

Fecha corte de seguimiento: abril 30 de 2018						
Componente	Actividades programadas	Fecha realización	Responsable	Actividades Cumplidas	% Avance	Observaciones Avance
Mapa de riesgos de corrupción	1.1 Implementación de las estrategias definidas para el mediano plazo en la política de administración del riesgo definida en el año 2018.	Febrero - Noviembre 2018	Profesional de Gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	0%	63%	Esta actividad en ejecución.
	1.2 Revisión de la política de riesgos	Agosto	Profesional de Gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	0%		Actividad programada para el mes de agosto de 2018.
	2.1 Definición mapa de riesgos 2018	Enero	Profesional de Gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	100%		Actividad ejecutada en el marco del Subcomité de Gestión Integral el 17 de enero de 2018, se adjunta acta.
	3.1 Publicación del proyecto de mapa de riesgos de corrupción en la página web	Enero	Profesional de Gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	100%		El plan anticorrupción y de atención al ciudadano se encuentra publicado en la página web: https://copnia.gov.co/sites/default/files/transparencia/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/2018-01-01-000000/plan_anticorrupcion_2018.pdf
	3.2 Socialización del proyecto de mapa de riesgos de corrupción con los funcionarios	Enero	Profesional de Gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	100%		Se realizó la socialización a través de correo electrónico, el día 30 de enero de 2018. Se adjunta el correo.
	3.3 Publicación del mapa de riesgos 2018	Enero	Profesional de Gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	100%		Publicación realizada el día 30 de enero de 2018, en el link: https://copnia.gov.co/sites/default/files/transparencia/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/2018-01-01-000000/plan_anticorrupcion_2018.pdf
	4.1 Revisión al mapa de riesgos 2018	Enero Abril Julio	Profesional de Gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	67%		Se realizó revisiones de forma trimestral en el marco del Subcomité de gestión integral: Enero 17/18 Acta 01-18 Abril 10/18 Acta 02-18
	4.2 Monitorear trimestralmente las acciones de los riesgos de corrupción	Enero Abril Julio	Profesional de Gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	67%		Esta actividad se realiza en el mismo ejercicio de revisión de riesgos, se adjunta el formato de lista de chequeo, el cual es guía para la revisión de los riesgos institucionales (incluidos los de corrupción)
	5.1 Efectuar los seguimientos al Mapa de Riesgos de corrupción	Mayo Septiembre	Oficina de Control Interno	33%		Mediante memorando NAL-CI-2018-01450 fue remitido por parte de la Oficina de Control Interno el Informe de Seguimiento a Mapa de Riesgos de Fraude y Corrupción.
Anti trámites	Establecer requerimientos para Tecnologías de la Información y las Comunicaciones relacionadas con el Registro Profesional y Atención al Ciudadano	Julio	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	0%	0%	Esta actividad se desarrollara conforme al cronograma de actividades establecido por el área TIC. Fecha de cumplimiento de la actividad 30 julio de 2018
Rendición de cuentas	1.1 Actualización de la página web / sección Transparencia	Por demanda	Profesional especializado del área de Comunicaciones	33%	59%	La sección de transparencia se ha actualizado, de acuerdo a las solicitudes realizadas por las áreas.
	1.2 Actualización del documento "El COPNIA en cifras"	Marzo	Profesional especializado del área de Comunicaciones	80%		El documento está actualizado, se encuentra publicado en https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/transparencia/rendicion-de-cuentas/2017-01-01-000000/copnia_cifras_2017.pdf . Se encuentra pendiente para impresión.
	1.3 Publicar en la página web la rendición de cuentas realizada	Máximo un mes después de la realización de la actividad de rendición de cuentas	Profesional especializado del área de Comunicaciones	100%		En la sección Transparencia se incluyó la siguiente información de la Rendición de Cuentas: -Video -Presentación -Evaluación Para consultar https://www.copnia.gov.co/transparencia/rendicion-cuentas
	1.4 Actualizar el manual de identidad corporativa	Junio	Profesional especializado del área de Comunicaciones	0%		Actividad programada para junio
	2.1 Coordinar la ejecución de la rendición pública de cuentas vigencia 2017	Marzo	Profesional especializado del área de Comunicaciones	100%		Se coordinó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, se adjunta acta del Comité.
	2.2 Coordinar la participación del COPNIA en eventos, donde participe la academia, gremios o ciudadanía	Mínimo ocho durante el año 2018, según programación de organizadores de eventos de interés para el COPNIA	Profesional especializado del área de Comunicaciones	38%		Participamos en: Congreso Internacional de Ingeniería, Quidó, 14 al 16 de marzo. Conversatorio Colegio Nacional de Curadores. 16 de marzo. Seminario de Ética, Universidad Salazar y Herrera - Medellín.
	3.1 Coordinar la ejecución de reuniones con los funcionarios para incentivar la rendición de cuentas.	Abril Julio Octubre Diciembre	Profesional especializado del área de Comunicaciones	25%		La primera reunión de Socialización de Información Institucional, se realizó el día 26 de abril de 2017.
4.1 Evaluar el ejercicio de rendición de cuentas vigencia 2017	15 días hábiles después de la rendición de cuentas.	Oficina de Control Interno	100%	La Evaluación de Rendición de Cuentas se encuentra publicada en la página web en el link https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/transparencia/rendicion-de-cuentas/2017-01-01-000000/informe_evaluacion_rendicion_cuentas.pdf . Así mismo se remitió al Director General mediante memorando NAL-CI-2018-00986.		
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	1.1 Actualizar la estructura documental del Área de Atención al Ciudadano	Septiembre	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	33%	32%	Durante el periodo se realizó la actualización del Normograma y del Mapa de Riesgos del Proceso. Nota: Documentos a actualizar: Caracterización, riesgos, procedimiento PQR, protocolo de atención al ciudadano y manual de protección de datos.
	2.2 Descentralizar el chat	Julio	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	0%		Se definió el listado de 17 Técnicos Administrativos que atenderán el chat en cada una de las Secretarías Seccionales y se determinó un cronograma en donde semanalmente se establecieron los responsables de la actividad. Se iniciarán pruebas en el mes de mayo.
	2.2 Estandarización de los indicadores que miden el desempeño de los diferentes canales de atención y determinar su pertinencia.	Septiembre	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	60%		Se generó el documento de análisis de los indicadores de gestión del área de Atención al Ciudadano, en el cual se propone mantener el indicador 7 que mide la oportunidad en la atención de PQRS y la inclusión de dos indicadores, uno para la medición de la atención por chat y el otro para la medición de la atención telefónica. Se presentará para aprobación en la próxima revisión por la Dirección.
	3.1 Socializar procedimientos y protocolos de atención al ciudadano con los funcionarios de la Entidad que van a entrar a apoyar el chat	Junio	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	0%		Se establecen las capacitaciones para la atención de chat, en donde se incluyen la socialización de procedimientos y protocolos de Atención al Ciudadano. Esta actividad fue programada para el mes de mayo.
	4.1 Revisar y actualizar la sección de preguntas frecuentes en la página web.	Mayo	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	83%		Se realiza la inclusión de preguntas frecuentes en la página web durante el mes de febrero y se actualiza con la inclusión de nuevas preguntas en el mes de abril. En el mes de mayo se efectuara la finalización de la misma con la actualización de preguntas frecuentes de RUNPA.
	5.1 Generar medición de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido.	Diciembre	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	50%		1. Se consolidó y presentó en el Comité de Desarrollo Administrativo adelantado el 23 de abril, los resultados de las encuestas de satisfacción generadas por los usuarios con respecto a la percepción que tuvieron de los servicios recibidos. 2. Se genero una tabla con el borrador de los formularios de encuestas de satisfacción para los Trámites de Matrícula, Permiso Temporal, Duplicados y reposiciones, Devolución de Dinero y para la atención de usuarios por medio de Chat, Teléfono, presencial y escrito. Estos formularios están pendientes por validarse para definir su implementación.
1.1 Revisión de contenidos de la sección de Transparencia y acceso a la información pública		Abril	Profesional Especializado del área de Comunicaciones	0%		Se han realizado los cambios solicitados por las áreas, así mismo, haciendo seguimiento al esquema de publicaciones se han enviado alertas a los responsables. Se acordó la definición de un indicador de gestión que mida el cumplimiento del esquema de publicación. Este indicador será construido para una primera revisión en el desarrollo de la reunión de revisión por la dirección a realizarse en el mes de julio de 2018.
	2.1 Revisión de acto administrativo de cobro por reproducción de información y publicación	Mayo	Profesional de Gestión de Tesorería	0%		Actividad programada para el mes de mayo de 2018

Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	3.1 Revisar y actualizar el inventario de activos de la información de acuerdo con los lineamientos de gobierno en línea.	oct-18	Profesional de Gestión Administrativa	60%	19%	Se elaboró un plan de trabajo para la elaboración del registro de activos de información, en este se definió la metodología y estructura, desarrollando una propuesta para que sea validada y completada por las Unidades Productoras. Posteriormente, el 5 de abril fue socializada dicha propuesta con la Subdirectora de Planeación y Comunicaciones y el Profesional de Gestión de TIC, una vez aprobado, el 23 de abril se generó y envió una comunicación radicada con número EXP2018/083451, donde se informa a las Subdirecciones, Profesionales de Gestión y Secretarías Seccionales sobre la necesidad de construir el registro de activos, el procedimiento para diligenciarlo, los canales de comunicación para recibir asesoría en el proceso y se informa que la fecha límite para la entrega de dicho instrumento es el 1 de junio de 2018 mediante memorando dirigido al Subdirector Administrativo y Financiero.
	4.1 Divulgar los mecanismos de accesibilidad de personas en situación de discapacidad a la información del portal web de la Entidad	Jul-18	Profesional especializado del área de Comunicaciones	0%		Como parte de este plan de trabajo, el jueves 26 de abril se desarrolló una socialización virtual para las Secretarías Seccionales y presencial para las unidades productoras de la Sede Nacional, con el fin de explicar la metodología, el procedimiento de diligenciamiento y aclarar dudas e inquietudes sobre el mismo.
	5.1 Publicar informe trimestral del proceso de Atención al Ciudadano.	Abril 2018 Julio 2018 Octubre 2018	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	33%		Actividad programada para julio.
Consolidación del documento y Seguimiento de la Estrategia	Fecha de Elaboración Seguimiento: Mayo 16 de 2017					Se encuentran publicados en la página Web de la entidad los informe del proceso de Atención al Ciudadano con corte al primer trimestre del año 2018, en la sección transparencia, numeral 6.3. Los cuales se pueden consultar a través de los siguientes Links: https://copnia.gov.co/transparencia/informe-pgs http://www.copnia.gov.co/transparencia/informes-atencion-ciudadano
	Jefe de Oficina de Control Interno					
	Nombre: Viviana Marcela Pardo Beltrán					
	Firma: Digital					