indicador 7.

Para la medición del “**Cumplimiento en el tiempo para responder peticiones y reclamos**” se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Esta medición toma como base las PQRS a las cuales se les dio respuesta durante el mes de la medición.
- Para determinar que a una PQRS se le dio respuesta de manera oportuna, se toma como referencia los términos establecidos en el manual en el punto 6 en donde se menciona que 10, 15 y 30 días hábiles es el tiempo con el que cuenta la entidad según el tipo de PQRS.
- Se toma como fecha de inicio para la medición la fecha en la que el COPNIA recibe la PQRS y como fecha fin al fecha de la respuesta a la solicitud.
- Los responsables de la medición son el Profesional Universitario Subdirección de Planeación y el Profesional de Atención al Ciudadano.
- La responsable del seguimiento del indicador es la Subdirectora de Planeación, Control y Seguimiento.
- El responsable del cumplimiento del indicador es el Profesional de Atención al Ciudadano
- La medición se debe generar mensualmente.
-



Soportes y medición del indicador

El soporte del indicador es el reporte "Reporte general de PQRS", el cual se obtiene desde la opción "búsqueda avanzada" del sistema Invesflow, la información se guarda en la tabla que se muestra en la hoja de datos en donde se describe en la última columna de la tabla si a la petición se le dio respuesta en termino o fuera de término, las respuestas oportunas son el numerador de la medición mientras que el total respuestas es el denominador. El Profesional Universitario de la Subdirección de Planeación se encargara de la generación del reporte y de la actualización de las diferentes hojas.

Medición del indicador 8.

Para la medición del "***Cumplimiento del presupuesto de apropiaciones (gastos)***" se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Esta medición toma como referencia el valor de los compromisos adquiridos durante el periodo de la medición y la meta establecida, valores que se expresan en millones de pesos.
- El responsable de la medición es el Profesional de Gestión de Presupuesto.
- El responsable del seguimiento del indicador es el Subdirector Administrativo y Financiero.
- El responsable del cumplimiento del indicador es el Profesional de Gestión de Presupuesto y los Responsables de las Áreas que inciden en la ejecución presupuestal.
- La medición se debe generar trimestralmente.

Soportes y medición del indicador

El soporte del indicador es el reporte entregado por el Profesional de Gestión de Presupuesto "Ejecución Presupuestal de Egresos" (**Imagen 7**) mientras que el Profesional Universitario de la Subdirección de Planeación se encargara de la actualización de las diferentes hojas y del cálculo del resultado del indicador.



Imagen 7 Hoja de Datos Ind. 8.

PRESUPUESTO DE GASTOS 2017			
Nombre Rubro	Presupuesto Definitivo	Compromisos	% Ejec Compromisos
GASTOS	14.370.377.602	12.324.174.140	85,76
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	13.747.181.248	11.714.192.251	85,21
GASTOS DE PERSONAL	10.060.476.197	8.905.674.591	88,52
SERVICIOS PERSONALES	6.599.269.737	6.096.397.031	92,38
SUELDOS DE PERSONAL	5.120.615.588	4.782.981.959	93,41
SUELDOS	4.741.392.436	4.405.283.230	92,91
SUELDOS DE VACACIONES	379.223.152	377.698.729	99,60
BONIFICACIÓN POR SERVICIO	149.710.541	143.959.794	96,16
BONIFICACION ESPECIAL	33.168.836	31.785.846	95,83
PRIMA DE NAVIDAD	479.498.762	460.781.754	96,10
PRIMA DE SERVICIOS	220.250.542	205.738.402	93,41
PRIMA DE VACACIONES	271.159.421	268.999.485	99,20

Medición del indicador 9.

Para la medición del “*Cumplimiento del presupuesto de ingresos*” se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Esta medición toma como referencia el valor de los ingresos efectivamente adquiridos durante el periodo de la medición y la meta establecida, valores que se expresan en millones de pesos.
- El responsable de la medición es el Profesional de Gestión de Presupuesto.
- El responsable del seguimiento del indicador es el Subdirector Administrativo y Financiero.
- El responsable del cumplimiento del indicador es el Profesional de Gestión de Presupuesto y los Responsables de las Áreas que inciden en la generación de ingresos.
- La medición se debe generar trimestralmente.

Soportes y medición del indicador

El soporte del indicador es el reporte entregado por el Profesional de Gestión de Presupuesto “Informe de Ejecución de Ingresos” (**Imagen 8**) mientras que el Profesional Universitario de la



Subdirección de Planeación se encargara de la actualización de las diferentes hojas y del cálculo del resultado del indicador.

Imagen 8 Hoja de Datos Ind. 9.

INFORME DE EJECUCIÓN DE INGRESOS						
Septiembre de 2017 - (3º Trimestre)						
CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL		PROGRAMADO RECAUDO PROYECTADO	INGRESO EFECTIVO 2017			
			TOTAL TRAM.	TOTAL INGRESO	VAR (%)	DIFERENCIA
1.	INGRESOS	13.988.614.300		10.029.727.538	71,7%	3.958.886.762
1.1.	INGRESOS CORRIENTES	13.707.614.300		9.834.745.971	71,7%	3.872.868.329
1.1.02	NO TRIBUTARIOS	13.707.614.300		9.834.745.971	71,7%	3.872.868.329
1.1.02.01	TASAS, MULTAS Y CONTRIBUCIONES	13.704.614.300		9.834.745.971	71,8%	3.869.868.329
1.1.02.01.01	TASAS	13.704.614.300		9.834.745.971	71,8%	3.869.868.329
1.1.02.01.01.98	OTRAS TASAS	13.704.614.300	28.001	9.834.745.971	71,8%	3.869.868.329
	Profesionales	11.629.680.000	22.772	8.459.042.000	72,7%	3.170.638.000
	Matriculas profesionales	10.888.960.000	20	4.720.000		10.884.240.000
			1.128	330.504.000		-330.504.000
			20.234	7.607.984.000		-7.607.984.000
	Certificados de inscripción para prof. afines	740.720.000	82	24.026.000		716.694.000
			1.308	491.808.000		-491.808.000
	Certificado de Inscripción Profesional	1.419.410.000	3.780	967.489.000	68,2%	451.921.000
	Certificados técnicos y tecnólogos	1.339.985.000	170	28.702.000		1.311.283.000
			581	150.385.000		-150.385.000
			2.827	743.501.000		-743.501.000
	Certificados maestros de obra	79.425.000	37	7.776.000		71.649.000
			165	37.125.000		-37.125.000
	Duplicados y reposiciones	110.364.000	966	65.484.000	59,3%	44.880.000
			20	1.168.000	0,0%	-1.168.000
	Permisos temporales extranjeros	545.160.300	463	341.562.971	62,7%	203.597.329

Medición del indicador 10.

Para la medición del “*Cumplimiento de Plan de Adquisiciones*” se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El documento base de la medición es la el Plan Anual de Adquisiciones en la versión más reciente.
- Esta medición toma como referencia la cantidad de adquisiciones y el valor de las mismas, en el caso de las adquisiciones que son tipo bolsa se mide el porcentaje de aporte de cada contrato con relación al valor de la bolsa.
- El responsable de la medición es el Profesional de Gestión de Contratación.
- El responsable del seguimiento del indicador es el Subdirector Administrativo y Financiero.
- El responsable del cumplimiento del indicador es el Profesional de Gestión de Contratación y los Responsables de las Áreas que inciden en la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.
- La medición se debe generar trimestralmente.



Soportes y medición del indicador

El soporte del indicador es el reporte entregado por el Profesional de Gestión de Contratación "Plan anual de adquisiciones" (**Imagen 9**) mientras que el Profesional Universitario de la Subdirección de Planeación se encargara de la actualización de las diferentes hojas y del cálculo del resultado del indicador.

Imagen 9 Hoja de Datos Ind. 10.

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA - COPNIA PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2017 TERCERA VERSIÓN							RESULTADO DEL INDICADOR		
Nº	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Valor total estimado	Datos de contacto del responsable	Nivel de la adquisición para el indicador	FECHA DE LA ADQUISICIÓN	VALOR CONTRATADO
1	Certificación de calidad (auditoría y desplazamiento de auditores externos a seccionales).	JULIO	3 meses	MINIMA CUANTIA	\$ 15.700.000	*Gloria Matilde Torres Cruz Subdirectora Planeación Control y Seguimiento gloriatorres@copnia.gov.co Telefono 3220102 Ext 301*	1	NO	\$ 7.497.000
2	Apoyo tecnico, logistico y administrativo en el desarrollo de procesos misionales y operativos de la Entidad.	ABRIL - NOVIEMBRE	8 meses	CONTRATACIÓN DIRECTA	\$ 363.353.000	*Gloria Matilde Torres Cruz Subdirectora Planeación Control y Seguimiento gloriatorres@copnia.gov.co Telefono 3220102 Ext 301*	5	23/02/2017	\$ 71.000.000,00
								16/05/2017	\$ 25.800.000,00
								19/05/2017	\$ 56.800.000,00
								13/06/2017	\$ 4.300.000,00
								26/06/2017	\$ 15.300.000,00
								11/07/2017	\$ 57.500.000,00
16/08/2017									
31/08/2017									
26/09/2017									
3	Adquisición de insumos para la impresora datacard cp80 plus del COPNIA y prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.	FEBRERO	12 meses	CONTRATACIÓN DIRECTA	\$ 220.662.890	*Fredy Habid De La Rosa Profesional de Gestión del Registro Profesional fredydelarosa@copnia.gov.co	5	19/04/2017	\$ 183.859.760,00
4	Suscripción a publicaciones electrónicas en red Multilegis y actualización de hojas sustituibles para el COPNIA.	ABRIL	12 meses	CONTRATACIÓN DIRECTA	\$ 18.480.000	*Catalina Molina León Profesional Universitario Subdirección Jurídica catalinamolinal@copnia.gov.co Telefono 3220102 Ext. 309*	1	28/05/2017	\$ 18.480.000,00
	Publicación de normalidad conciente					*Catalina Molina León Profesional			

Medición del indicador 11.

Para la medición del "**Cumplimiento del plan de administración de bienes y servicios**" se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El documento base de la medición es la el Plan de Administración de Bienes y Servicios.
- Esta medición toma como referencia el nivel de ejecución de las actividades de cada uno de los programas que hacen parte del Plan de Administración de Bienes y Servicios.
- El responsable de la medición es el Profesional de Gestión Administrativa.
- El responsable del seguimiento del indicador es el Subdirector Administrativo y Financiero.



- El responsable del cumplimiento del indicador es el Profesional de Gestión Administrativa.
- La medición se debe generar trimestralmente.

Soportes y medición del indicador

El soporte del indicador es el reporte entregado por el Profesional de Gestión Administrativa "Plan de Administración de Bienes y Servicios" (**Imagen 10**) mientras que el Profesional Universitario de la Subdirección de Planeación se encargara de la actualización de las diferentes hojas y del cálculo del resultado del indicador.

Imagen 9 Hoja de Datos Ind. 11.

Plan de Administración de Bienes y Servicios			
ACTIVIDADES DE GESTIÓN		Fecha de inicio	Fecha de finaliza
GESTIÓN DE BIENES			
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE INMUEBLES DEL COPNIA :		1/01/2017	30/11/2
o Adecuación oficina calle 64 COPNIA nacional. Para funcionamiento de área administrativa (archivo central y almacén)		16/03/2016	30/11/2
Ejecución de obras de adecuación		16/03/2016	30/11/2
Ejecución del contrato		16/03/2016	15/08
Recepción de las obras		15/08/2017	31/08
Puesta en funcionamiento de las oficinas (Incluido trasteo)		4/09/2017	15/09
Liquidación del Contrato de Obra		Ejecución del contrato de Interventoria	16/08/2017 30/11
o Adecuación terraza piso 13 COPNIA nacional		16/01/2017	15/03/2
o Adecuación oficina del seccional de Antioquia. Oficina nueva y vieja		1/01/2017	1/07/2
Ejecución de obras de adecuación		1/01/2017	1/07/2
Ejecución del contrato		1/01/2017	1/03
Recepción de las obras		2/03/2017	15/03
Puesta en funcionamiento de las oficinas (Incluido trasteo)		15/03/2017	31/03
Liquidación del Contrato de Obra		Ejecución del contrato de Interventoria	1/03/2017 1/07
o Mantenimiento infraestructura sedes Seccionales COPNIA		15/01/2017	4/11/2
Ejecución de obras de adecuación y mantenimiento Region A		15/01/2017	1/08/2

Medición del indicador 12.

Para la medición del "**Cumplimiento del plan de gestión documental**" se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El documento base de la medición es el Plan De Gestión Documental.
- Esta medición toma como referencia el nivel de ejecución de las actividades de cada uno de los programas que hacen parte del Plan De Gestión Documental.
- El responsable de la medición es el Profesional de Gestión Administrativa.
- El responsable del seguimiento del indicador es el Subdirector Administrativo y Financiero.
- El responsable del cumplimiento del indicador es el Profesional de Gestión Administrativa.
- La medición se debe generar trimestralmente.

Soportes y medición del indicador



El soporte del indicador es el reporte entregado por el Profesional de Gestión Administrativa “Plan De Gestión Documental” (**Imagen 11**) mientras que el Profesional Universitario de la Subdirección de Planeación se encargara de la actualización de las diferentes hojas y del cálculo del resultado del indicador.

Imagen 11 Hoja de Datos Ind. 12.

CATEGORIA	Fase	Etapa	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PREREQUISITOS	Fecha de inicio	Fecha de finalización
GESTIÓN DOCUMENTAL						
1. PROGRAMA DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS DOCUMENTALES					25/01/2017	31/12/2017
1.1	o Implementación		de TRD - Procesamiento de transferencias documental		25/01/2017	30/11/2017
1.1.1	Transferencias documentales vigencia 2016				25/01/2017	23/06/2017
			Ejecución y tratamiento de transferencia para documentos que cumplen tiempo de retención en 2015 y 2016		25/01/2017	23/06/2017
1.1.2	Transferencias documentales vigencia 2017				1/04/2017	30/11/2017
			Elaboración cronograma transferencias para documentos que cumplen tiempo de retención en 2017		1/04/2017	30/05/2017
			Elaboración del borrador de Estudio Previo y Presentación del requerimiento		30/05/2017	30/06/2017
			Ejecución y tratamiento de transferencia para documentos que cumplen tiempo de retención en 2017		1/09/2017	30/11/2017
1.2	o Elaboración, aprobación e implementación de PGD				1/04/2017	30/11/2017
			Verificación de la estructura del PGD contra el Decreto 2609 de 2012		1/04/2017	30/04/2017
			Mesas de trabajo verificación de capítulo de aspectos generales de PGD		30/04/2017	2/06/2017

Medición del indicador 13.

Para la medición del indicador “**Decisiones judiciales**” se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Esta medición toma como referencia el las decisiones judiciales generadas por los diferentes organismos que imparten justicia (juzgado, tribunales, cortes, etc) en las cuales una de las partes es el COPNIA, la medición corresponde al número de decisiones generadas a favor del COPNIA durante el semestre sobre el total de decisiones generadas.
- El responsable de la medición es el Profesional Universitario de la Subdirección Jurídica.
- El responsable del seguimiento del indicador es el Subdirector Jurídico.
- El responsable del cumplimiento del indicador es el Subdirector Jurídico.
- La medición se debe generar semestralmente.

Soportes y medición del indicador

El soporte del indicador es el reporte entregado por el Profesional Universitario de la Subdirección Jurídica “Reporte de decisiones judiciales” (**Imagen 12**) mientras que el Profesional Universitario



de la Subdirección de Planeación se encargara de la actualización de las diferentes hojas y del cálculo del resultado del indicador.

Imagen 12 Hoja de Datos Ind. 13.

DECISIONES JUDICIALES 2016						
No.	CONTRAPARTE	TIPO DE INSUMO	TIPO DE ACCION	AÑO	AUTORIDAD	RESUMEN DE LOS HECHOS
1	WILLIAM ALBERTO PIEDRAHITA SANTACRUZ	DEMANDA	ACCION DE TUTELA	2016 - Mayo	TRIBUNAL SUPERIOR DE MEDELLÍN - SALA LABORAL	Solicita se revise la apelacion presentada en el proceso ANT-PD-2013-00004 , ya que manifiesta que la notificación del proceso fue errada y adicionalmente a que es demasiado alta la sanción impuesta.
2	NILSON ORLANDO GUTIERREZ	DEMANDA	ACCION DE TUTELA	2016	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE ANTIOQUIA	Con Resolución Nacional No. 1122 del 23/09/2015 se sancionó al referido profesional con suspensión de dos (2) años de la Matrícula Profesional, por lo que presentó Tutela contra el COPNIA por violación al debido proceso, al derecho al trabajo y al mínimo vital.
3	ISABEL CRISTINA URIBE GIRALDO	DEMANDA	ACCION DE TUTELA	2016	JUZGADO 8 CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCION DE SENTENCIAS DE CALI	Se solicita el reintegro al cargo, así como el pago de los sueldos y demas prestaciones dejados de percibir, desde la fecha de remoción.
4	IADER WILHELM BARRIOS HERNANDEZ	DEMANDA	ACCION DE TUTELA	2016	JUZGADO DÉCIMO PENAL MUNICIPAL CON FUNCION DE CONTROL DE GARANTIAS	Solicita se le suspenda la sanción interpuesta por el COPNIA derivada del proceso disciplinarios STD-PD-2013-00002
5	HAROLD ALBEIRO DELGADO MARCILLO	DEMANDA	ACCION DE TUTELA	2016-Julio	JUZGADO TERCERO CIVIL MUNICIPAL DE PASTO	Solicita se reafirme la respuesta dada respecto al alcance y competencia de los Ingenieros Industriales en las areas administrativas.
6	JUAN CAMILO AREVALO GARZON	DEMANDA	ACCION DE TUTELA	2016-Julio	TRIBUNAL SUPERIOR DE BOGOTA - SALA PENAL	Solicita se explique porque la demora en la expedición de su Matrícula Profesional, ya que no es cuestion de el que la institución haya cerrado.

Medición del indicador 14.

Para la medición del “**Cumplimiento del plan de trabajo de comunicación institucional**” se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El documento base de la medición es el Plan De trabajo de comunicación institucional.
- Esta medición toma como referencia el nivel de ejecución de las actividades del Plan De trabajo de comunicación institucional.
- El responsable de la medición es el Profesional Especializado de Comunicaciones.
- El responsable del seguimiento del indicador es el Director General.
- Los responsables del cumplimiento del indicador son el Director General, el Subdirector Jurídico y el Profesional especializado de comunicaciones.
- La medición se debe generar trimestralmente.

Soportes y medición del indicador

El soporte del indicador es el reporte entregado por el Profesional Especializado de Comunicaciones “Plan De trabajo de comunicación institucional” (**Imagen 13**) mientras que el Profesional



Universitario de la Subdirección de Planeación se encargara de la actualización de las diferentes hojas y del cálculo del resultado del indicador.

Imagen 13 Hoja de Datos Ind. 14.

PLAN DE TRABAJO COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL							
LÍNEA DE TRABAJO	ACTIVIDADES	PESO ACTIVIDAD / LÍNEA	PESO ACTIVIDAD / INDICADOR	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUATRO TRIMESTRE
Generar piezas comunicativas impresas para apoyar el proceso de divulgación de las Secretarías Seccionales.	1. Estudio de mercado	25%	5%	2%	3%	-	
	2. Generación de contenido	25%	5%	2%	3%	-	
	3. Diagramación	25%	5%	2%	3%	-	
	4. Envío de productos	25%	5%	1%	2%	1%	
Apoyar las diferentes áreas de la entidad en difusión interna de la información de interés general.	1. Generación y/o revisión de contenido	40%	8%	2%	2%	2%	
	2. Diagramación	40%	8%	2%	2%	2%	
	3. Socialización	20%	4%	1%	1%	1%	
Participar con los Consejos Profesionales de Ingeniería en el Primer Congreso Internacional de Ética profesional en Ingeniería.	Participación en reuniones de comité organizador	25%	5%	2%	2%	1%	
	Difusión de información	25%	5%	2%	2%	1%	
	Diagramación de piezas	25%	5%	2%	2%	-	

Medición del indicador 15.

Para la medición del “**Cumplimiento del plan de acción**” se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El documento base de la medición es el Plan de Acción Institucional.
- Esta medición toma como referencia el nivel de ejecución de las actividades del Plan de Acción Institucional.
- El responsable de la medición es el Profesional Especializado de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento.
- La responsable del seguimiento del indicador es la Subdirectora de Planeación, Control y Seguimiento.
- Los responsables del cumplimiento del indicador son la Subdirectora de planeación, control y seguimiento y los responsables de cada actividad del plan de acción.
- La medición se debe generar trimestralmente.

Soportes y medición del indicador

El soporte del indicador es el Plan de Acción institucional con el adelanto a cada trimestre, el reporte es entregado por el Profesional Especializado de la Subdirección de Planeación “Plan de Acción



institucional” (**Imagen 14**) mientras que el Profesional Universitario de la Subdirección de Planeación se encargara de la actualización de las diferentes hojas y del cálculo del resultado del indicador.

Imagen 14 Hoja de Datos Ind. 15.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN										
	1. ESTRATEGIA		2. META		3. ACTIVIDAD				4. PERIODO		
	Cód.	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	PROCESO	DEPENDENCIA/AREA RESPONSABLE	DEPENDENCIA/AREA DE APOYO	INICIO (D/M/A)	FINAL (D/M/A)
	1.1.	Aumentar el número de inscritos en el Registro Profesional de Ingenieros, Afines y Auxiliares de competencia del COPNIA.	1.1.1	7% respecto al 2016 por Seccional.	1.1.1.1	Proyectar la estrategia para el desarrollo de funcionalidades asociadas al registro profesional (Servicios complementarios) .	Registro Profesional	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Area de Registro	1/04/2017	30/11/2017
					1.1.1.2	Desarrollar la estrategia de convenios	Inspección, Control y Vigilancia	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	-	1/04/2017	30/11/2017

Medición del indicador 16.

Para la medición de la “**Materialización de riesgos**” se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Esta medición toma como referencia los riesgos establecidos por la entidad y de ellos cuales se materializaron.
- El responsable de la medición es el Profesional de Gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento.
- La responsable del seguimiento del indicador es el Director General.
- Los responsables del cumplimiento del indicador son la Subdirectora de planeación, control y seguimiento y todos los funcionarios de la entidad.
- La medición se debe generar trimestralmente.

Soportes y medición del indicador

El soporte del indicador es la tabla de Evaluación de Riesgos, el reporte es entregado por el Profesional de Gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento “Plan de Acción institucional” (**Imagen 15**) mientras que el Profesional Universitario de la Subdirección de Planeación se encargara de la actualización de las diferentes hojas y del cálculo del resultado del indicador.



Imagen 15 Hoja de Datos Ind. 16.

EVALUACIÓN DE RIEGOS						
TRIMESTRE	AUDITORÍA	FECHA DEL INFORME	PROCESO	Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación	Responsable del análisis del riesgo
2	03,17,	7/04/2017	REGISTRO	Información insuficiente o imprecisa en el proceso de matrículas y/o certificados.	El riesgo establecido por el área para el procedimiento de matricular y/o certificado tiene como consecuencia "Que la herramienta informática no permita hacer ciertas consultas y que la información que se suministre a usuarios interno o externo sea insuficiente o imprecisa." Se observa materialización del riesgo toda vez que el reporte no está generando la información a "próximos a vencer"; "Información migración".	Profesional de Registro profesional
2	03,17,	7/04/2017	REGISTRO	Otorgar la Matrícula y/o Certificado a quien no cumpla con los requisitos de ley.	No se observa materialización de los riesgos de fraude y corrupción establecidos.	Profesional de Registro profesional
2	03,17,	7/04/2017	REGISTRO	Aprobación de resolución seccional a usuarios ya matriculados en el registro profesional del COPNIA.	Los tramites de matrículas adelantados bajo los EXP2016/000392, EXP2016/010999, EXP2016/062531, EXP2016/065468, EXP2016/170924 y EXP2016/223075, fueron analizados, verificados y aprobados mediante resolución seccional, estos usuarios ya contaban con matrícula en el registro profesional. Ver Anexo 8. Revocatorias.	Secretarios Seccionales
2	01-17,	15/03/2017	GESTIÓN HUMANA -	Inoportunidad en la documentación	Los documentos que soportan el ciclo de nómina no se encuentran	Profesional de Gestión Humana

Medición del indicador 17.

Para la medición del "**Cumplimiento de las actividades de los planes de mejoramiento**" se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Esta medición toma como referencia el Plan de Mejoramiento institucional que consolida el área de control interno.
- El responsable de la medición es el Profesional Universitario Oficina de Control Interno.
- La responsable del seguimiento la Jefe de Oficina de Control Interno.
- Los responsables del cumplimiento del indicador cada uno de los responsable de las actividades establecidas en el Plan de Mejoramiento.
- La medición se debe generar trimestralmente.



Soportes y medición del indicador

El soporte del indicador es la tabla Gestión de Acciones Plan de Mejoramiento Interno, el reporte es entregado por el Profesional Universitario Oficina de Control Interno "Gestión de Acciones Plan de Mejoramiento Interno" (**Imagen 16**) mientras que el Profesional Universitario de la Subdirección de Planeación se encargara de la actualización de las diferentes hojas y del cálculo del resultado del indicador.

Imagen 16 Hoja de Datos Ind. 17.

Gestión Acciones Plan de Mejoramiento Interno								
Responsable del Proceso	Programadas		Cerradas			Incumplimiento de Cierre		% Eficacia IIITri2017
	Trimestres Anteriores	IIITrim 2017	Trimestres Anteriores	IIITrim 2017	Anticipadas	Trimestres Anteriores	IIITrim 2017	
Dirección General	0	5	0	5	9	0	0	97%
Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	6	15	6	14	1	0	3	
Subdirección Administrativa y Financiera	8	4	1	1	0	7	3	
Subdirección Jurídica	0	1	0	1	0	0	0	
Total	39			38		13		

Medición del indicador 18.

Para la medición del "**Cumplimiento en el tiempo para la atención de incidentes y requerimientos de TIC**" se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Esta medición toma como referencia el listado de Incidentes y Requerimientos hechos al área se TIC durante cada trimestre.
- El responsable de la medición es el Profesional de Gestión de las TIC.
- La responsable del seguimiento el Director General.
- Los responsables del cumplimiento del indicador es el Profesional de Gestión de las TIC.
- La medición se debe generar trimestralmente.

Soportes y medición del indicador

El soporte del indicador es la tabla del Listado de Insidentes y Requerimientos, el reporte es entregado por el Profesional de Gestión de las TIC "Listado de Insidentes y Requerimientos" (**Imagen 17**) mientras que el Profesional Universitario de la Subdirección de Planeación se encargara de la actualización de las diferentes hojas y del cálculo del resultado del indicador.



Imagen 17 Hoja de Datos Ind. 18.

LISTADO DE INCIDENTES Y REQUERIMIENTOS DE TIC								
Ticket Id	Date	Subject	From	Help Topic	Current Status	Revisión	Área / Sección	Fecha cierre
12236	2/01/2017	Solicitud Clave	carmen sanche	NETWORKING-REDES Y COMUNICACIONES	closed	Soporte telefonos	Valle del Cauca	3/01/2017
12237	2/01/2017	eliminación de trámite	maria victoria	INVESDOC GALLERY SUITE	closed	Soporte funcional	Caldas	3/01/2017
12239	2/01/2017	ANULACION DE EXPEDIENTES DE S	ALEXANDRA H	INVESDOC GALLERY SUITE	closed	Eliminación expedientes	Santander	3/01/2017
12240	2/01/2017	Solicitud de permisos para radicar	Cesar Camilo A	ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS	closed	Administración usuarios	Administrativa	10/01/2017
12241	2/01/2017	ANULACIÓN DE EXPEDIENTES	JENNY TABARE	INVESDOC GALLERY SUITE	closed	Eliminación expedientes	Antioquia	3/01/2017
12242	2/01/2017	ANULACIÓN POR EXPIRACIÓN	JENNY TABARE	INVESDOC GALLERY SUITE	closed	Eliminación expedientes	Antioquia	3/01/2017
12243	2/01/2017	ELIMINAR EL PAGO PARCIAL EXP2	MARTHA SALG	INVESDOC GALLERY SUITE	closed	Soporte funcional	Cundinamarca	3/01/2017
12244	2/01/2017	cerrar tramite	maria victoria	INVESDOC GALLERY SUITE	closed	Soporte funcional	Caldas	3/01/2017
12245	2/01/2017	Anulacion de Expedientes	German Andre	INVESDOC GALLERY SUITE	closed	Eliminación expedientes	Cundinamarca	3/01/2017
12246	2/01/2017	REASIGNAR EXPEDIENTE	MARINA SUAR	INVESDOC GALLERY SUITE	closed	Soporte funcional	Norte de Sant	3/01/2017
12247	2/01/2017	CERRAR TRAMITE	maria victoria	INVESDOC GALLERY SUITE	closed	Soporte funcional	Caldas	3/01/2017
12248	2/01/2017	Anulacion de Expedientes	German Andre	INVESDOC GALLERY SUITE	closed	Eliminación expedientes	Cundinamarca	3/01/2017
12249	2/01/2017	Actualizar campo de notificacion	Carlos mauricio	INVESDOC GALLERY SUITE	closed	Soporte funcional	Antioquia	3/01/2017
12250	2/01/2017	MODIFICACION DE REGISTRO	ROCIO PORRA	NETWORKING-REDES Y COMUNICACIONES	closed	Actualización página web	Registro	11/01/2017
12251	2/01/2017	MODIFICACION REGISTRO	ROCIO PORRA	NETWORKING-REDES Y COMUNICACIONES	closed	Actualización página web	Registro	11/01/2017
12252	2/01/2017	MODIFICACION DE REGISTRO	ROCIO PORRA	NETWORKING-REDES Y COMUNICACIONES	closed	Actualización página web	Registro	11/01/2017
12253	2/01/2017	MODIFICACION DE REGISTRO	ROCIO PORRA	NETWORKING-REDES Y COMUNICACIONES	closed	Actualización página web	Registro	11/01/2017
12254	2/01/2017	MODIFICACION DEL REGISTRO PRC	ROCIO PORRA	NETWORKING-REDES Y COMUNICACIONES	closed	Actualización página web	Registro	11/01/2017
12255	2/01/2017	MODIFICACION DE REGISTRO	ROCIO PORRA	NETWORKING-REDES Y COMUNICACIONES	closed	Actualización página web	Registro	12/01/2017

Medición del indicador 19.

Para la medición del nivel de **"Matrículas otorgadas sin errores críticos"** se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Esta medición toma como referencia el consolidado de errores críticos y garantías generado trimestralmente.
- El responsable de la medición es el Profesional de Gestión de Registro.
- La responsable del seguimiento el Director General.
- Los responsables del cumplimiento son el Profesional de Gestión de Registro y el del indicador es el Profesional de Gestión de las TIC.
- La medición se debe generar trimestralmente.

Soportes y medición del indicador

El soporte del indicador es la tabla del Listado de Incidentes y Requerimientos, el reporte es entregado por el Profesional de Gestión de las TIC "Listado de Incidentes y Requerimientos" (**Imagen 18**) mientras que el Profesional Universitario de la Subdirección de Planeación se encargara de la actualización de las diferentes hojas y del cálculo del resultado del indicador.



Imagen 18 Hoja de Datos Ind. 19.

RESULTADO INDICADOR ERRORES CRITICOS POR SECCIONAL 3ER TRIMESTRE 2017						
SECCIONAL	ERRORES CRITICOS DETECTADOS EN SEGUNDA INSTANCIA	GARANTIAS	TOTAL ERRORES EN EL TRIMESTRE	TOTAL MATRÍCULA DEL TRIMESTRE	MATRICULAS SIN ERRORES	% MATRICULAS SIN ERRORES CRITICOS
ANTIOQUIA	3	1	4	1252	1248	99,7%
ATLANTICO	3	0	3	502	499	99,4%
BOLIVAR	3	0	3	166	163	98,2%
BOYACA	4	0	4	442	438	99,1%
CALDAS	8	1	9	247	238	96,4%
CAUCA	1	1	2	168	166	98,8%
CESAR	0	0	0	137	137	100,0%
CORDOBA	3	0	3	288	285	99,0%
CUNDINAMARCA	17	10	27	2855	2828	99,1%
GUAJIRA	4	1	5	87	82	94,3%
NARIÑO	5	0	5	205	200	97,6%
NORTE DE S.	3	0	3	349	346	99,1%
QUINDIO	0	0	0	101	101	100,0%
RISARALDA	2	1	3	269	266	98,9%
SANTANDER	10	2	12	609	597	98,0%
TOLIMA	11	2	13	605	592	97,9%
VALLE DEL CAUCA	5	4	9	949	940	99,1%
TOTAL	82	23	105	9231	9126	98,9%

Medición del indicador 20.

Para la medición de "**Cumplimiento del Cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo**" se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Esta medición toma como referencia Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El responsable de la medición es el Profesional de Gestión de Talento Humano.
- La responsable del seguimiento el Subdirector Administrativo.
- Los responsables del cumplimiento son el Gestión de Talento Humano.
- La medición se debe generar trimestralmente.

Soportes y medición del indicador

El soporte del indicador es el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, el reporte es entregado por el Profesional de Gestión de Talento Humano "Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo" (**Imagen 19**) mientras que el Profesional Universitario de la Subdirección de Planeación se encargara de la actualización de las diferentes hojas y del cálculo del resultado del indicador.



Imagen 19 Hoja de Datos Ind. 20.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2017												
No.	Lineas de Trabajo	No Total de Actividades	% Real	% Peso de la línea en el indicador	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE	
					No de Actividades Ejecutadas	% de cumplimiento de la línea	% de cumplimiento en el Indicador	No de Actividades Ejecutadas	% de cumplimiento de la línea	% de cumplimiento en el Indicador	No de Actividades Ejecutadas	% de cumplimiento de la línea
1	Diseño del SG SST	87	59%	40%	33	38%	15,2%	30	34%	13,8%	1	1%
2	SVE osteomuscular	3	2%	5%	1	33%	1,7%	0	0	0	0	0%
3	SVE Psicosocial	11	7%	5%	2	18%	0,9%	2	2%	0,1%	0	0%
4	PGR: Publico	1	1%	5%	0	0%	0,0%	0	0%	0,0%	0	0%
5	PGR: Ambiente de trabajo seguro	2	1%	5%	0	0%	0,0%	0	0%	0,0%	0	0%
6	PGR: manejo seguro de productos de limpieza	5	3%	5%	3	60%	3,0%	1	3%	0,2%	1	20%
7	Plan de prevención, atención y respuesta ante emergencias	7	5%	5%	1	14%	0,7%	1	1%	0,0%	1	14%
8	Procedimientos asociados al SG SST	3	2%	5%	0	0%	0,0%	0	0%	0,0%	1	33%
9	Actividades de cumplimiento legal	4	3%	5%	1	25%	1,3%	0	0%	0,0%	2	50%
10	Actividades plan de trabajo COPASST	4	3%	5%	1	25%	1,3%	1	1%	0,1%	2	50%
11	Actividades plan de trabajo Comité de Convivencia	5	3%	5%	3	60%	3,0%	1	3%	0,2%	0	0%
12	Actividades de prevención de riesgos integral	7	5%	5%	0	0%	0,0%	2	0%	0,0%	3	43%
13	Programa de promoción y prevención en salud	9	6%	5%	2	22%	1,1%	4	4%	0,2%	2	22%
Total Actividades		148	100%	100%	47	28,1%		42	14,5%		13	

Medición del indicador 21.

Para la medición de “*Cumplimiento en el tiempo para decidir los procesos disciplinarios internos*” se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Esta medición toma como referencia el consolidado y el listado de procesos disciplinarios internos activos en la fecha de corte de la medición.
- El responsable de la medición es el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario.
- El responsable del seguimiento es el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario.
- Los responsables del cumplimiento es el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario.
- La medición se debe generar trimestralmente.

Soportes y medición del indicador

El soporte del indicador es consolidado y el listado de procesos disciplinarios internos activos, el reporte es entregado por el el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario “Consolidado y el Listado de Procesos Disciplinarios Internos Activos” (**Imagen 20**) mientras que el Profesional Universitario de la Subdirección de Planeación se encargara de la actualización de las diferentes hojas y del cálculo del resultado del indicador.



Imagen 20 Hoja de Datos Ind. 21.

TIEMPO ESTABLECIDO PARA ADELANTAR LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS INTERNOS	
Etapa de Indagación preliminar	6 meses
Etapa de Investigación Formal	12 meses
Etapa de Cargos y Fallo	12 meses

PROCESOS DISCIPLINARIOS INTERNOS ACTIVOS EN EL COPNIA A 31 DE DICIEMBRE DE 2017			
ETAPA	En termino	Fuera de termino	TOTAL
Indagación preliminar	11	4	15
Investigación Formal	14	0	14
Cargos y Fallo	3	0	3
TOTAL	28	4	32

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	88%
----------------------------	-----

Medición del indicador 22.

Para la medición de “**Atención a incidentes y requerimientos por áreas.**” se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Esta medición toma como referencia el listado de Incidentes y Requerimientos hechos al área se TIC durante cada trimestre, en donde se establece el área que requiere la atención.
- El responsable de la medición es el Profesional de Gestión de las TIC.
- La responsable del seguimiento el Director General.
- Los responsables del cumplimiento del indicador es el Profesional de Gestión de las TIC.
- La medición se debe generar trimestralmente.

Soportes y medición del indicador

El soporte del indicador es la tabla del Listado de Incidentes y Requerimientos, el reporte es entregado por el Profesional de Gestión de las TIC “Consolidado de Incidentes y Requerimientos por Áreas” (**Imagen 21**) mientras que el Profesional Universitario de la Subdirección de Planeación se encargara de la actualización de las diferentes hojas y del cálculo del resultado del indicador.



Imagen 21 Hoja de Datos Ind. 22.

INCIDENTES Y REQUERIMIENTOS POR ÁREA PRIMER TRIMESTRE			
ÁREA	No. DE REQUERIMIENTOS	% POR ÁREA	RESULTADO DEL INDICADOR
Cundinamarca	191	10,6%	10,3%
Antioquia	182	10,1%	
Atención al usuario	149	8,2%	
Registro	146	8,1%	
Administrativa	101	5,6%	
Tolima	83	4,6%	
Valle del Cauca	73	4,0%	
Risaralda	66	3,6%	
Talento Humano	65	3,6%	
Atlantico	60	3,3%	
Córdoba	55	3,0%	
Santander	54	3,0%	
Boyacá	53	2,9%	
Nariño	53	2,9%	
Cesar	48	2,7%	
Caldas	44	2,4%	
Control Interno	42	2,3%	

Medición del indicador 23.

Para la medición de “**Atención a incidentes y requerimientos por tópicos.**” se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Esta medición toma como referencia el listado de Incidentes y Requerimientos hechos al área se TIC durante cada trimestre, en donde se establece el tópico por el cual se requiere la atención.
- El responsable de la medición es el Profesional de Gestión de las TIC.
- La responsable del seguimiento el Director General.
- Los responsables del cumplimiento del indicador es el Profesional de Gestión de las TIC.
- La medición se debe generar trimestralmente.

Soportes y medición del indicador

El soporte del indicador es la tabla del Listado de Incidentes y Requerimientos, el reporte es entregado por el Profesional de Gestión de las TIC “Consolidado de Incidentes y Requerimientos por Tópicos” (**Imagen 22**) mientras que el Profesional Universitario de la Subdirección de Planeación se encargara de la actualización de las diferentes hojas y del cálculo del resultado del indicador.



Imagen 22 Hoja de Datos Ind. 23.

INCIDENTES Y REQUERIMIENTOS POR ÁREA PRIMER TRIMESTRE			RESULTADO DEL INDICADOR
TÓPICO	No. DE REQUERIMIENTOS	% POR TÓPICO	
INVEDOC GALLERY SUITE	1347	74%	72,3%
SOPORTE EQUIPOS DE COMPUTO	135	7%	
NETWORKING-REDES Y COMUNICA	116	6%	
SEVEN ERP	96	5%	
ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS	78	4%	
SISTEMA KACTUS	38	2%	
TOTAL	1810	100%	