



CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
PLAN DE ACCION VIGENCIA 2017

PROGRAMACION PLAN DE ACCION		5. PROGRAMACION DE INDICADORES				6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO					7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO						
1. ESTRATEGIA		2. ACTIVIDAD															
Cod.	DESCRIPCION	DESCRIPCION	OBJETIVO DEL INDICADOR	TENDENCIA	RESPONSABLE DEL CALCULO Y ANALISIS	FUENTE DE DATOS	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Acumulado Anual	Observaciones			
11.	Aumentar el número de inscripciones en el Registro Profesional (Servicios complementarios), Afines y Auxiliares de competencia del COPNIA.	Proyectar la estrategia para el desarrollo de funcionalidades asociadas al registro profesional (Servicios complementarios).	Hacer seguimiento a la proyección de la estrategia para la definición de servicios complementarios del registro profesional. Se espera contar con las siguiente informaciones: 1. Identificación, antecedentes, destinatario. 2. Marco legal, conceptual y técnico. 3. Objetivos generales, específicos, estratégicos 4. Identificación de recursos 5. Proyección presupuestal	Creciente	Profesional de Gestión de Registro	Documento de planeamiento de Funcionalidades, Ficha de inversión	El Área de Registro generó para la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento un documento denominado "Tarjetas Inteligentes", el cual se encuentra en revisión y comentarios. No se genera avance adicional hasta contar con la estrategia verificada.	El Área de Registro presentó documento relacionado con la implementación de tarjetas inteligentes. La Subdirección de Planeación genera proyecto de ficha de inversión conforme a los compromisos definidos por la acción de la siguiente manera: 1. Identificación, antecedentes, destinatario. 2. Marco legal, conceptual y técnico 3. Objetivos generales, específicos, estratégicos 4. Identificación de recursos En relación con la proyección presupuestal, se limita al consumo de servicios de tarjeta inteligente, teniendo en cuenta que para la vigencia 2018 se espera el rediseño del sistema de información, situación que debería contemplar la base para la prestación de servicios complementarios definidos: (Empendabilidad, convenios, servicios de tarjeta inteligente. Es importante anotar que una vez realizado el rediseño tecnológico, es necesario volver a generar la ficha de inversión. Anexo. Ficha de inversión y documento del Área de Registro (Tarjetas Inteligentes)	0%	15%	0%	65%	80%				
	Desarrollar la estrategia de convenios	Hacer seguimiento a la implementación de la estrategia de convenios de acuerdo con la ruta establecida para la vigencia 2017: 1. Incorporación de los trámites del COPNIA en el sistema único de información de trámites (SUIT) 2. Diagnóstico de la infraestructura tecnológica institucional 3. Establecimiento del registro de profesiones vigiladas por el COPNIA 4. Rediseño de la base de datos de registro 5. Contratación de la información enviada por las instituciones de educación para la consulta de la primera y la segunda instancia en materia de graduados. 6. Definición de funcionalidades y costos de servicios relacionados al registro profesional 7. Desarrollo de ciberata virtual ética	Creciente	Profesional Especializado de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Reporte plan de acción y evidencias	1. La Incorporación de los trámites del COPNIA en el sistema único de información de trámites (SUIT) fue una actividad realizada en el primer trimestre de 2017 2. El avance Diagnóstico de la infraestructura tecnológica institucional fue adelantado con un avance del 100%. 3. En cuanto a la Estandarización del registro de las profesiones vigiladas por el COPNIA no se reporta avance para ésta actividad. 4. En cuanto al rediseño de la base de datos de registro Profesional de Registro ejecutado para el tercer trimestre de 2017 el 100 % del contrato destinado para dicho fin. 5. Con respecto a la centralización de la información enviada por las instituciones de educación para la consulta de la primera y la segunda instancia en materia de graduados, se han realizado acercamientos con empresas que pueden desarrollar aplicativo que permita esta centralización, con una ejecución del plan de acción del 30% para el segundo trimestre de 2017 6. Definición de funcionalidades y costos de servicios relacionados al registro profesional. Con relación a ésta actividad se ha ejecutado el 10% los acercamientos a diferentes proveedores. 7. Desarrollo de ciberata virtual ética: se han adelantado los estudios previos para proceder con la contratación con un avance del 35% para el segundo trimestre de 2017	1. La Incorporación de los trámites del COPNIA en el sistema único de información de trámites (SUIT) fue una actividad realizada en el primer trimestre de 2017 2. El avance Diagnóstico de la infraestructura tecnológica institucional fue adelantado con un avance del 100%. 3. En cuanto a la Estandarización del registro de las profesiones vigiladas por el COPNIA (Actividad retrasada en el comité de Decretos administrativos mediante acia 31 de 2017) 4. En cuanto al rediseño de la base de datos de registro Profesional de Registro ejecutado para el tercer trimestre de 2017 el 100 % del contrato destinado para dicho fin. 5. Con respecto a la centralización de la información enviada por las instituciones de educación 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, para un acumulado del 80% 6. Definición de funcionalidades y costos de servicios relacionados al registro profesional. Con relación a ésta actividad se ha ejecutado el 60% para un cumplimiento acumulado del 80% 7. Desarrollo de ciberata virtual ética: se realizó proceso de contratación reflejando un cumplimiento del 100%	14%	21%	29%	29%	93%					
	Generar piezas comunicativas impresas para apoyar el proceso de divulgación de las Secretarías Seccionales.	Hacer seguimiento a la generación, reproducción y entrega de las piezas comunicativas impresas a las 17 Secretarías Seccionales. 1. Hacer entrega de 12.000 folios de ética 2. Hacer entrega de 60.000 folios de ética 3. Hacer entrega de 18 pendones 4. Hacer entrega de 30.000 folios éticos 5. Hacer entrega de 5.000 afiches	Constante	Profesional Especializado de Comunicaciones	Listado de distribución de entregas de piezas comunicativas impresas a las 17 Secretarías Seccionales	Para el tercer trimestre de 2017, se realizó la entrega a las Seccionales del material que se relaciona a continuación: 1. 8.000 folios de ética, para un total de 12.000 2. 30.000 folios para un total de 60.000. 3. 15.000 folios éticos, para un total de 30.000	Actividad finalizada en el tercer trimestre 2017	0%	70%	30%	0%	100%					
12.	Reducir la brecha existente entre el número de egresados y el número de profesionales inscritos en el Registro Profesional, Afines y Auxiliares de competencia del COPNIA.	Interveni en la base de datos de egresados, con el fin de subsanar acciones puntuales con los profesionales de vigilancia del COPNIA que no se encuentran vinculados al Registro Profesional.	La base de datos de egresados recoge información relativa al reporte realizado por las Instituciones de Educación Superior, respecto a los egresados de competencia del COPNIA. El indicador pretende reportar el avance de las acciones definidas para gestionar la información contenida en dicha base de datos. 1. Establecer y documentar diagnóstico 2. Identificar fuentes de información interna y externa que permitan establecer la ubicación y contacto de los profesionales no matriculados. 3. Generar la estrategia para el acercamiento a los profesionales no matriculados identificados. 4. Dar inicio a la ejecución de la estrategia.	Creciente	Profesional Universitario de la Subdirección de Planeación	Reporte plan de acción y evidencias	Se realizó una reunión con la Registraduría General de la Nación para contextualizar el alcance del convenio del 2016 entre las dos instituciones, en dicha reunión se determinó la información que requiere la Registraduría y los datos que ellos pueden suministrar a nuestra base de datos, todo esto en el contexto de la depuración de la información en la base de datos.	Se realizó 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 a la que se articulan aspectos como la política de áreas de datos personales, limpieza de datos y los convenios interinstitucionales con registraduría y con universidades.	10%	15%	0%	50%	75%				
13.	Optimizar los tiempos de respuesta de los trámites de la entidad.	Definir el mecanismo para contrastar la información de universidades para la consulta y gestión en la primera y segunda instancia.	Las Instituciones de Educación Superior remiten información de sus egresados a las Secretarías Seccionales y/o a la Sede Central. Se pretende establecer un mecanismo y la lógica necesaria para que exista un solo punto en donde se concierte la información y sea fuente de consulta para las dos instancias. El indicador hace seguimiento a las siguientes fases: 1. Identificación, antecedentes, destinatario. 2. Marco legal, conceptual y técnico. 3. Objetivos generales, específicos, estratégicos 4. Identificación de recursos 5. Proyección presupuestal	Creciente	Profesional de Gestión de Registro	Reporte plan de acción y evidencias	Se proyectó ficha de inversión para la centralización de la información enviada por las instituciones de Educación Superior. De acuerdo con plan estratégico de tecnologías, este proyecto no será viable para la vigencia 2018, sin embargo la intención es contar con una proyección presupuestal que pueda ser incorporada en el mencionado plan. Se anexa ficha con el respectivo avance (Anexo 1. Anexo 1 FICHAS DE INVERSION. Área de Registro, Sep_20 del 2017)	El Área de Registro presentó documento relacionado con la necesidad de centralizar la información. La Subdirección de Planeación genera proyecto de ficha de inversión conforme a los compromisos definidos por la acción de la siguiente manera: 1. Identificación, antecedentes, destinatario. 2. Marco legal, conceptual y técnico 3. Objetivos generales, específicos, estratégicos 4. Identificación de recursos 5. Identificación de recursos 6. Identificación de recursos 7. Proyección presupuestal. (Anexo. Ficha de inversión y documento del Área de Registro (Centralización de Listados)	0%	10%	70%	0%	80%				
	Definir el mecanismo para el envío de Tarjetas Profesionales a lugar de preferencia del usuario.	Hacer seguimiento a la base para la implementación del envío de tarjetas profesionales a lugar de preferencia del usuario, de acuerdo con las siguientes fases: 1. Documentar procedimiento operativo actual. 2. Establecer cambios requeridos para el desarrollo de la actividad. 3. Implementar el servicio. Nota: La actividad después de acciones lideradas por el Área de Tecnología de la Información para habilitar opciones de envío.	Creciente	Profesional de Gestión de Registro	Reporte plan de acción y evidencias	No se genera avances en el trimestre.	El Área de Registro presentó documento en el que se documenta el procedimiento operativo actual y la propuesta para el desarrollo de la actividad en dos fases de la siguiente manera 1. La primera fase contempla el diagnóstico de la situación actual. Esto incluye un análisis de las rutas de servicio de mensajería asignadas a RTI, periodicidad y frecuencia de los reportes, volumen y peso de la correspondencia, informaciones 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 auxilios administrativos y el inventario de las diferentes dependencias que requieren la prestación del servicio. 2. 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.	15%	52%	0%	0%	67%					
	Implementación de una metodología de planificación de los procesos disciplinarios en primera instancia.	Hacer seguimiento a la implementación del mecanismo de planificación de los Procesos Disciplinarios Ético Profesionales en primera instancia de acuerdo con las siguientes etapas: 1. Identificación, antecedentes, destinatario. 2. Marco legal, conceptual y técnico. 3. Objetivos generales, específicos, estratégicos 4. Identificación de recursos 5. Proyección metodológica 6. Inicio de la implementación	Creciente	Profesional Universitario de la Subdirección de Planeación	Reporte plan de acción y evidencias	Se ha adelantado el plan de descongelación específicamente con relación a actuaciones de los siguientes procesos disciplinarios: CND-PO-2015-0002, CND-PO-2015-0001, CND-PO-2015-0012, CND-PO-2015-0011, CND-PO-2015-0016, CND-PO-2015-0002, CND-PO-2015-0003, CND-PO-2016-0009, CND-PO-2016-0012, CND-PO-2016-0017, CND-PO-2016-0008, CND-PO-2016-0002 y CND-PO-2017-0013. Se ha continuado con el afinamiento de la herramienta para adelantar los procesos disciplinarios en primera instancia, la herramienta se explica en el Anexo 2 explicación de la herramienta metodológica 08.05.2017	Se continúa la actividad con la construcción del mecanismo de planificación de los Procesos Disciplinarios Ético Profesionales en primera instancia. Adaptado bajo el contrato No. 13 de 2017. (Anexo. Metodología final)	15%	52%	15%	18%	100%					
	Estructurar el modelo metodológico de acuerdo con los lineamientos de gobierno en línea y archivos para desarrollo en Inventario de notificaciones electrónicas.	Hacer seguimiento a la definición de la metodología para notificaciones electrónicas, conforme a las siguientes etapas: 1. Identificación, antecedentes, destinatario. 2. Marco legal, conceptual y técnico. 3. Objetivos generales, específicos, estratégicos 4. Identificación de recursos 5. Proyección documento borrador y remisión para observaciones 6. Proyección de costos	Creciente	Profesional Universitario de la Subdirección de Planeación	Documento metodológico	No se genera avances en el trimestre.	Se genera documento en el cual se identifica el marco legal, conceptual y técnico teniendo como base antecedentes y descriptores. Se estiman costos del proyecto en el entendido que la actividad se puede desarrollar en diferentes sistemas operativos, es decir que la actividad de notificaciones electrónicas no estaría ligada exclusivamente al sistema Inventario.	10%	15%	0%	75%	100%					
14.	Promover la función de virtual de ética mediante la apertura de investigaciones disciplinarias de oficio debidamente autorizadas.	Ejecutar el monitoreo a la apertura de investigaciones de oficio por parte de las Secretarías Seccionales	Creciente	Profesional Especializado de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Informes de Gestión	Las Comisijas Seccionales, Antioquia, Atlántico, Bolívar, Boyacá, Córdoba, Cauca, Cesar, Guajira, Guantánamo, Nariño, Quindío, Risaralda y Tolima no reportan acción de seguimiento a medios. No obstante el Seguimiento y Monitoreo de Hechos en el Tercer trimestre del Año en curso, se abrieron 5 Hechos del posible incumplimiento del Código de Ética consignado en la Ley 843 de 2007, de los cuales se ha hecho apertura de dos investigaciones de oficio del sectoral Caldas y una en el Sectoral Huila contra los Profesionales registrados en el Copnia. En conclusión, en el correr del año 2017 se han abierto diez investigaciones de oficio (Anexo 3. Seguimiento Monitoreo de medios tercer trimestre)	En el cuarto trimestre del Año 2017, de acuerdo a los Informes de gestión presentados por las Secretarías seccionales Mensualmente, la Secretaría Seccional Caldas abrió 4 Investigaciones disciplinarias de oficio del posible incumplimiento del Código de Ética consignado en la Ley 843 de 2007, el Sector Valle se encuentra analizando la posibilidad de dar inicio a una investigación a partir de un reporte recibido. En conclusión, en el correr del año 2017 se abrieron catorce investigaciones de oficio (Anexo. Seguimiento Monitoreo de medios Cuarta trimestre)	10%	67%	18%	9%	100,0%					
15.	Consolidar los lineamientos y directrices vinculantes que contribuyan a mejorar la sustentación de los procesos ético disciplinarios.	Realizar seguimiento a la actualización del sistema de valores del COPNIA.	Verificar la actualización periódica de la Publicación de la retribución	Constante	Profesional Universitario de la Subdirección Jurídica	Control de Correspondencia de la Subdirección Jurídica	La Subdirección Jurídica, remitió a Legis, todos los autos y resoluciones hasta el mes de Septiembre para su aprobación en el cambio interno de dicha compañía, con el fin de ser publicado en el mes de octubre.	De conformidad con el establecido en el contrato 034 de Legis, la Subdirección Jurídica envió 155 archivos correspondientes a 53 Autos, 95 Concursos y 12 Resoluciones. Sancionó los meses de Octubre y Diciembre los mas representativos. (Legis) (Anexo. Historio Legis)	0%	25%	0%	75%	100%				

ESTRATEGIA		ACTIVIDAD		PROGRAMACION DE INDICADORES				SEGUIMIENTO CUALITATIVO					SEGUIMIENTO CUANTITATIVO				
Cod.	DESCRIPCION	DESCRIPCION	OBJETIVO DEL INDICADOR	TENDENCIA	RESPONSABLE DEL CALCULO Y ANALISIS	FUENTE DE DATOS	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	ACUMULADO ANUAL	OBSERVACIONES			
		Definir e implementar el mecanismo de apropiación de los conceptos emitidos por la Subdirección Jurídica a través del sistema de relación de COPNIA.	Desarrollar una metodología junto con la Subdirección Jurídica que le permita a los funcionarios que en el desarrollo de sus funciones se haga necesario consultar la relación conocer cuál es su manejo. 1. Coordinar con la Subdirección Jurídica, los recursos y el medio para difundir la a los funcionarios que lo requiera y programar en el Plan de Capacitación. 2. Definir junto con la Subdirección Jurídica la evaluación (documento, preguntas y respuestas) 3. Coordinar la realización de la capacitación del método de consulta en plataforma de Legis. 4. Aplicar, controlar y medir los resultados de la evaluación de apropiación de conocimientos con posterioridad a la actualización de los conceptos en la Herramienta.	creciente	Profesional de Gestión de Talento Humano	Memorandos, cronogramas de inducción, evaluaciones, Material Publicado	Pendiente de ejecución.	Se desarrolló la metodología para consulta y evaluación de la información contenida en el sistema de relación, en la que se definieron las siguientes actividades: 1. Definir la periodicidad. 2. Definir los temas de formación. 3. Preparación de temarios. 4. Preparación de la evaluación de Entendimiento. 5. Preparación de la capacitación. 6. Realización de la capacitación. 7. Informe de la capacitación. 8. Recopilación de datos de proceso de Gestión del Conocimiento-Relación (Anexo: Metodología para consulta y Evaluación de Relación) Pendiente de aprobación	0%	0%	0%	25%	25%				
16.	Aumentar el número de permisos temporales y particulares para la divulgación del trámite de Permisos Temporales que ejercen la Ingeniería en Colombia.	Definir y ejecutar agenda de acercamiento con entidades Estatales y particulares para la divulgación del trámite de Permisos Temporales.	Hacer seguimiento a la identificación, definición y ejecución de una agenda para el acercamiento a entidades de divulgación de los trámites de Permisos Temporales, de acuerdo con las siguientes etapas: 1. Identificación de entidades. 2. Generación de agenda. 3. Ejecución de agenda	creciente	Profesional de Gestión de Registro	Reporte plan de acción y evidencias	Durante el tercer trimestre de la vigencia se remitieron a las Secretarías Seccionales los listados de empresas empujadas por Negociación Colombia. Las Secretarías Seccionales procedieron a realizar depuración del listado enviado y que dentro de la base de datos se encuentran empresas que ya habían sido programadas para la vigencia (ya cuentan con expediente) y otras que por su naturaleza se puede deducir que la Inversión de del ejercicio profesional de la Ingeniería. Es importante tener en cuenta que en su mayoría los Secretarios Seccionales manifiestan dificultad de incorporar actividades adicionales al programa de divulgación, ya que para la época se encuentran cerrando el referido programa. (Anexo 4: Base de Datos: Wti de Net Estables - P.T. depurada y finaliza hoy_04_Jul_2017)	Teniendo en cuenta el seguimiento presentado en el tercer trimestre, durante el periodo de reporte los Secretarios Seccionales incorporaron en sus programas de divulgación algunas de las empresas reportadas por el Área de Registro; en embargo es importante informar que en el análisis realizado por los Secretarios Seccionales se encontraron empresas a las que ya se había realizado divulgación y otras que por su objeto social (desarrollos, inventarios, equipos deportivos) se presume inexistencia de profesionales aptos de control. Para la vigencia 2018 se solicitó la incorporación del 30% de la información suministrada. La agenda de acercamiento para la vigencia 2017 se considera agotada. (Anexo: ESTRATEGIA Y AGENDA DE ACERCAMIENTO CON ENTIDADES ESTATALES, TRÁMITE DE P. TEMPORALES)	0%	33%	0%	67%	100%				
17.	Fortalecer el marco jurídico de actuación de la entidad.	Realizar el análisis y depuración del listado de profesiones vigiladas por el COPNIA y estandarizar su mecanismo de actualización	Garantizar la depuración de las Profesiones de Competencia del Copnia a partir de la implementación de metodología que permita su continua actualización. 1. Presentar Resolución con metodología Establecida. 2. Presentar Resolución del listado oficial de Profesiones competencia del COPNIA	creciente	Profesional Universitario de la Subdirección Jurídica	Base de datos de registro, Informe de la Consultoría.	El 4 de Julio de 2017 se ratificó el estudio previo al área de contratación bajo memorando NAL-CI-2017-02523, de igual forma, se han venido realizando ajustes a dicho documento de acuerdo con lo solicitado por ésta Área. (Anexo 5. ESTUDIO PREVIO LISTADO 29-09-17)	En el marco del comité de desarrollo Administrativo administrativo desarrollado en el mes de octubre de 2017 con Número de Acta 14, se elimina esta actividad.									
		Proponer un proyecto de Ley para la actualización de la reglamentación del ejercicio de la Ingeniería en Colombia.	Verificar la ejecución del plan de trabajo del Proyecto de Ley.	constante	Subdirector Jurídico	Plan de Trabajo - Soportes- Propuesta Proyecto de Ley	No se ha logrado desarrollar cada uno de los capítulos planteados en el anterior trimestre, por tanto no se reporta avance.	No se presenta Avance en el cuarto trimestre de 2017									
		Reglamentar el Comité de Conciliación	Garantizar la elaboración del reglamento interno del comité de conciliación que se considerará en una resolución	constante	Subdirector Jurídico	Plan de Trabajo- Soportes, Resolución	Actividad desarrollada en el primer trimestre 2017.	Actividad desarrollada en el primer trimestre 2017.	100%	0%	0%	0%	100%				
		Formular el estado de presupuesto del COPNIA	Hacer seguimiento a las actividades propuestas para considerar el estado de presupuesto del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería. 1. Definición de los capítulos del Estatuto. 2. Desarrollar cada capítulo del estatuto con base la Naturaleza Jurídica del Copnia y la Legislación que le aplica. 3. Análisis y revisión del modelo del Estatuto de Presupuesto (Subdirección Administrativa) 4. Revisión final de la Subdirección Jurídica.	creciente	Profesional de Gestión de Presupuesto	Actas, programación de reuniones para revisión de borradores	Se cumplieron tres de los cuatro actividades propuestas: 1)Actividad: En el borrador del estatuto, pero en realidad son doce los capítulos propuestos. 2)Actividad:Estos doce capítulos se desarrollaron teniendo en cuenta en la Naturaleza Jurídica del COPNIA, se consideración a las normas aplicables a la misma, especialmente la Ley 962 de 2010, otras que se son complementarias, adoptando además algunas otras disposiciones que regulan el marco general del sistema presupuestal colombiano y 3)Actividad: El Subdirector Administrativo y Financiero realizó un análisis y revisión detallada del modelo de Estatuto, en este sentido se generaron algunas recomendaciones y ajustes que se deben adoptar antes de pasar a la cuarta etapa o actividad propuesta que corresponde a la revisión final por parte de la Subdirección Jurídica.	Durante el cuarto trimestre el Subdirector Administrativo y Financiero llevo a cabo la revisión integral de la propuesta de Estatuto de Presupuesto, incluídos los ajustes solicitados al Área de Presupuesto después de la primera verificación. Se articuló el nuevo documento con ajustes adicionales realizados desde el área de soporte y se estructuró la composición y redacción de varios capítulos de la propuesta inicial, en atención al desarrollo 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 flujo de pagos. El proyecto de estatuto 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 96% al cierre del periodo. (Anexo X ESTADISTICO PRESUPUESTO-revisado-SM- 2do)	18%	32%	25%	15%	96%				
21.	Consolidar una cultura organizacional enfocada al logro de la excelencia y al cumplimiento de las metas estratégicas.	Incorporar la evaluación individual dentro del mecanismo de evaluación institucional de la gestión	Hacer seguimiento a la implementación de la metodología de evaluación individual de acuerdo con las siguientes etapas que se surtieron en 2017: 1. Aprobación de procedimiento y divulgación 2. Aprobación de ajustes 3. Seguimiento primer periodo de la vigencia. No se compromete en el plan de acción el seguimiento final por cuanto se realizará en la vigencia 2018.	creciente	Profesional de Gestión Integral	Procedimiento actualizado y registro asociado	1. Evaluación de desempeño, se realizaron las tres actividades definidas. La tercera que correspondió al primer seguimiento de evaluación al primer semestre del 2017. (se adjuntan por la Subdirección Administrativa y Financiera mediante memorando NAL-CI-2017-02527 del 04/08/2017)Anexo 7. NAL-CI-2017-02527 Memorando).	Actividad Finalizada en el tercer trimestre 2017	15%	51%	34%	0%	100%				
		Apoyar las diferentes áreas de la entidad en difusión de la información de interés general.	Hacer seguimiento al apoyo en la difusión de la información de interés general de la entidad: 1. Publicar 6 piezas comunicativas Noticiales. 2. Publicar 20 capítulos informativos. 3. Elaboración y publicación de un COPNIA en cifras. 4. Elaboración y publicación 3 piezas comunicativas Copia al día. 5. Elaborar y socializar 11 piezas comunicativas Boletín de cifras Copnia.	creciente	Profesional Especializado Comunicaciones	Listado de piezas generadas	Para el tercer trimestre de 2017, se realizó la elaboración y socialización de las siguientes piezas comunicativas: 1. 1 Noticia COPNIA para un total de 4 2. 19 Capítulos informativos para un total de 23 3. 2 boletines de Cifras COPNIA, para un total de 8	Para el cuarto trimestre de 2017, se realizó la elaboración y socialización de las siguientes piezas comunicativas: 2. Noticia COPNIA para un total de 6 19 Capítulos informativos para un total de 42 2 boletines de Cifras COPNIA, para un total de 8 (Anexo: Noticias y Boletines)	0%	68%	9%	23%	100%				
22.	Adecuar la estructura organizacional a las nuevas funcionalidades demandadas, entre otros, por los cambios tecnológicos y los cambios en los procesos administrativos.	Generar proyecto de inversión para el proceso reorganización vigencia 2018 y planificar metodología de implementación.	Realizar seguimiento al proyecto de inversión y a la propuesta metodológica, a través de las siguientes actividades: 1. Presentar Proyecto de Inversión. 3. Presentar Propuesta metodológica	creciente	Profesional de Gestión de Talento Humano	Matriz de Necesidades, Cronograma y propuesta de manual de funciones y de planta de personal.	Teniendo en cuenta la programación de actividades, la Subdirección Administrativa y Financiera realizó, conforme a los cambios previstos en el sistema de gestión y la actualización tecnológica que se lleve a cabo en dicha vigencia. Aprobación del Comité de Desarrollo Administrativo.	En el presupuesto 2018 se aprobaron los recursos para llevar a cabo el proceso de revisión y reestructuración de planta de personal, conforme a los cambios previstos en el sistema de gestión y la actualización tecnológica que se lleve a cabo en dicha vigencia. Durante el trimestre se formuló el plan de trabajo, con la siguiente metodología para desarrollar el rediseño institucional que deberá incluir como mínimo los siguientes elementos; así mismo se hizo evaluación de mercado para analizar los costos que pueda generar: 1. Planeación: Incluir elaboración de un plan de trabajo donde se incluya la planeación táctica del proyecto, es decir, sesiones y/o meses de trabajo requeridas 2. Recopilación de datos a) Análisis del entorno interno del COPNIA (FUNCIONES, MISIÓN , VISION, PRODUCTOS/SERVICIOS, ETC) b) Evaluación de las funciones, perfiles y cargas de trabajo de los empleados 3. Propuesta de rediseño: Se deben a) Estudiar y proponer ajustes a los procesos técnicos misionales, de apoyo , de evaluación y de control, con el fin de que la red de procesos asociados tengan la capacidad de satisfacer las necesidades del usuario b) Efectuar la propuesta de estructura interna de la entidad, definir nombres y las funciones de sus dependencias. c) Consultar la propuesta de empleos, que conformarán la planta de personal, discriminando su denominación y grado, así como la dotación de las mismas en la estructura interna. d) Elaborar el estudio del impacto financiero que generará la creación de los empleos requeridos en la planta de personal del COPNIA. e) Efectuar la propuesta de ajuste al Manual de Funciones y Competencias Laborales del Consejo, conforme a la estructura interna, al modelo de operación por procesos y a la planta de personal requerida, conforme a los lineamientos vigentes sobre la materia. f) Proyectar actos administrativos. Con el fin de que el Consejo efectúe la implementación de la propuesta de rediseño institucional es necesario proyectar una serie de actos administrativos, que deben ser entregados a la entidad. 4. Implementación Asociación técnica a la implementación de los actos administrativos resultantes del estudio técnico.	0%	20%	0%	80%	100%				
23.	Consolidar las tecnologías de la información y comunicaciones generalizadas de confiabilidad, utilidad y oportunidad de los datos de la entidad.	Estructurar e implementar el Registro Único Nacional de Profesionales Acreditados	Validar el desarrollo del proyecto y la entrega del análisis por parte del contratista de arquitectura empresarial. 1. Realizar levantamiento de Información de los sistemas del COPNIA. 2. Definición del estado ideal de la arquitectura empresarial. 3. Determinar el Gap entre situación actual y Situación Objetiva.	constante	Profesional de Gestión de las TIC	Cronograma Informe del Contratista.	Actividad Finalizada en el segundo trimestre	Actividad Finalizada en el segundo trimestre	53%	47%	0%	0%	100%				

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA PLAN DE ACCION VIGENCIA 2017															
PROGRAMACION PLAN DE ACCION															
1. ESTRATEGIA	2. ACTIVIDAD	3. OBJETIVO	4. INDICADOR	5. PROGRAMACION DE INDICADORES	6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO	7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO	8. OBSERVACIONES	9. OBSERVACIONES	10. OBSERVACIONES						
COD.	DESCRIPCION	DESCRIPCION	DESCRIPCION	DESCRIPCION	DESCRIPCION	DESCRIPCION	DESCRIPCION	DESCRIPCION	DESCRIPCION						
		Formulación prospectiva COPINA 2036	Realizar seguimiento al ejercicio de prospectiva adelantado para la Entidad	Constante	Profesional de Gestión Integral	Documento de prospectiva	Tercer Trimestre	2. El informe final sobre prospectiva fue radicado con consecutivo E00170A0000869 del 14/08/2017, el cual está insumo para la elaboración del Plan de Acción 2018. (Anexo 17 PROSPECTIVA 2036)	Actividad finalizada en el Segundo trimestre 2017	0%	100%	0%	0%	100%	
		Implementación del sistema de salud y seguridad en el trabajo	Se cumplimentó el decreto 1072 de 2016, donde se estableció la implementación del sistema de Salud y Seguridad en el trabajo. 1. Realizar seguimiento al Cronograma establecido. 2. Garantizar el cumplimiento del Cronograma	Creciente	Profesional de Gestión de Talento Humano	Informes de Avance del contrato, entregas de productos del contrato, Matrix de riesgos, Evidencia de socialización, Borrador de plan de Trabajo.	Para el tercer trimestre del año 2017 se desactivaron un total de 13 actividades logrando un porcentaje de avance del trimestre del 12% y un acumulado general del 50%. Dentro de las actividades realizadas están: 1. Desactivar la elección y conformación del COPASST para el periodo 2017-2019. 2. Se realizó la compra de inóculo relevante a elementos de protección personal. 3. Se realizaron inspecciones de seguridad tanto la sede nacional como en el central. 4. Se desarrolló el proceso de formación del curso virtual de 50 horas para los integrantes de COPASST. 5. Se gestionaron los estudios previos para la realización de los exámenes médicos ocupacionales. 6. Se realizó la inducción del Sistema de Gestión a los funcionarios. 7. Se gestionaron los estudios previos para la compra de elementos de emergencia (Todo lo correspondiente a botiquines)	1. Se realizó la auditoría 2. Se elaboró Plan de Acción a las No Conformidades de la auditoría. 3. Se aprobaron y se publicaron los planes de emergencia para cada una de las Seccionales mediante resolución 1488 del 17/11/2017. 4. Se documentó y se publicó el análisis de vulnerabilidad para cada una de las Seccionales. 5. Se documentaron y publicaron los procedimientos operativos normalizados (PON) 6. Se realizó simulacro 7. Se realizaron mediciones higiénicas de humedades. 8. Se realizaron mediciones higiénicas de confort. 9. Se dio cumplimiento a los exámenes médicos ocupacionales en un 50% de la planta de personal. 10. Se dio continuidad al desarrollo de campañas de salud pública 11. Se dio empujone con el nuevo COPASST y se realizó la inducción de funciones y responsabilidades y se presentó el plan de trabajo. 12. Ejecución de la contratación de: - Contratar la realización de cursos presenciales y semi - presenciales en temas de seguridad y salud en el trabajo. - Contratar El Diseño E Implementación Del Programa De Gestión De Riesgo Psicosocial. - Contratar la realización de cursos presenciales y semi - presenciales en temas de "Trabajos de emergencia". 13. Se llevo a cabo los siguientes procesos de contratación, los cuales fueron DESERTOS: - Adquirir Elementos Para Otorgar Los Botiquines De Primera Auxilio A La Entidad y La Atención De Emergencias - Adquirir A Tlalo De Compraventa Los Elementos De Señalización Para Demarcar La Sede Nacional Del Copina Y Sus Diferentes Seccionales (Anexo: contratos seguridad y salud en el trabajo)	1. Se realizó la auditoría 2. Se elaboró Plan de Acción a las No Conformidades de la auditoría. 3. Se aprobaron y se publicaron los planes de emergencia para cada una de las Seccionales mediante resolución 1488 del 17/11/2017. 4. Se documentó y se publicó el análisis de vulnerabilidad para cada una de las Seccionales. 5. Se documentaron y publicaron los procedimientos operativos normalizados (PON) 6. Se realizó simulacro 7. Se realizaron mediciones higiénicas de humedades. 8. Se realizaron mediciones higiénicas de confort. 9. Se dio cumplimiento a los exámenes médicos ocupacionales en un 50% de la planta de personal. 10. Se dio continuidad al desarrollo de campañas de salud pública 11. Se dio empujone con el nuevo COPASST y se realizó la inducción de funciones y responsabilidades y se presentó el plan de trabajo. 12. Ejecución de la contratación de: - Contratar la realización de cursos presenciales y semi - presenciales en temas de seguridad y salud en el trabajo. - Contratar El Diseño E Implementación Del Programa De Gestión De Riesgo Psicosocial. - Contratar la realización de cursos presenciales y semi - presenciales en temas de "Trabajos de emergencia". 13. Se llevo a cabo los siguientes procesos de contratación, los cuales fueron DESERTOS: - Adquirir Elementos Para Otorgar Los Botiquines De Primera Auxilio A La Entidad y La Atención De Emergencias - Adquirir A Tlalo De Compraventa Los Elementos De Señalización Para Demarcar La Sede Nacional Del Copina Y Sus Diferentes Seccionales (Anexo: contratos seguridad y salud en el trabajo)	28%	19%	12%	19%	7%	El indicador se corrigió para los tres trimestres conforme a trabajo realizado con el Área de Talento Humano y el Cronograma en ejecución.
		Implementar las normas contables para el sector público (NCSF)	Garantizar la implementación del nuevo marco normativo contable público a partir del primero de enero de 2018. 1. Realización de Pruebas de funcionalidad en SEVEN. 2. Actualización de procedimientos. 3. Actualización de manuales. 4. Realizar aplicación de cifras del balance. 5. Realizar la conversión de la información financiera diciembre 2017.	Constante	Profesional de Gestión Contable	Cronograma Acta Resoluciones	Se ejecutaron las siguientes etapas: Se realizaron reuniones los días 11, 19 y 23 de marzo para para desarrollar el plan de acción para desarrollar el área de la nueva empresa, se realizó la herramienta SEVEN. Se realizaron reuniones los días 14 y 23 de marzo para hacer el seguimiento a las actividades. Dentro del cronograma de creación de la nueva empresa, en la herramienta SEVEN. Se diligenció archivo plano de ESFA. Se capacitó al funcionario del área de bienes en el diligenciamiento del archivo plano de importación de activos en el programa SEVEN. Se inicia la parametrización de la empresa en la herramienta con tipos de productos, productos, los grupos de activos en el módulo de bienes. Se crea el P.L.C. de la nueva empresa en la herramienta SEVEN. Se parametrizaron los saldos en el aplicativo SEVEN con el fin de dar inicio a las pruebas de funcionamiento de la herramienta. Se establecieron las pruebas iniciales en cada proceso. Se hace actualización del borrador del Manual de Políticas Contables. (Anexo 18. Cronograma pruebas nueva empresa NCSF-PRUEBAS ULTIMO)	1. En el cuarto trimestre de 2017 se revisó y aprobó el Manual de Políticas Contables bajo el Nuevo marco normativo para entidades de Gobierno. Mediante Resolución No. 10375 de 2017. Se lleva a cabo el día 26 de diciembre de 2017, un Comité Técnico de Sostenibilidad del sistema de contabilidad pública del COPINA, en el cual se aprobó la depuración de partidas del balance, concordando con el programa de depuración contable del año 2017. Se realizó 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. De acuerdo con las actividades: 1. Realización de Pruebas. Soporte técnico en la capital del contrato 41 de 2016. 2. Actualización de Procedimientos: Sofía ubicada en el mapa de procesos. 3. Aprobación de Políticas: resolución 0375 de 2017. 4. Depuración Cifras de Balance: Sofía soporte técnico en la capital del contrato 41 de 2016. 5. Conversión Financiera 2017: Se consideraron las cifras financieras para el cierre contable de 2017 y preparación del ESFA. Avance trimestre 10%. (Anexo: Normas Internacionales)	10%	70%	5%	10%	95%		
		Realizar la revisión y ajuste a las políticas de bienestar y clima organizacional	Reestructurar el programa de Bienestar, estímulos e incentivos del COPINA, a partir de la revisión de la del programa vigente, la evaluación de clima organizacional y laboral. 1. Mejorar el ambiente laboral e identificación de factores de cambio. 2. Definir Plan de estímulos e incentivos. 3. Definir metodología de elaboración del plan anual de bienestar.	Creciente	Profesional de Gestión de Talento Humano	Cronograma, Informe de medición Memorandos, la Propuesta del programa de Bienestar, Plan de estímulos Incentivos, Propuesta	Pendiente de ejecución.	Se realizó la medición de ambiente laboral y se hizo la programación para intervención a grupo focales y líderes. Se desarrolló el plan de estímulos y se definió metodología para plan de bienestar. Se encuentra en proceso de aprobación. (Anexo: Encuesta Bienestar Incentivos para construir el plan de bienestar, Medición CLIMA)	5%	29%	0%	57%	90%		
		Realizar la actualización de procedimientos administrativos teniendo en cuenta la incorporación de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento de la calidad de los respectivos procesos	Hacer seguimiento a la actualización de procedimientos en los que interviene la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento, de acuerdo con las siguientes actividades: 1. Identificar los procedimientos objeto de intervención. 2. Modificar los procedimientos y gestionar la respectiva aprobación.	Constante	Profesional de Gestión Integral	Documentos aprobados	Las líderes de proceso han realizado las revisiones necesarias a los procedimientos correspondientes, llegando así para el periodo evaluar realizar actualizaciones a los siguientes procedimientos: Avance de pedidos, órdenes y recibos, órdenes de materiales y certificados, auditorías internas, y planes de mejoramiento. Adicionalmente se creó el Manual para la Protección de Datos Personales.	Se identificaron y actualizaron los procedimientos que debían ajustarse, así: GP-05 Procedimiento de programación del presupuesto, 3a versión noviembre de 2017. CT-01-01 procedimiento del plan anual de adquisiciones, 3da versión, noviembre 2017. Esos procedimientos se encuentran publicados en el mapa de procesos. Los siguientes son los links donde se encuentra la publicación en el mapa de procesos: https://copina.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/chivos/materiales/Presupuesto_genera.pdf El link del procedimiento de programación del presupuesto: https://copina.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/chivos/contratacion/Plan_anual_adquisiciones.pdf	7%	43%	0%	50%	100%		
		Verificar procedimientos y actualizar el esquema general de capacitación, inducción y re inducción institucional	Actualizar el procedimiento y el esquema de capacitación, inducción y re inducción vigente. 1. Revisión de del Procedimiento y Plan Actual 2. Definición de la metodología a implementar. 3. Definición de las temáticas a tratar en cada una de ellas y la periodicidad de realización. 4. Generar Propuesta del programa de Capacitación, inducción y re inducción.	Constante	Profesional de Gestión de Talento Humano	Documento de Propuesta de Metodología, Mapas de Re inducción, Plan Institucional de Capacitación	Pendiente de ejecución.	Se desarrolló el Procedimiento y esquema, con el cumplimiento de las siguientes actividades: 1. Revisión de del Procedimiento y Plan Actual. 2. Definición de la metodología a implementar. 4. Generar Propuesta del programa de Capacitación, inducción y re inducción. (Anexo: Procedimiento, Inducción, reinducción y Capacitación)	10%	50%	0%	15%	75%		
		Ejecutar las acciones comprometidas en el plan anticoncepción y de atención al ciudadano	Hacer seguimiento a las actividades definidas en el plan anticoncepción y de atención al ciudadano. Las actividades son adelantadas principalmente por las Áreas de Atención al Ciudadano, Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Creciente	Profesional Especializado Atención al Ciudadano	Reporte plan de acción y evidencias	El Área de Atención al Ciudadano realizó las siguientes actividades: 1. En cuanto a Generar y documentar el compromiso de la Dirección General y de la entidad para la atención al ciudadano. Se incluyó en el protocolo de atención al ciudadano publicado en el mes de septiembre de 2017. (https://copina.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/chivos/atencion-ciudadano/Protocolo_atencion_ciudadano.pdf) 2. Implementación de chat administrable que permita usuarios personalizarlo. Este implementado el mes de Septiembre (100%). 3. Socialización de procedimientos, protocolos de atención al ciudadano a los funcionarios de la Entidad para fortalecer la cultura de servicio. Actividad desactivada en el trimestre anterior. 4. Lanzamiento nueva página web: las métricas de atención al ciudadano y métricas y servicios fueron rediseñados en su totalidad con el objetivo de facilitar la información a los usuarios, el acceso fácil a la información buscando un acercamiento y reconocimiento a los usuarios y grupos de interés, cumpliendo con la normatividad vigente por GEL y MITRINT. Se lanzó la página web (100% Avance). 5. Revisar y actualizar la estructura documental de atención al ciudadano. Se revisó con Gestión Documental y está pendiente la estructura (50%) 6. Diseñar e implementar informe trimestral del proceso de atención al Ciudadano que atienda las necesidades normativas e institucionales, documentos publicados en nuestra página web (100%) 7. Definir y generar medición de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y servicio recibido, esta actividad aún se encuentra en ejecución. 8. Informe trimestral del proceso de Atención al Ciudadano, incluyendo: Número de solicitudes recibidas Temas de quejas	En cuanto a la siguientes actividades el avance es de : 1. Revisar y actualizar la estructura documental de atención al ciudadano. Conforme a definido en el procedimiento de control documental la "Estructura documental" es: Conjunto de documentos controlados que conforman lineamientos y directrices necesarias para la ejecución de las actividades en el COPINA. Pertencen a la estructura documental de la entidad los documentos relacionados con la planeación estratégica, mapa de procesos, manuales, caracterizaciones, normativas, procedimientos, guías o instructivos, formatos y documentos externos. De acuerdo con lo anterior la actividad fue ejecutada en un 100%. lo cual puede ser evidenciado en el mapa de procesos: https://copina.gov.co/808/contratos/mapa-de-procesos 2. Definir y generar medición de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido. Con fecha 2 de diciembre y una vez recibida la página Web, el Área de Atención al Ciudadano procedió a remitir a comunicaciones la encuesta de satisfacción a ser publicada, en embargo, el Área de Comunicaciones manifestó imposibilidad para atender el requerimiento tal como se requirió y propuso a realizar contacto con el proveedor. El 26 de diciembre el Área de Comunicaciones confirma la disponibilidad de la encuesta a través del link: https://copina.gov.co/contratos/iniciativa-de-servicio , el cual es informado a los Ciudadanos una vez se presta el servicio (documentado a través de chat). Teniendo en cuenta lo anterior, se solicitó a comunicaciones el reporte de la información generada por el ciudadano, en que la fecha se haya realizado ninguna calificación, razón por la cual el plan de trabajo se adelantó en un 90%, toda vez que la medición se encuentra comprometida. 3. Informe trimestral del proceso de Atención al Ciudadano, se presentó en el comité de desarrollo Administrativo desactivado en el mes de enero de 2017	0%	80%	12%	2%	94%		
		Diseñar estrategia de Participación Ciudadana de Acuerdo a los lineamientos de Transparencia y Gobierno en Línea.	Definir en un documento estrategia de Participación Ciudadana para revisión y Aprobación de la Dirección General del Copina	Creciente	Profesional Especializado de Comunicaciones	Documento de Propuesta	Actividad realizada en el segundo trimestre 2017.	El documento de la estrategia de Participación Ciudadana se elaboró con base en lo establecido en la ley 1712 de 2014 (Transparencia y acceso a la información pública) y estrategia de Gobierno en Línea. Este documento fue aprobado y firmado por el Director general, actualmente está publicado en el mapa de procesos. https://copina.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/chivos/comunicaciones/estrategia_participacion_ciudadana.pdf	0%	100%	0%	0%	100%		
11.	Diseñar e implementar estrategias de comunicación para el fomento del reconocimiento institucional interno y externo.	Implementar la nueva página Web del COPINA	Validar la ejecución del proyecto de implementación y puesta en producción del nuevo aplicativo web copina.gov.co	Creciente	Profesional de Gestión de las TIC	Entregables de proyecto	Se implementó satisfactoriamente nuevo sitio web en ambiente de producción e intranet, se adelantaron labores para cierre del contrato 84-2016 (página web https://copina.gov.co/)	Actividad finalizada en el tercer trimestre 2017	40%	40%	20%	0%	100%		
		Desarrollar una cátedra virtual ética como mecanismo preventivo de la función de inspección, control y vigilancia de la entidad	Hacer seguimiento a las actividades establecidas para que el COPINA pueda contar con una cátedra virtual que apoye las actividades de divulgación de acuerdo con las siguientes actividades: 1. Identificación de proveedores 2. Proyección de términos de referencia 3. Contratación	Creciente	Profesional de Subdirección de Planeación	Reporte plan de acción y evidencias	Se adelantó la etapa precontractual para escoger uno de los oferentes de cátedra virtual, se firmó para el último día del mes de octubre la firma de contrato.	Se firma he inicia el contrato 78 de 2017 de cátedra virtual de ética profesional con la empresa Cátedra S.A.S., con acta de inicio el día 2 de noviembre del mes de octubre de 2017. Se definen las áreas encargadas con actividades de manejo corporativo, estructura pedagógica y guiones con los cuales contará la cátedra virtual. (Anexo Acta de Inicio)	15%	35%	15%	35%	100%		
		Desarrollar actividades de acercamiento con compañías aseguradoras a fin de diseñar y poner en el mercado pólizas colectivas dirigidas a los profesionales pertenecientes al RLEPA.	Garantizar gestión de actividades de Acercamiento con las Compañías aseguradoras	Constante	Subdirector Jurídico	Constancias de asistencia e informes de reunión.	De acuerdo con la necesidad establecida en la Entidad, en reunión con las Aseguradoras se acordó que no se puede establecer una póliza colectiva, por lo tanto, se evidencia que no es posible continuar con la actividad propuesta. La Subdirección Jurídica solicita finalizar la actividad con cumplimiento al 100%, teniendo en cuenta la gestión adelantada por la Dependencia.	Actividad realizada en el tercer trimestre de 2017	25%	15%	60%	0%	100%		



CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
PLAN DE ACCION VIGENCIA 2017

1. ESTRATEGIA		2. ACTIVIDAD		5. PROGRAMACION DE INDICADORES			6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO				7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO			Observaciones
Cod.	DESCRIPCION	DESCRIPCION	OBJETIVO DEL INDICADOR	TENDENCIA	RESPONSABLE DEL CALCULO Y ANALISIS	FUENTE DE DATOS	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Acumulado Anual	
		Proyectar y distribuir documento de presentación del COPNIA dirigido a los miembros de Juntas Seccionales	Hacer seguimiento a la elaboración del documento de inducción dirigido a miembros de Juntas Seccionales de acuerdo con los siguientes pasos: 1. Proyección documento borrador 2. Socialización de documento y recepción de observaciones. 3. Ajuste y aprobación de documento.	Creciente	Subdirector Jurídico	Reporte plan de acción y evidencias	No se reporta avance. La actividad será vinculada al documento final de temas a desarrollar en la Cátedra Virtual.	La Subdirección Jurídica llevó a cabo esta actividad mediante la directiva No 7. de 2017 la cual fue comunicada bajo memorando NAL-CI-2017-0308	0%	0%	0%	100%	100%	
		Generar y ejecutar una agenda para la actualización de la información del COPNIA en las páginas Web y demás medios de comunicación de las instituciones de educación superior.	Gestionar la actualización de la información consignada en los portales web de las Instituciones de Educación Superior sobre el COPNIA. Luego a partir del tercer trimestre se cuentan las gestiones del periodo. Se esperan cuatro requerimientos para el año, lo anterior teniendo en cuenta que no se definió línea base.	Constante	Profesional Especializado de Comunicaciones	Cronograma. Solicitudes a IES correos electrónicos, comunicaciones oficiales. - Corporación Universitaria de Colombia UDEAS - Corporación Universitaria de Investigación y Desarrollo - UICE - Fundación Universidad de Bogotá - Jorge Tadeo Lozano - Instituto Superior de Educación Rural - ISEER - Institutos Tecnológicos de Santander - Universidad Antonio Nariño - Universidad de Pamplona - Universidad de Santander - UDES - Universidad Industrial de Santander - Universidad Simón Bolívar	Para el tercer trimestre del año, se realizaron 11 solicitudes a las Instituciones de Educación Superior para actualizar, modificar o incluir información del COPNIA en sus sitios web, a continuación se relacionan las IES: - Fundación Tecnológica Antonio de Arvelo - Institución Universitaria Marco Fidel Suárez - Corporación Universitaria de Colombia UDEAS - Corporación Universitaria de Investigación y Desarrollo - UICE - Fundación Universidad de Bogotá - Jorge Tadeo Lozano - Instituto Superior de Educación Rural - ISEER - Institutos Tecnológicos de Santander - Universidad Antonio Nariño - Universidad de Pamplona - Universidad de Santander - UDES - Universidad Industrial de Santander - Universidad Simón Bolívar	Para el cuarto trimestre del año, se realizaron 6 solicitudes a las Instituciones de Educación Superior para actualizar, modificar o incluir información del COPNIA en sus sitios web, a continuación se relacionan las IES: - Fundación Tecnológica Antonio de Arvelo - Corporación Universitaria del Caribe - Corporación Universitaria Antonio José de Sucre - Corporación Universitaria de la Costa CUC - Universidad Manizales - Universidad de Nariño - Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti - Corporación Regional de Educación Superior CRES (Anteo. Universidades)	25%	33%	17%	25%	100%	
		Participar con los Consejos Profesionales de Ingeniería en el Primer Congreso Ético de Ingeniería.	Organizar el primer Congreso Ético de Ingeniería bajo las siguientes Actividades: Elaborar documento Guía Revisión y Aprobación de la Imagen del Congreso. Administración del Portal Web www.congresoetica.com Apoyar la logística del evento con ACCES	Creciente	Profesional Especializado de Comunicaciones	Documento guía. Muestra presele gráfica Arrobados Registro Fotográfico.	Para el tercer trimestre del año 2017 se realizó el Congreso Internacional de Ética, en la Universidad EAN, los días 29 y 30 de agosto de 2017.	Actividad finalizada en el tercer trimestre 2017	25%	50%	25%	0%	100%	
32	Identificar y participar en eventos académicos y científicos en los niveles nacional y regional para prevenir el inadecuado ejercicio de la ingeniería.	Identificar, documentar, proponer y coordinar los posibles espacios públicos y privados en donde la Dirección General permita acercamiento a la comunidad y la prevención del inadecuado ejercicio profesional de la ingeniería.	Posicionar al Consejo Profesional Nacional de Ingeniería como entidad responsable de la Inspección, Control y Vigilancia. Luego, a partir del tercer trimestre se cuentan las gestiones del periodo. Se esperan cuatro requerimientos para el año, lo anterior teniendo en cuenta que no se definió línea base.	creciente	Profesional especializado de Comunicaciones	Invitaciones Registro fotográfico Listado de Asistentes	Durante el tercer trimestre del año 2017 se participó, entre otras, en las siguientes actividades: - 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	Durante el cuarto trimestre del año 2017 se participó, entre otras, en las siguientes actividades: - Semana del Ingeniero 2017, Asociación de Ingenieros de Risaralda. - VI Congreso de Ingeniería Civil, URMIMUTO y Escuela de Ingenieros Militares. - V Congreso Internacional de Educación Técnica, Tecnológica y de Ingeniería, y 5 Seminario de Transferencia Tecnológica, ITC, Technology Camp 2017, Universidad Militar Nueva Granada. - II Congreso Internacional y VI Nacional de Administración Industrial, IPTC, Duitama. - Jornada de la Ingeniería Civil y Ambiental en la Universidad Antonio Nariño, (Anteo. Eventos)	25%	33%	17%	25%	100%	
33	Identificar y participar en eventos y escenarios interinstitucionales que permitan acercamiento a la comunidad y la prevención del inadecuado ejercicio profesional de la ingeniería.	Identificar, documentar, proponer y coordinar los posibles espacios públicos y privados en donde la Dirección General permita acercamiento a la comunidad y la prevención del inadecuado ejercicio profesional de la ingeniería.	Posicionar al Consejo Profesional Nacional de Ingeniería como entidad responsable de la Inspección, Control y Vigilancia. Luego, a partir del tercer trimestre se cuentan las gestiones del periodo. Se esperan cuatro requerimientos para el año, lo anterior teniendo en cuenta que no se definió línea base.	Creciente	Profesional especializado de Comunicaciones	Invitaciones Registro fotográfico Listado de Asistentes	Durante el tercer trimestre del año 2017 el Director general participó en las siguientes actividades: - Reunión con el Padre, Samuel Pardo, Universidad Santo Tomás Turpí - Reunión con el Ingeniero, Javier Páez, Universidad del Norte - Reunión con el Ingeniero Miguel García, Universidad de Carabobo - Reunión con el Carlos Alberto García Montes – Director de DNUAS - Reunión con el Dr. Olimo Eduardo Quiñones fundador de la Universidad Piloto de Colombia.	Durante el cuarto trimestre del año 2017 se desarrollaron las siguientes actividades: - Foro Socialización de Instrumentos legislativos, institucionales y políticas para el desarrollo forestal y agroforestal en Colombia, en el Congreso de la República. - Reunión con directivos de la Institución 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. (Anteo. Reuniones)	31%	27%	23%	19%	100%	
									17,3%	33,3%	14,5%	25,3%	90,7%	

Fecha	Descripción
abr-17	Se define la actividad 2.3.1.6 Desarrollar la integración documental entre Investflow y ERP (Interfaces y gestión archivística) a Generar el proyecto para la integración documental entre Investflow y ERP (Interfaces y Gestión Archivística)
abr-17	Se define objetivo de la actividad 2.3.1.7.de "Estandarización y divulgación" a Definición y planeamiento de mejoras.
jun-17	Se articulan procesos mediante la definición de los ritmos en el plan de acción.
jun-17	Se incluye al plan de acción las actividades: - Generar piezas comunicativas impresas para apoyar el proceso de divulgación de las Secretarías Seccionales. - Generar piezas comunicativas impresas para apoyar el proceso de divulgación de las Secretarías Seccionales.
Oct-2017	De acuerdo al Acta 14 de 2017 del comité de desarrollo Administrativo se ajusta el plan de acción de la actividad 2.2, en cuanto a la definición de la actividad y el Objeto del indicador: 1. Descripción: Proyectar reorganización para la vigencia 2018 y generar actualización del manual de funciones por " Generar proyecto de inversión para el proceso reorganización vigencia 2018 y planificar metodología de implementación, " 2. Objeto del Indicador: "Estructurar el proyecto de reorganización de la planta de personal para la vigencia 2018 para con sus respectivos manuales de funciones." 1. Actualizar el Manual de funciones Vigencia año 2017. 2. Realizar medición y diagnóstico de necesidades de cambio por dependencia. 3. Generar propuesta de la redistribución de la planta de personal y manual de funciones vigencia 2018", por Proyectar el proyecto de reorganización vigencia 2018 y su metodología a implementar"
Oct-2017	De acuerdo al Acta 14 de 2017 del comité de desarrollo Administrativo se reafirma del plan de acción las siguientes actividades : 1. Vinculación de archivos electrónicos. 2.Realizar el análisis y depuración del listado de profesiones vigiladas por el COPNIA y estandarizar su mecanismo de actualización. 3. Generar el proyecto para la integración documental entre Investflow y ERP (Interfaces y gestión archivística) 4.Analizar el proceso disciplinario para formular mejoras en el sistema de información.
Oct-2017	De acuerdo al Acta 14 de 2017 del comité de desarrollo Administrativo se reafirma del objetivo del indicador de la actividad Desarrollar una cédula virtual ética como mecanismo preventivo de la función de inspección, control y vigilancia de la entidad, la acción: Entrega e Productos:
ene-18	La actividad que se tenía para el proceso de Inspección, Control y Vigilancia "Proyectar y distribuir documento de presentación del COPNIA dirigido a los miembros de Juntas Seccionales" fue ejecutada por la Subdirección Jurídica y no por la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento, tal y como se vio por otro instrumento de gestión como lo es el mapa de riesgos la Subdirección Jurídica tenía definida esta actividad.
ene-18	En el marco del Comité de Desarrollo Administrativo No 1. de 2018 fue reevaluado el porcentaje de ejecución de la actividad " Realizar la revisión y ajuste a las políticas de bienestar y clima organizacional", pasó del 100% al 100%.
ene-18	En el marco del Comité de Desarrollo Administrativo No 1. de 2018 fue reevaluado el porcentaje de ejecución de la actividad" Definir e implementar el mecanismo de atención de los conceptos emitidos por la Subdirección Jurídica a través del sistema de registro del COPNIA", pasó del 50% al 25%.
ene-18	En el marco del Comité de Desarrollo Administrativo No 1. de 2018 fue reevaluado el porcentaje de ejecución de la actividad" Desarrollar la estrategia de contenidos ", pasó del 85% al 20%.
ene-18	En el marco del Comité de Desarrollo Administrativo No 1. de 2018 fue reevaluado el porcentaje de ejecución de la actividad " Estandarizar los informes generados desde el sistema de información Investflow ", pasó del 70% al 100%.
ene-18	En el marco del Comité de Desarrollo Administrativo No 1. de 2018 fue reevaluado el porcentaje de ejecución de la actividad" Estandarizar los informes generados desde el sistema de información Investflow ", pasó del 70% al 100%.