



CARACTERIZACION DEL PROCESO REGISTRO PROFESIONAL

Código: RP-cp-01

Versión: 7

Vigencia desde: Abril de 2019

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

OBJETIVO DEL PROCESO: Autorizar el ejercicio en Colombia de los profesionales en las ramas de la ingeniería, profesiones afines y auxiliares que son competencia de la Entidad en los términos establecidos en la Ley 842 de 2003 y demás normas complementarias y reglamentarias.

ALCANCE DEL PROCESO El proceso incluye la atención de solicitud del trámite de matrícula profesional, certificado de inscripción profesional, certificado de matrícula de maestro de obra, permiso temporal y reposiciones de las tarjetas.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS ASOCIADOS: Mejorar la cobertura, calidad y oportunidad en la prestación de los servicios misionales

RESPONSABLE O LÍDER DEL PROCESO: Profesional de Gestión del área de Registro

TIPOLOGÍA: Misional

GLOSARIO

Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios: Es el documento expedido por el COPNIA, mediante el cual se puede constatar la vigencia en la autorización otorgada a Una persona natural para el ejercicio legal de la Ingeniería, Profesión Afín o Profesión Auxiliar.

Certificado de Inscripción Profesional: Es la denominación que tiene la autorización legal para el ejercicio profesional de una profesión Afín o Auxiliar de la Ingeniería.

Certificado de Matrícula Profesional: Es la denominación que tiene la autorización legal para el ejercicio profesional de los Maestros de Obra.

Matrícula Profesional: Es la denominación que tiene la autorización legal para el ejercicio profesional de la ingeniería.

Permiso Temporal: Es la autorización que concede el COPNIA en nombre del Estado, para ejercer la profesión en el territorio nacional sin Matrícula Profesional, sin Certificado de Inscripción Profesional o sin Certificado de Matrícula, según sea el caso, a aquellos PROFESIONALES EXTRANJEROS que ostenten el título académico de ingeniero, de profesional afín o de profesional auxiliar en las profesiones reglamentadas bajo la competencia del COPNIA, que esté domiciliado en el exterior y que pretenda vincularse bajo cualquier modalidad contractual para ejercer temporalmente la profesión en Colombia. El permiso temporal, se establece como una EXCEPCIÓN a la obligación de obtener la Matrícula Profesional, el Certificado de Inscripción Profesional o el Certificado de Matrícula.

Tarjeta Profesional: Es el documento personal (plástico), que entrega el COPNIA a los profesionales que adelantado el trámite respectivo y que contiene el número de la Matrícula Profesional, el Certificado de Inscripción Profesional o el Certificado de Matrícula Profesional que le fue asignado.

PROVEEDOR		INSUMOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTOS	CLIENTE Y/O USUARIO		RELACION DE REQUISITOS NORMATIVOS	
Interno	Externo					INTERNOS	EXTERNOS	Requisito ISO 9001:2015	Política de Gestión y Desempeño
Direccionamiento estratégico	-	Estrategia institucional	Planeación del proceso Definición de necesidades de insumos para la elaboración de las tarjetas Programación de fechas del trámite de matrículas y certificados (Otorgamiento, confirmación y entrega de tarjetas). Distribución de las cargas laborales entre los funcionarios del área de Registro.	Área de Registro	Necesidades de recursos financieros	Gestión Financiera y Presupuestal	-	8.1 Planificación y control operacional	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos. Racionalización de trámites
-	Organismos facultados	Normatividad aplicable						8.2 Requisitos para los productos y servicios	
HACER									
-	Instituciones de educación superior	Información de egresados	Actualizar base de datos de egresados Recibir y sistematizar información proveniente de las instituciones de educación superior	Secretarías Seccionales / Área de Registro	-	-	-	8.5 Producción y	
Procesos ético profesionales		Registro de sanción	Actualizar base de datos de Registrados Recibir y sistematizar información de sanciones derivadas de procesos ético profesionales.	Área de Registro	-	-	-		
	Registraduría General de la Nación	Estado de los nacionales: vivo o fallecido	Actualizar base de datos inactivando los profesionales identificados como fallecidos en el cruce con la base de atos de la Registraduría General de la Nación.						
-	Usuarios	Solicitud de trámite con sus soportes Certificadores	Expedición de Matrículas, Certificados, Permisos Temporales primera vez o prorroga. Revisar cumplimiento de los requisitos para efectuar el trámite	Área de Registro	Actos administrativos de Matrículas, Certificados, Permisos Temporales, Aclaraciones Denegaciones Desestimientos tácitos. Tarjeta Profesional	-	Usuarios		
-	Instituciones de educación superior	Información de egresados							

PROVEEDOR		INSUMOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTOS	CLIENTE Y/O USUARIO		RELACION DE REQUISITOS NORMATIVOS	
Interno	Externo					INTERNOS	EXTERNOS	Requisito ISO 9001:2015	Política de Gestión y Desempeño
	Ministerio de Educación -	Homologación de Títulos profesionales extranjeros	solicitado. Revisar la información en la plataforma informática para garantizar la precisión y exactitud de la información. Aprobar o denegar la solicitud.	Secretarías Seccionales / Área de Registro	Denuncias		Autoridades competentes	provisión del servicio	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.
	Profesionales acreditados para esta actividad	Certificaciones de experiencia de maestros de obra	Personalizar tarjetas (En los casos que aplique) Entrega a domicilio de tarjetas profesionales a los usuarios por medio de correspondencia personalizada	Secretarías Seccionales / Área de Registro	Respuestas a solicitudes	-	Usuarios	8.6 Liberación de los productos y servicios 8.7 Control de las salidas no conformes	Servicio al ciudadano Gobierno digital
	Usuarios	Solicitud de reposición de tarjeta profesional	Reposiciones de tarjeta profesional Tramitar las solicitudes de generación de tarjetas profesionales por reposición, previo pago, imprimir la nueva tarjeta y realizar el envío a domicilio por correspondencia personalizada.	Área de Registro	Tarjeta profesional		Profesionales registrados en el Copnia		
	Usuarios	Solicitud de certificados de vigencia y antecedentes	Generación de certificados de vigencia y antecedentes Verificación de antecedentes disciplinario y sanciones vigente, en la base de datos del COPNIA y generación del Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios.	Área de Registro	Certificado de vigencia y Antecedentes Disciplinario		Usuarios		
VERIFICAR									
	-	-	Seguimiento permisos temporales otorgados Comunicar a las partes interesadas (profesionales extranjeros y empresas los permisos que están próximos a vencer) para que se solicite la prórroga en caso de continuar laborando en el país.	Área de Registro	Comunicaciones Oficiales	-	Profesionales extranjeros. Empresas contratantes	8.5.1 Control de la producción y provisión del servicio	Servicio al ciudadano
Direccionamiento estratégico	-	Herramientas de Control y Seguimiento	Analizar datos resultados del proceso Monitorear resultados de los indicadores de gestión del proceso. Analizar resultados de auditorías al proceso. Definir planes de mejoramiento en caso de requerirse	Área de Registro	Seguimiento planes de acción Desempeño del proceso Seguimiento mapa de riesgos Cambios que podrían afectar el Sistema de Gestión Recomendaciones para la mejora	Direccionamiento estratégico	-	9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación 9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
ACTUAR									
Evaluación y control		Informes de auditoría	Generar mejoras al proceso Implementar mejoras a partir del análisis del resultado de la ejecución del proceso y del ejercicio auditor	Área de Registro	Plan de mejoramiento	Evaluación y control	-	10. Mejora	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
DOCUMENTOS DEL PROCESO		REGISTROS DEL PROCESO		INDICADORES DE GESTIÓN		RIESGOS		PUNTOS DE CONTROL	

PROVEEDOR		INSUMOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTOS	CLIENTE Y/O USUARIO		RELACION DE REQUISITOS NORMATIVOS	
Interno	Externo					INTERNOS	EXTERNOS	Requisito ISO 9001:2015	Política de Gestión y Desempeño
Ver listado maestro de documentos Ver normograma Ver listado de documentos de origen externo		Ver tabla de retención documental	Ver matriz de indicadores de gestión	Ver mapa de riesgos		Base de datos de egresados Sistema de información INVESFLOW			
CONTROL DE CAMBIOS									
VERSIÓN ANTERIOR	VERSION ANTERIOR ELABORADO POR	VERSION ANTERIOR REVISADO POR	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN				HOJAS A REEMPLAZAR		
6	Profesional de Gestión del área de Registro	Subdirector de Planeación, Control y Seguimiento	Ajuste en relación de requisitos normativos de las políticas de gestión y desempeño. Ajuste en definiciones y en las actividades del hacer				2		
DIEGO FERNANDO BRÍÑEZ HERNANDEZ PROFESIONAL DE GESTIÓN DEL ÁREA DE REGISTRO ELABORA		GLORIA MATILDE TORRES CRUZ SUBDIRECTORA DE PLANEACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO REVISAR			RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ DIRECTOR GENERAL APRUEBA				