

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA												
PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2018												
1. ESTRATEGIA			2. METAS		3. PLAN DE ACCIÓN			5. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES		6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO	7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COD. ESTRATEGIA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	Primer Trimestre	Primer Trimestre	Acumulado Anual	
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.1.	Aumentar el número de inscritos en el Registro Profesional de Ingenieros, Afines y Auxiliares de competencia del COPNIA.	1.1.1.	10% respecto al 2017 por Seccional.	1.1.1.1	Definir y ejecutar agenda de acercamiento con entidades Estatales y particulares para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional.	Porcentaje de ejecución de la agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional.	Hacer seguimiento a plan de trabajo para la definición y ejecución de agenda de acercamiento para la vigencia 2018 para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional: 1. Identificar y delimitar las entidades con las cuales se trabajará y definir objetivo del acercamiento. 2. Establecer contactos con las empresas identificadas. 3. Coordinar reuniones de acercamiento. 4. Realizar seguimiento a compromisos.	Derivado del compromiso en la primera actividad, se procede a identificar las empresas estratégicas para la entidad con el fin de generar la agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional. El listado total de las empresas se encuentra en el documento adjunto pero algunas de las entidades son las siguientes: -Ministerio de educación nacional: Gestión de la base de datos de egresados, para generación de estrategias de divulgación. -SENA: Acercamientos para identificar funcionarios que ejercen sin la tarjeta profesional y Gestión de base de datos de egresados con fines de divulgación. -Cámara de comercio: Gestión de base de datos de empresas para hacer seguimiento de profesionales. Además se realiza el seguimiento al convenio de la registraduría para la depuración de la base de datos.	0%	0%	
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	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.	1.2.1.	6% de la brecha identificada por Seccional.	1.2.1.1	Generar y ejecutar una estrategia para mejorar los procesos de divulgación institucionales	Porcentaje de cumplimiento de la estrategia de mejora de procesos de divulgación institucional.	El indicador tiene como finalidad realizar el seguimiento a las siguientes actividades relacionadas : 1. Diagnóstico de profesionales, técnicos y auxiliares inscritos en el registro del COPNIA. 2. Levantamiento de información. 3. Documento de caracterización.	Avance estudio de guía, validación de ejemplo de la crmc, esquema de trabajo y conclusión de los grupos de interés profesional, técnicos y auxiliares acorde con la información existente en la entidad.	0%	0%	
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.3.	Optimizar los tiempos de respuesta de los trámites de la entidad.	1.3.1.	Mantener los tiempos de trámite a los establecidos en los procedimientos internos.	1.3.1.1	Diseñar e iniciar la ejecución de una estrategia de actualización de Listados de Universidades	Porcentaje de ejecución de la estrategia de actualización de listados de universidades.	El indicador busca medir el grado de implementación de la estrategia de actualización de listados de universidades. 1. Actualización de diagnóstico actual del listado de universidades en el sistema Invesdoc. 2. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de listados de universidades. 3. Seguimiento al cronograma de actualización de listados de universidades.	Tomando como insumo principal el diagnóstico de universidades del año 2016 y validando el estado actual del listado que reposa en Investiflow se procede a identificar el estado actual del proceso, identificando el nivel de recolección y almacenamiento de la información.	0%	0%	
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.3.	Optimizar los tiempos de respuesta de los trámites de la entidad.	1.3.1.	Mantener los tiempos de trámite a los establecidos en los procedimientos internos.	1.3.1.2	Establecer requerimientos para Tecnologías de la Información y las Comunicaciones relacionadas con el Registro Profesional	Porcentaje de cumplimiento de requerimientos para Tecnologías de la información y las Comunicaciones relacionadas con el Registro Profesional.	El indicador tiene como finalidad hacer seguimiento a la entrega de requerimientos relacionados con Registro profesional para el área de TIC 's, de acuerdo a las siguientes actividades: 1. Diagnóstico actual del proceso en el sistema. 2. Realizar documento borrador de propuesta de requerimientos para nuevo BPM. (tener en cuenta la interacción entre bases de datos y áreas, además de validaciones relacionadas con Registro profesional) 3. Socializar propuesta con área de TIC 's para determinar la viabilidad de su implementación. 4. Realizar entrega de documento final a área de TIC 's.	El seguimiento de la acción esta previsto para el segundo trimestre.	0%	0%	
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.3.	Optimizar los tiempos de respuesta de los trámites de la entidad.	1.3.1.	Mantener los tiempos de trámite a los establecidos en los procedimientos internos.	1.3.1.3	Establecer requerimientos para Tecnologías de la Información y las Comunicaciones relacionadas con los Procesos Ético Profesionales	Porcentaje de cumplimiento de entrega de requerimientos de TIC 's relacionadas con procesos ético profesionales	El indicador tiene como finalidad hacer seguimiento a las actividades de implementación del proceso ético profesional a través de la identificación de las necesidades de la entidad. 1. Documento preliminar para área de TIC 's con Diagrama de flujo de las actividades asociadas a procesos ético profesionales e interacciones entre bases de datos y áreas, además de validaciones. 2. Socializar propuesta con área de TIC 's para determinar la viabilidad de su implementación. 3. Realizar entrega de documento final a área de TIC 's.	El seguimiento de la acción esta previsto para el segundo trimestre.	0%	0%	
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.3.	Optimizar los tiempos de respuesta de los trámites de la entidad.	1.3.1.	Mantener los tiempos de trámite a los establecidos en los procedimientos internos.	1.3.1.4	Establecer requerimientos para Tecnologías de la Información y las Comunicaciones relacionadas Atención al Ciudadano	Porcentaje de cumplimiento de entrega de requerimientos al área de TIC 's relacionados con el proceso de atención al ciudadano.	El indicador busca medir el nivel de cumplimiento de las actividades programadas para la entrega de requerimiento al área TIC del proceso de Atención al Ciudadano. Las actividades a desarrollar son las siguientes: 1. Diagnóstico actual del proceso en el sistema. 2. Realizar documento borrador de propuesta de requerimientos para nuevo BPM. (tener en cuenta la interacción entre bases de datos y áreas, además de validaciones preliminares para el envío a domicilio) 3. Socializar propuesta con área de TIC 's para determinar la viabilidad de su implementación. 4. Realizar entrega de documento final a área de TIC 's.	El seguimiento de la acción esta previsto para el segundo trimestre.	0%	0%	
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.3.	Optimizar los tiempos de respuesta de los trámites de la entidad.	1.3.1.	Mantener los tiempos de trámite a los establecidos en los procedimientos internos.	1.3.1.5	Establecer requerimientos para Tecnologías de la Información y las Comunicaciones relacionados con las actividades de Divulgación, Control, Inspección y Vigilancia	Porcentaje de cumplimiento de las actividades previstas para el levantamiento de requerimientos de Inspección, control y vigilancia para el nuevo BPM.	El indicador tiene como finalidad hacer seguimiento a las actividades de implementación del proceso de inspección, control y vigilancia a través de la identificación de las necesidades de la entidad. 1. Diagnóstico actual del proceso en el sistema. 2. Realizar documento borrador de propuesta de requerimientos para nuevo BPM. (tener en cuenta la interacción entre bases de datos y áreas, además de validaciones programa de divulgación) 3. Socializar propuesta con área de TIC 's para determinar la viabilidad de su implementación. 4. Realizar entrega de documento final a área de TIC 's.	En este primer trimestre no se ha dado inicio con esta actividad, todo va que el área de tecnología no ha programado las mesas de trabajo.	0%	0%	
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.3.	Optimizar los tiempos de respuesta de los trámites de la entidad.	1.3.1.	Mantener los tiempos de trámite a los establecidos en los procedimientos internos.	1.3.1.6	Establecer requerimientos para Tecnologías de la Información y las Comunicaciones relacionados con las actividades de gestión documental	Porcentaje de cumplimiento de las actividades planeadas para el levantamiento de requerimientos de gestión documental para el nuevo BPM.	El indicador tiene como finalidad hacer seguimiento a las actividades de implementación del proceso de gestión documental a través de la identificación de las necesidades de la entidad. 1. Diagnóstico actual del proceso en el sistema. 2. Realizar documento borrador de propuesta de requerimientos para nuevo BPM. (tener en cuenta la interacción entre bases de datos y áreas, además de validaciones de las actividades de gestión documental) 3. Socializar propuesta con área de TIC 's para determinar la viabilidad de su implementación. 4. Realizar entrega de documento final a área de TIC 's.	El seguimiento de la acción esta previsto para el segundo trimestre.	0%	0%	
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.3.	Optimizar los tiempos de respuesta de los trámites de la entidad.	1.3.1.	Mantener los tiempos de trámite a los establecidos en los procedimientos internos.	1.3.1.7	Definir el mecanismo para el envío de Tarjetas Profesionales a lugar de preferencia del usuario.	Porcentaje de cumplimiento de definición del mecanismo para el envío de Tarjetas Profesionales a lugar de preferencia del usuario.	Realizar el seguimiento a las actividades relacionadas con la estructuración del mecanismo para envío de tarjetas profesionales al lugar de preferencia del usuario 1. Diagnóstico actual del proceso en el sistema. 2. Realizar documento borrador de propuesta de requerimientos para nuevo BPM. (tener en cuenta la interacción entre bases de datos y áreas, además de validaciones preliminares para el envío a domicilio) 3. Socializar propuesta con área de TIC 's para determinar la viabilidad de su implementación. 4. Realizar entrega de documento final a área de TIC 's.	El seguimiento de la acción esta previsto para el segundo trimestre.	0%	0%	

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA													
PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2018													
1. ESTRATEGIA			2. METAS			3. PLAN DE ACCIÓN			5. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES		6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO	7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COD. ESTRATEGIA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	Primer Trimestre	Primer Trimestre	Acumulado Anual		
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.3.	Optimizar los tiempos de respuesta de los trámites de la entidad.	1.3.1.	Mantener los tiempos de trámite a los establecidos en los procedimientos internos.	1.3.1.8	Implementación de la metodología de planificación de los procesos disciplinarios y quejas en primera instancia.	Porcentaje de cumplimiento en la implementación de la metodología de planificación de procesos disciplinarios y quejas en primera instancia.	El indicador tiene como finalidad hacer el seguimiento de las actividades relacionadas con la generación de la herramienta para controlar el estado de los procesos disciplinarios activos en primera instancia. Las actividades son las siguientes: 1. Levantamiento de información de procesos disciplinarios activos. 2. Realizar propuesta de metodología para manejo de procesos disciplinarios. 3. Socialización de metodología para ajustes. 4. Entrega de metodología final.	Derivado del ejercicio del levantamiento de información relacionada con los procesos disciplinarios activos en el sistema de información Invefflor, se realizó el levantamiento de la totalidad de expedientes de quejas y procesos que reposan en el sistema de información, identificando la fase administrativa, el estado administrativo, la instancia en la cual, si es preliminar o formal y se toman las fechas de cada etapa para el seguimiento y control según el procedimiento establecido.	20%	20%		
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.4.	Promover la función de tribunal de ética mediante la apertura de investigaciones disciplinarias de oficio debidamente sustentadas.	1.4.1.	80% de las Investigaciones disciplinarias abiertas, respecto a los casos detectados.	1.4.1.1	Efectuar el monitoreo a la apertura de investigaciones de oficio	Porcentaje de cumplimiento en la implementación de seguimiento a la apertura de investigaciones ético profesionales de Oficio.	El indicador tiene la finalidad de establecer el seguimiento de las actividades relacionadas con la estructuración de la metodología para hacer seguimiento a las investigaciones de oficio de las secretarías seccionales. 1. Identificación de datos a capturar en el seguimiento. 2. Definir la metodología para la captura de datos. 3. Definir la periodicidad y forma de entrega de la información. 4. Presentación de resultados. 5. Ajustes al seguimiento realizado.	Se realizó, formato borrador con los documentos a capturar de la secretarías Seccionales, en donde los datos a incluir son, resumen de la historia, la fuente de la información, extracción del estado de la investigación y el número de Proceso ético profesional con el que fue abierta la investigación. Anexo. Formato, Seguimiento monitoreo de medios.	20%	20%		
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.5.	Consolidar los lineamientos y directrices vinculantes que contribuyan a mejorar la sustanciación de los procesos ético disciplinarios.	1.5.1.	Mantener actualizado el sistema de relatoría.	1.5.1.1	Definir e implementar el mecanismo de apropiación de los conceptos emitidos por la Subdirección jurídica a través del sistema de relatoría del COPNIA	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para la implementación del mecanismo de apropiación de los conceptos emitidos por la Subdirección jurídica a través del sistema de relatoría del COPNIA	El indicador busca hacer seguimiento a las actividades propuestas para la implementación del mecanismo de apropiación de los conceptos emitidos por la subdirección jurídica a través del sistema de relatoría del COPNIA. Las actividades son las siguientes: 1. Definir la periodicidad 2. Definir los temas de formación 3. Preparación de temario 4. Preparación de la Evaluación de Entendimiento. 5. Preparación de la capacitación 6. Desarrollo de la Capacitación 7. Informe de la capacitación 8. Recopilación Memorias de proceso de Gestión del Conocimiento. 9. Re inducción	El seguimiento de la acción está previsto para el tercer trimestre.	0%	0%		
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.5.	Consolidar los lineamientos y directrices vinculantes que contribuyan a mejorar la sustanciación de los procesos ético disciplinarios.	1.5.1.	Mantener actualizado el sistema de relatoría.	1.5.1.2	Realizar seguimiento a la actualización del sistema de relatoría del COPNIA.	Porcentaje de cumplimiento de actualización de documentos relatoría.	Hacer seguimiento a los conceptos emitidos por la entidad y su posterior actualización en el portal de LEGIS. 1. Consolidación y envío de documentos relacionados con relatoría firmados. 2. Retroalimentación de documentos actualizados.	Se procede a enviar la información consolidada a LEGIS entre los días 20 y 25 de cada mes para ser actualizados en la plataforma del régimen Colombiano del ejercicio ético profesional de la ingeniería. Durante el primer trimestre se realizó el envío de 122 documentos de los cuales 75 corresponden a conceptos y 47 a autos.	25%	25%		
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.6.	Aumentar el número de permisos temporales otorgados a los profesionales extranjeros que ejercen la ingeniería en Colombia.	1.6.1.	15% respecto al registro 2017.	1.6.1.1	Definir y ejecutar agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para la divulgación del trámite de Permisos Temporales	Porcentaje de ejecución de la agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para la divulgación del trámite de Permisos temporales.	Hacer seguimiento a plan de trabajo para la definición y ejecución de agenda de acercamiento para la vigencia 2018 para la divulgación de permisos temporales: 1. Identificar y delimitar las entidades con las cuales se trabajará y definir objetivo del acercamiento. 2. Establecer contactos con las empresas identificadas. 3. Coordinar reuniones de acercamiento. 4. Realizar seguimiento a compromisos.	Con base en la primera actividad, se procede a identificar las empresas estratégicas para la entidad la definición y ejecución de agenda de acercamiento para la vigencia 2018 para la divulgación de permisos temporales, las empresas son las siguientes: -MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES: Generar acercamientos para la exigencia del Permiso Temporal a la expedición de la Visa -MIGRACIÓN COLOMBIA: Generar acercamiento para solicitud de base de datos de empresas que registra en el SIRE e intercambiar información para las inspecciones migratorias en cumplimiento de la Ley 842 de 2003 y el Decreto 834 de 2013 -MINISTERIO DE TRABAJO: Gestionar acercamientos para obtener información sobre el Registro Único de Trabajadores Extranjeros en Colombia. Además se realiza el seguimiento al convenio suscrito con migración Colombia.	25%	25%		
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.7.	Fortalecer el marco jurídico de actuación de la entidad.	1.7.1.		1.7.1.1	Realizar el análisis y depuración del listado de profesiones vigiladas por el COPNIA y estandarizar su mecanismo de actualización	Porcentaje de cumplimiento de las actividades relacionadas con la actualización del listado de profesiones vigiladas por el COPNIA.	El indicador pretende medir el cumplimiento de actividades relacionadas con la generación del listado de profesiones vigiladas por el COPNIA. 1. Modelo metodológico para actualización de profesiones. 2. Diagnóstico del modelo metodológico de profesiones vigiladas por el COPNIA. 3. Informe final de listado de profesiones vigiladas por el COPNIA. 4. Presentación de resolución	En línea con la actividad propuesta para el seguimiento del primer trimestre, el área genera el Modelo metodológico para la actualización de profesiones el cual fue socializado con la supervisora y el subdirector jurídico que tienen relación directa con la ejecución del contrato. Además se allegan las actas de seguimiento al proceso de selección CH-76-2017, donde se señala el detalle de la ejecución. Como aspectos importantes podemos encontrar: Recopilación de información de prenum académicos, mallas curriculares de universidades, perfil profesional y ocupacional de los programas, núcleos básicos del conocimiento para su análisis y homologación de conceptos de las entidades, derivado de esto se genera la metodología solicitada. Además se realizaron encuestas a profesionales registrados en el COPNIA con la finalidad de definir su perfil profesional.	25%	25%		
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.7.	Fortalecer el marco jurídico de actuación de la entidad.	1.7.2.		1.7.2.1	Analizar viabilidad jurídica y generar, en su caso, propuesta de documentación para la imposición y recaudo de multas derivadas del proceso de control, inspección y vigilancia del COPNIA	Porcentaje de cumplimiento de la propuesta de recaudo de multas derivadas del proceso de control, inspección y vigilancia.	Realizar seguimiento a las actividades derivadas de la propuesta de recaudo de multas por procesos disciplinarios del COPNIA. 1. Análisis de viabilidad jurídica de la propuesta de recaudo de multas. 2. Propuesta de procedimiento para recaudo de multas, derivado de los procesos disciplinarios.	El seguimiento de la acción está previsto para el segundo trimestre.	0%	0%		
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.7.	Fortalecer el marco jurídico de actuación de la entidad.	1.7.3.		1.7.3.1	Proponer un proyecto de la Ley para la actualización de la reglamentación del ejercicio de la Ingeniería en Colombia	Porcentaje de cumplimiento de propuesta de proyecto de ley para reglamentación de ejercicio de la ingeniería en Colombia.	Realizar seguimiento a las propuestas de ley socializadas por la subdirección jurídica para la reglamentación del ejercicio de la ingeniería en Colombia. 1. Primera propuesta de proyecto de ley 2. Segunda propuesta de proyecto de ley 3. Tercera propuesta de proyecto de ley	El seguimiento de la acción está previsto para el segundo trimestre.	0%	0%		
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.7.	Fortalecer el marco jurídico de actuación de la entidad.	1.7.4.		1.7.4.1	Formular el estatuto de presupuesto del COPNIA	Porcentaje de cumplimiento en las actividades establecidas para la formulación del estatuto de presupuesto del COPNIA.	Hacer seguimiento a las actividades propuestas para consolidar la formulación del estatuto de presupuesto del Consejo Profesional Nacional De Ingeniería. 1. Revisión final de la Subdirección Jurídica. (80%) 2. Ajuste final de la propuesta de estatuto de presupuesto del COPNIA. (20%)	El seguimiento de la acción está previsto para el segundo trimestre.	0%	0%		

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2018												
1. ESTRATEGIA			2. METAS		3. PLAN DE ACCIÓN			5. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES		6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO		7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COD. ESTRATEGIA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	Primer Trimestre	Primer Trimestre	Acumulado Anual	
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.1.	Consolidar una cultura organizacional enfocada al logro de la excelencia y al cumplimiento de las metas estratégicas.	2.1.1.	Lograr como mínimo 95% de cumplimiento de los criterios definidos en la línea base.	2.1.1.1	Parametrización e implementación de servicios en self service y módulo de evaluación de desempeño	Porcentaje de cumplimiento de las actividades enfocadas a la implementación de servicios en self services y evaluación de desempeño.	El indicador pretende realizar seguimiento a las actividades derivadas de la parametrización e implementación de servicios en self service y módulo de evaluación de desempeño. Las actividades son las siguientes: 1. Diagnostico con área de TIC 's 2. Cronograma de actividades 3. Programación de horas con proveedor 4. Desarrollo de trabajo por parte de técnico de gestión humano 5. Pruebas técnicas 6. Implementación	El seguimiento de la acción esta previsto para el tercer trimestre.	0%	0%	
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.2.	Adecuar la estructura organizacional a las nuevas funcionalidades derivadas, entre otros, por los cambios tecnológicos y los cambios en los procesos administrativos.	2.2.1.		2.2.1.1	Proyectar reorganización para la vigencia 2019 y generar actualización del manual de funciones	Porcentaje de cumplimiento de la proyección de reorganización de la vigencia 2019 y la actualización del manual de funciones.	El indicador pretende hacer seguimiento a las actividades derivadas de la reorganización planeada para el 2019 y la respectiva actualización del manual de funciones. Las actividades son las siguientes: 1. Planeación: Incluye elaboración de un plan de trabajo donde se incluya la planeación táctica del proyecto, es decir, sesiones y/o mesas de trabajo requeridas 2. Recopilación de datos a) Análisis del entorno interno del COPNIA (FUNCIONES, MISIÓN, VISIÓN, PRODUCTOS SERVICIOS, ETC.) b) Evaluación de las funciones, perfiles y cargas de trabajo de los empleados 3. Implementación Asistencia técnica a la implementación de los actos administrativos resultantes del estudio técnico a) Proyectar distribución de planta global a partir del estudio técnico y elaborar el acto administrativo correspondiente b) Proyectar actos administrativos para la creación de grupos de trabajo internos c) Efectuar análisis de reclutamiento y validación de competencias para nombrar provisionales (de ser el caso) y de libre nombramiento y remoción. d) Proyectar actos administrativos, actas de posesión y comunicaciones de nombramientos.	El seguimiento de la acción esta previsto para el tercer trimestre.	0%	0%	
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.3.	Consolidar las tecnologías de la información y comunicaciones garantizando la confiabilidad, utilidad y oportunidad de los datos de la entidad.	2.3.1.	100% del plan de acción de tecnología	2.3.1.1	Realizar la revisión, depuración y organización de la base de datos del COPNIA (Proyecto de inversión). Línea 6 PAA	Porcentaje de cumplimiento de la contratación y supervisión del proyecto de depuración y organización de la base de datos del COPNIA. (Datacleaning)	Hacer seguimiento al plan de trabajo de la contratación y ejecución del proyecto de depuración y organización de la base de datos del COPNIA. (Datacleaning) 1. Generación de documentos contractuales y radicación de los mismos. (50%) 2. Seguimiento a la ejecución contractual. (50%)	El seguimiento de la acción esta previsto para el segundo trimestre.	0%	0%	
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.3.	Consolidar las tecnologías de la información y comunicaciones garantizando la confiabilidad, utilidad y oportunidad de los datos de la entidad.	2.3.1.	100% del plan de acción de tecnología	2.3.1.2	Coordinar el diseño, implementación, Migración y servicio de Directorio Activo	Porcentaje de cumplimiento en la implementación del servicio de directorio activo.	El indicador tiene como finalidad hacer el seguimiento de las actividades relacionadas con el diseño, implementación, migración y servicio de directorio activo. 1. Etapa precontractual (1er trimestre) 2. Diseño y arquitectura de la solución (2do trimestre) 3. Parametrización y configuración de la solución (2do trimestre) 4. Implementación de la solución (3er trimestre) 5. Operación y estabilización (4to trimestre)	De acuerdo a la actividad número 1 se realiza entrega al área de contratación de los estudios previos, diagramas de arquitectura y demás anexos técnicos, siendo publicados por la entidad en la plataforma SECOP 1 a través de los procesos con código SA-MC-37-2018 relacionado con Oficia 365 y SA-MC-37-2018 para el proceso de directorio activo.	25%	25%	
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.3.	Consolidar las tecnologías de la información y comunicaciones garantizando la confiabilidad, utilidad y oportunidad de los datos de la entidad.	2.3.1.	100% del plan de acción de tecnología	2.3.1.3	Coordinar el diseño, implementación, Migración y servicio de OFFICE 365 (CORREO, SKYPE, ONE DRIVE, LICENCIAS)	Porcentaje de cumplimiento en la implementación del servicio de OFFICE 365.	El indicador tiene como finalidad hacer el seguimiento de las actividades relacionadas con el diseño, implementación, migración y servicio de OFFICE 365. 1. Etapa precontractual (1er trimestre) 2. Diseño y arquitectura de la solución (2do trimestre) 3. Parametrización y configuración de la solución (2do trimestre) 4. Implementación de la solución (3er trimestre) 5. Operación y estabilización (4to trimestre)	De acuerdo a la actividad número 1 se realiza entrega al área de contratación de los estudios previos, diagramas de arquitectura y demás anexos técnicos, siendo publicados por la entidad en la plataforma SECOP 1 a través de los procesos con código SA-MC-37-2018 relacionado con Oficia 365 y SA-MC-37-2018 para el proceso de directorio activo.	25%	25%	
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.3.	Consolidar las tecnologías de la información y comunicaciones garantizando la confiabilidad, utilidad y oportunidad de los datos de la entidad.	2.3.1.	100% del plan de acción de tecnología	2.3.1.4	Coordinar el diseño, desarrollo e implementación y servicio de BPM y DM actuales procesos misionales + RUNPA e integración de BD COPNIA e integración con otros consejos	Porcentaje de cumplimiento en la implementación del servicio de BPM y DM actuales procesos misionales + RUNPA e integración de BD COPNIA e integración con otros consejos.	El indicador tiene como finalidad hacer el seguimiento de las actividades relacionadas con el diseño, implementación, migración y servicio BPM y DM actuales procesos misionales + RUNPA e integración de BD COPNIA e integración con otros consejos. 1. Etapa precontractual, levantamiento de información, diseño de la arquitectura, generación del cronograma. 2. Diseño, desarrollo e implementación del gestor documental. 3. Diseño, desarrollo e implementación de matrículas. 4. Diseño, desarrollo e implementación de permisos temporales. 5. Diseño, desarrollo e implementación de integraciones. 6. Diseño, desarrollo e implementación de disciplinarios 7. Diseño, desarrollo e implementación de divulgación. 8. Diseño, desarrollo e implementación de RUNPA	El seguimiento de la acción esta previsto para el segundo trimestre.	0%	0%	
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.4.	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.	2.4.1.	Cumplir con el 100% de las adecuaciones de infraestructura de acuerdo con el diagnóstico.	2.4.1.1	Ejecutar las obras de mantenimiento de acuerdo con la programación realizada para la vigencia 2018	Porcentaje de cumplimiento de las actividades relacionadas con la ejecución de obras de mantenimiento programadas para la vigencia 2018.	El indicador tiene la finalidad de realizar el seguimiento a las obras de mantenimiento de las regiones B y C, de acuerdo a los siguientes puntos. 1. Ejecución del contrato y cronograma de mantenimientos de la región B 2. Ejecución del contrato y cronograma de mantenimientos de la región C (28 abril)	Acorde con la actividad propuesta, se genera la ejecución del programa de mantenimientos de la región B, el contrato se ejecutó en su totalidad y actualmente se está realizando la gestión de suscripción de acta de liquidación del mismo. Mientras tanto las actividades relacionadas con el programa de mantenimientos de la región C tienen un avance del 60% con respecto al plan del área administrativa.	50%	50%	
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.4.	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.	2.4.1.	Cumplir con el 100% de las adecuaciones de infraestructura de acuerdo con el diagnóstico.	2.4.1.2	Definir y ejecutar el programa de enajenación de bienes para la vigencia	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para la ejecución del programa de enajenación de bienes para la vigencia.	El indicador busca medir el avance del plan de enajenación de bienes para la vigencia 2018, de acuerdo a los siguientes puntos. 1. Constitución y ejecución de los contratos de enajenación y comercialización de bienes inmuebles. 2. Ejecución de los contratos de enajenación y comercialización de bienes inmuebles. 3. Proceso de enajenación de bienes inmuebles que no se encuentran en uso.	Con el fin de cumplir con el plan de enajenación de bienes de la entidad, en el primer trimestre del 2018 se susciben los contratos interadministrativos con Central de Inversiones S.A. con códigos 14-2018 (Fase 1: Entrega de predios para análisis y valoración del CISA. Fase 2: suscripción de actas de inclusión de inmuebles) y 15-2018 (Establecer los lineamientos generales para comercialización y venta a terceros, si fuera posible, por parte del CISA de inmuebles propiedad del COPNIA relacionados en las actas de inclusión).	33%	33%	

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2018											
1. ESTRATEGIA			2. METAS		3. PLAN DE ACCIÓN			5. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES		6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COD. ESTRATEGIA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	Primer Trimestre	Primer Trimestre	Acumulado Anual
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.5.	Implementar el programa de gestión documental en la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación - AGN.	2.5.1.	100% del Plan de acción de gestión documental y archivo.	2.5.1.1	Realizar la implementación del Programa de Gestión Documental	Porcentaje de cumplimiento de las actividades planeadas para la implementación del programa de gestión documental.	El indicador tiene la finalidad de medir el avance de la implementación del programa de gestión documental en la entidad, de acuerdo a los siguientes puntos. 1. Construcción de cronograma de implementación de PGD. 2. Elaboración de plan de trabajo de formas, formatos, formularios físicos y electrónicos. 3. Desarrollo Sistema Integrado de Conservación. 4. Plan de implementación de Sistema Integrado de Conservación.	Se elabora cronograma de implementación de pgd que corresponde a lo programado en el PIMAR, y en el plan de trabajo de gestión documental para la vigencia 2018.	25%	25%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.5.	Implementar el programa de gestión documental en la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación - AGN.	2.5.1.	100% del Plan de acción de gestión documental y archivo.	2.5.1.2	Construcción del Registro de Activos de Información	Porcentaje de cumplimiento de las actividades relacionadas con la construcción del registro de activos de la información del COPNIA.	El indicador tiene la finalidad de realizar el seguimiento al plan de construcción del registro de activos de la información, de acuerdo a los siguientes puntos. 1. Elaboración de metodología y estructura para levantamiento de inventario de activos de información. 2. Socialización de metodología y herramienta de levantamiento con unidades productoras. 3. Mesas de trabajo virtuales para la construcción del registro de activos de información. 4. Consolidación de información y generación del documento final de registro de activos de información. 5. Presentación para aprobación del comité de desarrollo y publicación.	El área administrativa en línea con la primera actividad y acuerdo al compromiso de generación de la metodología y estructura para el levantamiento de inventario de activos de información realizó la identificación, clasificación y diseño del instrumento para el registro de activos de información pública. En este instrumento se lleva un registro detallado la categoría de información, el proceso relacionado, su descripción, las diversas tipologías, su grado de confidencialidad y reserva, además de la custodia de la información, que servirá como insumo para la consolidación de información y el registro final de activos de la entidad. Además se establece el asiento de la actividad número 2, donde se establecen los criterios generales para la socialización del instrumento de recolección de activos de información de la entidad a las unidades productoras.	20%	20%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100% de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.1	Realizar la implementación de la Política de Protección de Datos Personales junto con su respectivo manual	Porcentaje de cumplimiento de implementación de la política de protección de datos personales.	El indicador pretende reportar el avance en las acciones definidas para la implementación de la Política de Protección de Datos Personales y la elaboración del respectivo manual. Las actividades a desarrollar son las siguientes: 1. Análisis de la Política de Protección de Datos Personales e identificación de las actividades a adelantar para su implementación. (Cronograma de actividades) 2. Desarrollo del 33% de las actividades establecidas en el cronograma. 3. Desarrollo del 33% de las actividades establecidas en el cronograma. 4. Desarrollo del 33% de las actividades establecidas en el cronograma y entrega final de la implementación de la política de protección de datos personales.	De acuerdo al compromiso de la acción propuesta, se procedió a realizar el análisis de la Política de Protección de Datos Personales y se determinaron las actividades a adelantar para su implementación. Como resultado se generó un cronograma para la implementación de la política de protección de datos personales y se proyectó el documento de autorización por parte del usuario, el cual será objeto de revisión.	20%	20%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100% de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.2	Registro de las Bases de Datos del COPNIA en la Superintendencia de Industria y Comercio.	Porcentaje de cumplimiento del registro de las bases de datos del COPNIA en la Superintendencia de Industria y Comercio.	Realizar el seguimiento del registro de las bases de datos del COPNIA en la Superintendencia de Industria y Comercio: 1. Identificación de requisitos para las bases de datos. 2. Preparación de la información para radicación. 3. Registro de las bases de datos.	Se procede a realizar la indagación de los pasos requeridos para el registro de la base de datos del COPNIA, dependiendo la clasificación requerida por la SIC. Además se listan los requerimientos para crear un usuario en la entidad para realizar la gestión de registro en la Superintendencia de Industria y Comercio.	33%	33%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100% de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.3	Seguimiento a la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico	Porcentaje de cumplimiento de implementación de la política de daño antijurídico.	Realizar seguimiento trimestral de las actividades establecidas en la política de daño antijurídico	Acorde con al cumplimiento de la acción, durante el primer trimestre se realizaron seis comités de conciliación de los cuales cuatro fueron presenciales y dos virtuales, en los dos comités de enero se trataron las fechas de solicitud conciliación judicial de Edgar Mauricio Vélez Ardila (2 solicitudes), Bernardo Antonio Vieco Quirós y Jaime Efraín Insuasty y por decisión del comité se decide no conciliar en ninguno de los casos expuestos, para el mes de febrero se hizo la aprobación de los informes de gestión del comité de conciliación vigencia 2017 y el cumplimiento del plan de acción de la política de prevención de daño antijurídico ante la agencia nacional para la defensa jurídica del estado, mientras que en marzo se hizo el análisis para conceder el recurso de apelación del señor Oscar Mauricio Rojas Canargo donde los integrantes del comité deciden no conciliar. Durante el primer trimestre se recibieron seis acciones de tutela y tres demandas de nulidad y restablecimiento del derecho.	25%	25%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100% de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.4	Diseño, implementación y adopción del sistema de gestión de seguridad de la información para el COPNIA	Porcentaje de cumplimiento en la implementación y adopción del sistema de gestión de seguridad de la información para el COPNIA.	El indicador tiene como finalidad hacer el seguimiento de las actividades relacionadas con el diseño, implementación y adopción del sistema de gestión de seguridad de la información del COPNIA. 1. Comité de seguridad de la información 2. Cronograma 3. Mesas de trabajo con áreas involucradas 4. Consolidación del documento.	El seguimiento de la acción está previsto para el segundo trimestre.	0%	0%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100% de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.5	Realizar el ajuste del sistema de gestión institucional conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Referente: Decreto 1499 de 2017)	Porcentaje de cumplimiento de las actividades de implementación del modelo integrado de planeación y gestión.	El indicador pretende realizar seguimiento a las actividades para la implementación del modelo MIPG. 1. Documento de cierre de actividad de implementación del sistema de desarrollo administrativo. 2. Realizar autodiagnóstico del modelo integrado de planeación y gestión. 3. Realizar cronograma de implementación del modelo integrado de planeación y gestión 4. Ejecución de las actividades asociadas a la subdirección de planeación, control y seguimiento.	Se han respondido 12 autodiagnósticos de los 15 que se encuentran en la página del DAPP, se encuentran pendientes por responder los que están a cargo del Profesional Especializado del área de Comunicaciones: Participación ciudadana, rendición de cuentas y transparencia y acceso a la información pública.	20%	20%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100% de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.6	Organizar el manejo archivístico y legal de los convenios	Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para el manejo archivístico de los convenios.	El indicador pretende hacer seguimiento al plan de trabajo para la implementación del manejo archivístico de los convenios. 1. Generar documento borrador para el manejo de convenios. 2. Socializar con las áreas participantes en el proceso para observaciones. 3. Ajustar procedimiento y demás documentos relacionados con los convenios. 4. Entregar los documentos generados para aprobación. 5. Ejecutar procedimiento para entrega de convenios.	Se programó reunión con la subdirección administrativa y financiera para el día 11 de Abril de 2018, con el fin de evaluar el procedimiento a seguir para la entrega a Contratación los documentos actuales y los nuevos	0%	0%

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA

PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2018

1. ESTRATEGIA		2. METAS			3. PLAN DE ACCIÓN		5. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES		6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO		7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COD. ESTRATEGIA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	Primer Trimestre	Primer Trimestre	Acumulado Anual	
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100%de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.7	Verificar e implementar la metodología para la aprobación de las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiera la entidad para el desarrollo de sus funciones y procesos	Porcentaje de cumplimiento de las actividades conducentes a la implementación de la metodología de aprobación de formas, formatos y formularios físicos y electrónicos del COPNIA.	El indicador tiene la finalidad de realizar el seguimiento a la implementación de la metodología para aprobación de formas, formatos y formularios físicos y electrónicos requeridos por la entidad, de acuerdo a los siguientes puntos. 1. Elaboración de metodología y estructura para aprobación de las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos. 2. Socialización de metodología para aprobación de las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos con líderes de proceso. 3. Mesas de trabajo virtuales para ajustes de metodología para aprobación de las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos. 4. Consolidación de información y generación del documento final de metodología para aprobación de las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos. 5. Presentación para aprobación del comité de desarrollo y publicación.	El seguimiento de la acción esta previsto para el segundo trimestre.	0%	0%	
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100%de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.8	Realizar seguimiento y presentar reporte de avance del plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Porcentaje de cumplimiento de las actividades de seguimiento del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	Realizar seguimiento a las actividades de seguimiento del plan anticorrupción y atención al ciudadano. 1. Realizar informes de avance relacionados con el plan anticorrupción y de atención al ciudadano. (Correspondiente al primer cuatrimestre y al segundo cuatrimestre de 2018)	En el mes de enero de 2018 se definió el plan anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia. Dicho documento fue publicado en la página web y socializado con los funcionarios a través de correo electrónico.	0%	0%	
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100%de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.9	Coordinar la formulación y aprobación del Plan Estratégico 2019 - 2022	Porcentaje de cumplimiento de las actividades de definición del plan estratégico.	La finalidad del indicador es hacer seguimiento a la formulación y presentación del plan estratégico nuevo. 1. Plan de trabajo para la construcción del plan estratégico 2019-2022 2. Realizar la formulación del nuevo plan estratégico de la entidad. 3. Presentar el nuevo plan estratégico a la dirección del COPNIA.	Esta actividad se iniciará el mes de junio de 2018	0%	0%	
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100%de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.10	Realizar la implementación SECOP II	Porcentaje de cumplimiento en la implementación de SECOP II en la entidad.	El indicador pretende hacer seguimiento a las actividades previstas para la implementación del SECOP II en la entidad. 1. Presentación de la estructura de la entidad en SECOP II. 2. Presentación de la implementación del PAA en SECOP II. 3. Capacitación en SECOP II con ejemplos. 4. Salida a producción real	Acorde a las actividades planteadas para el primer trimestre, se realiza la socialización del flujo de operación para conformar la entidad COPNIA y el respectivo plan de adquisiciones en SECOP II en el primer comité de contratación del 2018. Producto del comité se propone crear un chat con el fin de notificar las tareas asignadas a los usuarios y el plazo de entrega de las mismas. Además se propone que control interno tenga un usuario para realizar auditorías a procesos de contratación.	50%	50%	
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100%de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.11	Generar el plan institucional de bienestar	Porcentaje de cumplimiento de la generación del plan institucional de bienestar.	El indicador pretende hacer seguimiento a las actividades conducentes a la generación del plan institucional de bienestar. Las actividades son las siguientes: 1. Encuestas de satisfacción y sondas de preferencias de la ejecución del plan de bienestar del año anterior 2. Análisis de la información para identificar necesidades 3. Definir listado de actividades prioritizadas 4. Revisar y analizar propuestas de proveedores 5. Proyectar acto administrativo de plan de bienestar 6. Definir programa de incentivos y estímulos 7. Realizar cronograma de ejecución	El seguimiento de la acción esta previsto para el tercer trimestre.	0%	0%	
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100%de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.12	Líderar la ejecución de actividades de sensibilización relacionadas con Delitos contra la Administración Pública (Líderar la ejecución de actividades de sensibilización relacionadas con las faltas de los servidores públicos, deberes y obligaciones)	Porcentaje de cumplimiento de las actividades de sensibilización relacionadas con las faltas de los servidores públicos, deberes y obligaciones.	El indicador pretende realizar seguimiento las actividades de concientización a los funcionarios del correcto ejercicio de la función pública, la importancia de sus deberes como servidores públicos y las consecuencias que acarrear conductas contrarias a sus deberes funcionales. 1. Contenido capacitaciones 2. Charlas capacitación 3. (opcional) Taller de conducta de servidor público	El seguimiento de la acción esta previsto para el segundo trimestre.	0%	0%	
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100%de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.13	Generar el reglamento interno de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento de las actividades relacionadas con la generación del reglamento interno de Talento Humano.	El indicador pretende hacer seguimiento a las actividades relacionadas con la generación del reglamento interno de Talento Humano. Las actividades son las siguientes: 1. Organizar procedimientos internos de GH 2. Proceso de actualización de procedimientos de GH 3. Consultas jurídicas y normativas a que haya lugar y proyección de documento. 4. Aprobación del documento	El seguimiento de la acción esta previsto para el tercer trimestre.	0%	0%	
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100%de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.14	Definir e incorporar criterios para la atención de quejas en contra de los funcionarios de la entidad	Porcentaje de cumplimiento en la definición de criterios para la atención de quejas en contra de funcionarios de la entidad.	El indicador pretende medir el nivel de avance de la actividad correspondientes a la definición de criterios para atención de quejas en contra de funcionarios. Las actividades a desarrollar son las siguientes: 1. Establecer un flujo de actividades para la gestión de las quejas en contra de los funcionarios de la entidad. (Flujo grama) 2. Documentar dentro de los procedimientos correspondientes las actividades para la gestión de las quejas. 3. Generar los reportes y las estadísticas de las quejas en contra de los funcionarios para ser entregada a los responsables de la gestión. (Tres reportes)	Se cumple con la primera actividad programada para el primer trimestre donde derivado del análisis de la atención de quejas para los funcionarios de la entidad, se generó el diseño del diagrama de flujo para la gestión de las quejas en contra de los funcionarios de la entidad.	33%	33%	
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100%de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.15	Realizar la actualización de la Política de Austeridad del Gasto y ejecutar seguimiento a los respectivos lineamientos	Porcentaje de cumplimiento en las actividades relacionadas con la actualización de la política de austeridad del gasto y el seguimiento para su cumplimiento.	El indicador tiene como finalidad hacer seguimiento a las actividades relacionadas con la actualización de la política de austeridad del gasto y el seguimiento para su cumplimiento. 1. Generar documento borrador 2. Definir herramientas de control y seguimiento 3. Socialización del instrumento 4. Ajustes del instrumento 5. Aprobación del instrumento	El seguimiento de la acción esta previsto para el segundo trimestre.	0%	0%	
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100%de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.16	Desarrollar mecanismo de divulgación en temas de supervisión contractual	Porcentaje de cumplimiento en implementación de divulgación en temas de supervisión contractual.	El indicador pretende medir las actividades previstas en el marco de divulgación de conceptos de contratación de supervisores. 1. Presentación contratación estatal para supervisores. 2. Video de la capacitación. 3. Evaluación de conceptos.	De acuerdo al plan de divulgación de los procesos de contratación, se realiza capacitación estatal el 14 de marzo para mejorar los conceptos relacionados con normatividad vigente, modalidades de contratación, etapas, formatos y recomendaciones para supervisión de contratos. Para validar la apropiación de conceptos se realiza pruebas escrita y se dispone de un video en internet para afianzar los conocimientos.	100%	100%	

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA											
PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2018											
1. ESTRATEGIA			2. METAS		3. PLAN DE ACCIÓN			5. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES		6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO	7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COD. ESTRATEGIA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	Primer Trimestre	Primer Trimestre	Acumulado Anual
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100%de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.17	Incorporar indicadores financieros en el seguimiento institucional	Porcentaje de cumplimiento a la incorporación de indicadores de carácter financiero en el seguimiento institucional.	Hacer seguimiento al avance sobre la incorporación de un nuevo indicador financiero para el seguimiento de la ejecución presupuestal de la entidad: 1. Diagnosticar de indicadores existentes y requerimientos de la entidad. 2. Hacer ficha de indicador propuesta. 3. Socializar la propuesta en el comité de desarrollo administrativo para aprobación. 4. Complementar la batería de indicadores financieros.	El seguimiento de la acción esta previsto para el segundo trimestre.	0%	0%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100%de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.18	Coordinar la ejecución de la Auditoría de seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad (auditoría y desplazamiento de auditores externos a seccionales).	Porcentaje de cumplimiento de las actividades de auditoría de seguimiento del sistema de gestión de calidad ISO 9001	El indicador pretende medir el grado de cumplimiento de las actividades previstas para las auditorías en los consejos seccionales. 1. Requerimiento a contratación de auditoría de seguimiento del sistema de gestión de calidad ISO 9001. 2. Supervisión del contrato de auditoría de seguimiento.	Se ha mantenido el sistema de gestión de calidad. La auditoría de seguimiento se realizará en el mes de septiembre de 2018	0%	0%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100%de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.19	Generar la Política de Gestión Ambiental del COPNIA	Porcentaje de cumplimiento de la actividad de definición de la política ambiental.	Realizar seguimiento a las actividades definidas en el proceso de generación de la política de gestión ambiental del COPNIA 1. Definir los requisitos de la política de Gestión Ambiental del COPNIA. 2. Generar la propuesta de política de Gestión Ambiental del COPNIA. 3. Presentación de la política propuesta para aprobación por la dirección.	La definición de la política ambiental se realizará a partir del segundo trimestre de 2018	0%	0%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100%de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.20	Realizar la implementación de la Política de Gestión Ambiental conforme a alcance definido para la actividad	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para la implementación de la política de gestión ambiental.	El indicador tiene la finalidad de realizar el seguimiento a la implementación de la política de gestión ambiental, de acuerdo a los siguientes puntos. 1. Elaboración de borrador de estudio previo y generación de requerimiento para elaborar el plan estacional de gestión ambiental. 2. Elaboración de cronograma para la implementación del plan institucional de gestión ambiental 3. Generación de documento final de política de gestión ambiental y presentación a comité para aprobación. 4. Plan de trabajo para la implementación del plan institucional de gestión ambiental. sistema de gestión ambiental.	El seguimiento de la acción esta previsto para el segundo trimestre.	0%	0%
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería.	3.1.	Diseñar e implementar estrategias de comunicación para el logro de reconocimiento institucional interno y externo.	3.1.1.	Mejorar la línea base establecida en un 20%.	3.1.1.1	Desarrollar una cátedra virtual ética como mecanismo preventivo de la función de inspección, control y vigilancia de la entidad	Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para la implementación de la cátedra virtual.	Hacer seguimiento a las fases contractuales de la implementación de la cátedra virtual en las siguientes fases: 1. Diseño de contenidos. 2. Diseño y personalización de la plataforma (técnico-gráfico) 3. Verificación de la usabilidad de la cátedra virtual. 4. Realización de la capacitación al grupo de funcionarios del COPNIA. 5. Garantizar la entrega de OA en SCORM.	Se entregó el contenido al contratista el 28 de Marzo con los siguientes apartados: UNIDAD 1: NOCIONES DEL COPNIA, CAMPOS DE VIGILANCIA Y PROCESO DE REGISTRO. 1. Presentación de la cátedra 2. Justificación 3. ¿Qué es el Consejo Profesional Nacional De Ingeniería? 4. Imagen del COPNIA 5. Principios y valores institucionales 6. ¿Qué hace el Copnia? 7. Consejo Nacional 8. Consejo Seccional 9. Nomenclatura Jurídica del Copnia 10. Profesiones registradas en el Copnia 11. Presencia institucional y competencia territorial 12. Proceso de registro 13. Permiso temporal 14. Reflexiones 15. Retos de los ingenieros en el ejercicio profesional en Colombia UNIDAD 2: TRIBUNAL DE ÉTICA PROFESIONAL - CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL EJERCICIO DE LA INGENIERÍA, PROFESIONES AFINES Y AUXILIARES	20%	20%
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería.	3.1.	Diseñar e implementar estrategias de comunicación para el logro de reconocimiento institucional interno y externo.	3.1.1.	Mejorar la línea base establecida en un 20%.	3.1.1.2	Ejecutar encuestas de percepción de los usuarios de acuerdo a lo previsto en el marco del plan estratégico institucional	Porcentaje de cumplimiento de la ejecución de encuestas de percepción de usuarios previstas dentro del plan estratégico institucional.	El indicador tiene como finalidad hacer seguimiento a la ejecución de encuestas de percepción de usuario de acuerdo a lo contemplado en el plan estratégico institucional. Las actividades propuestas son las siguientes: 1. Generación encuestas 2. Tabulación información 3. Informes de percepción de usuarios	El seguimiento de la acción esta previsto para el segundo trimestre.	0%	0%
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería.	3.1.	Diseñar e implementar estrategias de comunicación para el logro de reconocimiento institucional interno y externo.	3.1.1.	Mejorar la línea base establecida en un 20%.	3.1.1.3	Realizar seguimiento al cumplimiento de la Estrategia de Participación Ciudadana	Porcentaje de cumplimiento de las actividades proyectadas para el seguimiento al cumplimiento a la estrategia de participación ciudadana.	El indicador busca hacer seguimiento a la ejecución de las actividades previstas para realizar seguimiento al cumplimiento de la estrategia de participación ciudadana. Las actividades son las siguientes: 1. Análisis informes atención al ciudadano (PQR 's) 2. Número actualizaciones de la página web 3. Realizar audiencia pública de rendición de cuentas. 4. Participación en eventos	Se publicaron los informes de PQR en el portal web de la entidad. https://copnia.gov.co/transparencia/informe-pqr Se realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas (9 de marzo de 2018) Participamos en: Congreso Internacional de Ingeniería, Quito, 14 al 16 de marzo Conversatorio Colegio Nacional de Curadores, 16 de marzo	0%	0%
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería.	3.1.	Diseñar e implementar estrategias de comunicación para el logro de reconocimiento institucional interno y externo.	3.1.1.	Mejorar la línea base establecida en un 20%.	3.1.1.4	Tramitar la actualización de la información del COPNIA en las páginas Web y demás medios de comunicación de las instituciones de educación superior.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades planeadas para el trámite de la actualización de información del COPNIA en páginas web y medios de comunicaciones de IES.	El indicador pretende realizar el seguimiento de las actividades relacionadas con la actualización de la información del COPNIA en páginas web y demás medios de comunicación de las IES. Las actividades son las siguientes: 1. Informe de actividades realizadas (elaboración, contacto con universidades, apoyo con secretarías seccionales)	Diseño, publicación y divulgación de pieza comunicativa para Unipax (Cartelero) Ver adjuntos. Se gestionó la entrevista al director por parte del canal institucional de la Universidad Tecnológica del Chocó, puede verse en el siguiente enlace https://www.youtube.com/watch?v=ETYPoDW2H4A	0%	0%
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería.	3.2.	Identificar y participar en eventos académicos y gremiales en los niveles nacional y regional para prevenir el inadecuado ejercicio de la ingeniería.	3.2.1.	80% participación tanto Nacional como Seccional.	3.2.1.1	Identificar, documentar, proponer y coordinar los eventos académicos de posible participación del COPNIA a nivel nacional, en cumplimiento de las funciones misionales.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades de identificación, proposición y coordinación de eventos académicos de posible participación del COPNIA a nivel nacional.	El indicador pretende realizar el seguimiento de la identificación, propuesta y coordinación de eventos académicos para la participación del COPNIA. Las actividades son las siguientes: 1. Elaboración cronograma de posible participación en eventos académicos del COPNIA. 2. Generación de visitas a eventos académicos.	El seguimiento de la acción esta previsto para el segundo trimestre.	0%	0%

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2018												
1. ESTRATEGIA			2. METAS		3. PLAN DE ACCIÓN			5. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES		6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO	7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COD. ESTRATEGIA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	Primer Trimestre	Primer Trimestre	Acumulado Anual	
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería.	3.2.	Identificar y participar en eventos y escenarios interinstitucionales que permitan acercamiento a la comunidad y la prevención del inadecuado ejercicio profesional de la ingeniería.	3.2.1.	80% participación tanto Nacional como Seccional.	3.2.1.2	Identificar, documentar, proponer y coordinar los posibles espacios públicos y privados en donde la Dirección General pueda participar, buscando el reconocimiento del COPNIA en la comunidad con el fin de socializar las funciones misionales.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades de identificación, proposición y coordinación de espacios públicos y privados de posible participación del COPNIA con el fin de socializar las funciones misionales.	El indicador pretende realizar el seguimiento de la identificación, propuesta y coordinación de espacios privados y públicos para la participación del COPNIA buscando la socialización de las funciones misionales. Las actividades son las siguientes: 1. Elaboración cronograma de posible participación en espacios privados y públicos del COPNIA. 2. Generación de visitas a eventos académicos.	El seguimiento de la acción está previsto para el segundo trimestre.	0%	0%	
										26%		

Fecha	Descripción
abr-18	En la acción 2.6.1.2 la palabra "Inscripción" se cambia por "Registro" de base de datos en la Superintendencia de Industria y Comercio.
abr-18	Se elimina la acción denominada "Realizar seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano" debido a que se gestionará bajo otra acción planteada en el plan.
abr-18	Se elimina la acción denominada "Incluir actividades de evaluación en el proceso de divulgación de procedimientos" debido a que estaba repetida
abr-18	Se elimina la acción "Implementar mecanismos de autoevaluación" debido a que estaba repetida
abr-18	Unificación de la acción "Realizar la revisión, depuración y organización de la base de datos del COPNIA (Proyecto de inversión). Línea 6 PAA" ya que estaba en dos líneas.