



CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA  
PLAN DE ACCION VIGENCIA 2017

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN					5. PROGRAMACION DE INDICADORES	6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO			SEGUIMIENTO CUANTITATIVO		
	1. ESTRATEGIA		2. META		3. ACTIVIDAD		OBJETIVO DEL INDICADOR	Primer Trimestre			Primer Trimestre	Acumulado Anual
	Cód..	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	COD			DESCRIPCIÓN				
1. Mejorar la cobertura,	1.1.	Aumentar el número de inscritos en el Registro Profesional de Ingenieros, Afines y Auxiliares de competencia del COPNIA.	1.1.1	7% respecto al 2016 por Seccional.	1.1.1.1	Proyectar la estrategia para el desarrollo de funcionalidades asociadas al registro profesional (Servicios complementarios) .	Hacer seguimiento a la proyección de la estrategia para la definición de servicios complementarios del registro profesional. Se espera contar con las siguiente información: 1. Identificación, antecedentes, destinatario. 2. Marco legal, conceptual y técnico 3. Objetivos generales, específicos, estratégicos 4. Identificación de recursos 5. Proyección presupuestal	No hay avance, toda vez que la actividad se comenzará a ejecutar en trimestre siguiente.			0%	0%
					1.1.1.2	Desarrollar la estrategia de convenios	Hacer seguimiento a la implementación de la estrategia de convenios de acuerdo con la ruta establecida para la vigencia 2017: 1. Incorporación de los trámites del COPNIA en el sistema único de información de trámites (SUIT) 2. Diagnóstico de la infraestructura tecnológica institucional 3. Estandarización del registro de profesiones vigiladas por el COPNIA 4. rediseño de la base de datos de registro 5. Centralización de la información enviada por las instituciones de educación para la consulta de la primera y la segunda instancia en materia de graduados. 6. Definición de funcionalidades y costeo de servicios relacionados al registro profesional 7. Desarrollo de cátedra virtual ética	1. Respecto a los trámites en el SUIT y teniendo en cuenta que durante el primer trimestre del año se realizaron actualizaciones en los formularios del COPNIA, el Área de Registro y Atención al Ciudadano reportaron mejoras en el proceso con el inicio de la implementación de nuevas funcionalidades para el sistema investflow (NF36). Se encuentra pendiente actualizar los respectivos link, una vez finalicen las pruebas y se hayan establecido la funcionalidad. 2. Durante el primer trimestre avancé el diagnóstico de la infraestructura tecnológica del COPNIA y se esperan resultados para el segundo trimestre del año. 3. La Subdirección Jurídica ha venido adelantando acciones tendientes a la contratación del estudio y generación metodológica de la clasificación de ocupaciones. Resultados de dicha contratación se esperan para el segundo trimestre. 4. Las Áreas de Registro y Tecnologías vienen ejecutando la supervisión del contrato de rediseño de la base de datos de Registro. Resultados de la actividad se esperan para el tercer trimestre de la presente vigencia. Los demás factores que componen la estrategia de convenios iniciaran su ejecución a partir del segundo trimestre del año. No se reporta avance por cuanto los productos de esta estrategia			14%	14%
	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	4% de la brecha identificada por seccional.	1.2.1.1	Intervenir la base de datos de egresados, con el fin de adelantar acciones puntuales con los profesionales de vigilancia del COPNIA que no se encuentran vinculados al Registro Profesional.	La base de datos de egresados recoge información relativa al reporte realizado por las Instituciones de Educación Superior, respecto a los egresados de competencia del COPNIA. El indicador pretende reportar el avance de las acciones definidas para gestionar la información contenida en dicha base de datos. 1. Establecer y documentar diagnóstico 2. Identificar fuentes de información interna y externa que permitan establecer la ubicación y contacto de los profesionales no matriculados. 3. Generar la estrategia para el acercamiento a los profesionales no matriculados identificados. 4. Dar inicio a la ejecución de la estrategia.	Se analizó la base de datos de egresados y se identificó que es difícilmente gestionable puesto que los datos registrados no contienen información de contacto de los egresados, además no recoge información completa de los años 2013, 2014, 2015 y 2016 toda vez que la tarea de indexar listados y su respectivo cargue de información se adelanta de forma aleatoria por las secretarías Seccionales. Es por lo anterior que se hace necesario recopilar información de otras Entidades para poder gestionar la matriculación de profesionales de competencia del COPNIA. De otra parte, el área de Registro solicitó a Migración Colombia una base de datos en donde se lista la cantidad de empresas contratantes de profesionales graduados en el extranjero a los cuales se le otorgo las visas de trabajo en los años 2015 y 2016; esta base de datos fue recibida con más de 30.000 registros, y se procedió a depurar la información que permita su gestión. Lo anterior se articula con esta actividad del Plan de Acción puesto que al depurar el listado de empresas suministradas por Migración Colombia, se requerirá de éstas, el listado de personas que allí laboran y sus datos de contactos para posteriormente cruzar esta información con la base de datos de egresados y de matriculados y definir a cuáles de aquellos trabajadores se les requerirá realizar el proceso de matriculación teniendo sus datos de contacto, como lo es el correo electrónico, el teléfono o la dirección. Anexo 1: Base de datos con una primera depuración, de empresas que tramitaron visas de trabajo en el 2015 y 2016.			10%	10%
	1.3.	Optimizar los tiempos de respuesta de los trámites de la entidad.	1.3.1	Mantener los tiempos de trámite establecidos en los procedimientos internos	1.3.1.1	Definir un mecanismo para centralizar la información de universidades para la consulta y gestión de la primera y segunda instancia.	Las Instituciones de Educación Superior remiten información de sus egresados a las Secretarías Seccionales y/o a la Sede Central. Se pretende establecer un mecanismo y la logística necesaria para que exista un solo punto en donde se concentre la información y sea fuente de consulta para las dos instancias. El indicador hace seguimiento a las siguientes fases: 1. identificación, antecedentes, destinatario. 2. Marco legal, conceptual y técnico 3. Objetivos generales, específicos, estratégicos 4. Identificación de recursos 5. Proyección presupuestal	Durante el primer trimestre de 2017 se proyectaron las necesidades requeridas para la centralización de Información de Graduados de Universidad y se realizaron contactos con proveedores de servicios similares a los requerimientos del COPNIA. Sin embargo se espera dar inicio a los procesos contractuales en el segundo trimestre del año. Implementación de envío a Domicilio de Tarjetas de Matrícula o Inscripción Profesional a los Usuarios. La funcionalidad NF36 desarrollada por el Corte Inglés tiene como propósito principal mejorar los formularios de Solicitud de Matrícula Profesional, Certificado de Inscripción Profesional y Permisos Temporales, orientado a la fácil comprensión y uso del ciudadano, así mismo a garantizar la verificación del pago de la tasa de los derechos de matrícula y la parametrización de la dirección a donde el usuario desea recibir la Tarjeta de Matrícula Profesional una vez culminado el trámite. Esta funcionalidad fue puesta en marcha en el mes de marzo en la página Web www.copnia.gov.co			0%	0%
					1.3.1.2	Definir el mecanismo para el envío de Tarjetas Profesionales a lugar de preferencia del usuario.	Hacer seguimiento a las fases para la implementación del envío de tarjetas profesionales a lugar de preferencia del usuario, de acuerdo con las siguientes fases: 1. Documentar procedimiento operativo actual. 2. Establecer cambios requeridos para el desarrollo de la actividad.	La funcionalidad NF36 desarrollada por el Corte Inglés contempla la parametrización de la dirección a donde el usuario desea recibir la Tarjeta de Matrícula Profesional, la cual ya entró en producción en el Sistema Invest Flow. Se espera programar pruebas específicas para el segundo trimestre de la vigencia.			15%	15%
					1.3.1.2	Implementación de una metodología de planificación de los procesos disciplinarios en primera instancia.	Hace seguimiento a la implementación del mecanismo de planificación de los Procesos Disciplinarios Ético Profesionales en primera instancia de acuerdo con las siguientes etapas: 1. identificación, antecedentes, destinatario. 2. Marco legal, conceptual y técnico 3. Objetivos generales, específicos, estratégicos 4. Identificación de recursos 5. Proyección metodológica 6. Inicio de la implementación	A través de un apoyo técnico jurídico contratado, se identificaron puntos de mejora en cuanto al proceso disciplinario ético profesional en la primera instancia y se han desarrollado actividades como la generación de un formulario de descongestión de procesos, el cual se encuentra en pruebas y pendiente por aprobación de la Dirección General.  Anexo 2 el Link del formulario: <a href="https://goo.gl/forms/2vjL0SCuWRg65w2">https://goo.gl/forms/2vjL0SCuWRg65w2</a>			15%	15%



CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA  
PLAN DE ACCION VIGENCIA 2017

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN					5. PROGRAMACION DE INDICADORES	6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO			SEGUIMIENTO CUANTITATIVO		
	1. ESTRATEGIA		2. META		3. ACTIVIDAD		OBJETIVO DEL INDICADOR	Primer Trimestre			Primer Trimestre	Acumulado Anual
	Cód..	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	COD			DESCRIPCIÓN				
oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales					1.3.1.3	Estructurar el modelo metodológico de acuerdo con los lineamientos de gobierno en línea y archivo para desarrollo en Invesflow de notificaciones electrónicas.	Hacer seguimiento a la definición de la metodología para notificaciones electrónicas, conforme a las siguientes etapas: 1. Identificación, antecedentes, destinatario. 2. Marco legal, conceptual y técnico 3. Objetivos generales, específicos, estratégicos 4. Identificación de recursos 5. Proyección documento borrador y remisión para observaciones 6. Proyección de costos	El Comité de Desarrollo Administrativo realizó análisis sobre los requisitos relacionados con las notificaciones electrónicas de acuerdo al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA). Basados en información recibida se determinó retirar dicha actividad del Plan de Adquisiciones 2017 (el ítem 70 primera versión del PAA) y llevar a cabo la definición de un modelo metodológico desde la Subdirección de Planeación, sin necesidad de contratación externa. El inicio de esta actividad está programada para el mes de mayo.			10%	10%
	1.4.	Promover la función de tribunal de ética mediante la apertura de investigaciones disciplinarias de oficio debidamente sustentadas.	1.4.1	50% de investigaciones disciplinarias abiertas, respecto a los casos detectados	1.4.1.1	Efectuar el monitoreo a la apertura de investigaciones de oficio	Realizar monitoreo a la apertura de investigaciones de oficio por parte de las Secretarías Seccionales	Anexo 3: Acta de Comité de Desarrollo Administrativo Se ha realizado seguimiento a los informes de gestión de las Secretarías Seccionales enviados mensualmente, el Seccional Atlántico, Boyacá, Cesar, Risaralda y Valle identificaron Noticias que podrían dar apertura a investigación ético profesional de Oficial. Las Noticias corresponden: 1. "Millonaria Multa a Contratista en Santa Martha al incumplir tiempos para obras" 2. El Alcance y planes de vivienda- Intervienen el Proyecto de San Miguel Arcángel. 3. "Cuatro alcaldes del Cesar investigados por la Procuraduría" 4. "Ataque informático a Personería de Pereira"			10%	10%
	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 relatoria	1.5.1.1	Realizar seguimiento a la actualización del sistema de relatoria del COPNIA.	Verificar la actualización periódica de la Publicación de la relatoria	No hay avance, toda vez que la actividad se comenzará a ejecutar en trimestre siguiente.			0%	0%
					1.5.1.2	Definir e implementar el mecanismo de apropiación de los conceptos emitidos por la Subdirección Jurídica a través del sistema de relatoria del COPNIA.	Desarrollar una metodología junto con la Subdirección Jurídica que le permita a los funcionarios que en el desarrollo de sus funciones se haga necesario consultar la relatoria conocer cual es su manejo.  1. Coordinar con la Subdirección Jurídica, los recursos y el medio para difundir la capacitación a los funcionarios que lo requiera y programar en el Plan de Capacitación. 2. Definir junto con la Subdirección Jurídica la evaluación ( documento, preguntas y respuestas) 3 Coordinar la Realización de la capacitación del método de consulta en plataforma de Legis. 4. Aplicar, consolidar y enviar los resultados de la evaluación de apropiación de conocimientos con posterioridad a la actualización de los conceptos en la Herramienta.	La ejecución se realizará a partir del segundo trimestre del año 2017.			0%	0%
	1.6.	Aumentar el número de permisos temporales otorgados a los profesionales extranjeros que ejercen la ingeniería en Colombia.	1.6.1	12% respecto al registro 2016.	1.6.1.1	Definir y ejecutar agenda de acercamiento con entidades Estatales y particulares para la divulgación del trámite de Permisos Temporales	Hacer seguimiento a la identificación, definición y ejecución de una agenda para el acercamiento a entidades para divulgación del trámite de Permisos Temporales, de acuerdo con las siguientes etapas: 1. Identificación de entidades. 2. Generación de agenda. 3. Ejecución de agenda	Sin avance para el periodo. Reporte en tiempos.			0%	0%
	1.7.	Fortalecer el marco jurídico de actuación de la entidad.	1.7.1	100% de cumplimiento del plan de acción para el fortalecimiento del marco jurídico de actuación de la entidad	1.7.1.1	Realizar el análisis y depuración del listado de profesiones vigiladas por el COPNIA y estandarizar su mecanismo de actualización	Garantizar la depuración de las Profesiones de Competencia del Copnia a partir de la implementación de metodología que permita su continua actualización. 1. Presentar Resolución con metodología Establecida. 2. Presentar Resolución del listado oficial de Profesiones competencia del COPNIA	No hay avance, toda vez que la actividad se comenzará a ejecutar en trimestre siguiente.			0%	0%
					1.7.1.2	Proponer un proyecto de Ley para la actualización de la reglamentación del ejercicio de la ingeniería en Colombia.	Verificar la ejecución del plan de trabajo del Proyecto de Ley.	La Subdirección Jurídica está realizando el análisis y definición de estructura del proyecto de ley conforme a la información remitida por los Consejos Seccionales en el año 2016 acerca de los temas a incluir.			25%	25%
					1.7.1.3	Reglamentar el Comité de Conciliación	Garantizar la elaboración del reglamento interno del comité de conciliación que se consolidará en una resolución	En cumplimiento a la Resolución Nacional No. 1240 del 09 de noviembre de 2009, por la cual se conforma el Comité de Conciliación del COPNIA y se dictan otras disposiciones, y en ejercicio de sus funciones, se llevaron a cabo 6 reuniones por parte del Comité durante el primer trimestre de 2017. En reunión presencial del Comité de Conciliación el día 27 de marzo de 2017, se discutió y aprobó el Reglamento Interno del Comité de Conciliación, presentado por la Secretaría Técnica, ordenándose la expedición del Acto Administrativo correspondiente, con número de Resolución 361 del 28 de marzo de 2017 "Por el cual se conforma Comité de Conciliación del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA y se adopta su Reglamento Interno".			100%	100%



CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA  
PLAN DE ACCION VIGENCIA 2017

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN						6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO			SEGUIMIENTO CUANTITATIVO	
	1. ESTRATEGIA		2. META		3. ACTIVIDAD		5. PROGRAMACION DE INDICADORES			Primer Trimestre	Acumulado Anual
	Cód..	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	OBJETIVO DEL INDICADOR				
					1.7.1.4	Formular el estatuto de presupuesto del COPNIA	Hacer seguimiento a las actividades propuestas para consolidar el estatuto de presupuesto del Consejo Profesional Nacional De Ingeniería. 1. Definición de los capítulos del Estatuto. 2. Desarrollar cada capítulo del estatuto con base la Naturaleza Jurídica del Copnia y la Legislación que le podría aplica. 3. Análisis y revisión del modelo del Estatuto de Presupuesto (Subdirección Administrativa) 4. Revisión final de la Subdirección Jurídica.	La Subdirección Administrativa y Financiera con el apoyo del Profesional de Gestión formuló diecisiete capítulos que conformarán el Estatuto de Presupuesto como propuesta inicial y empezó su desarrollo, no obstante ésta actividad tiene continuidad en el segundo trimestre de 2017.		18%	18%
	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 el 90% de cumplimiento de los criterios definidos en la línea base (De acuerdo con	2.1.1.1	Incorporar la evaluación individual dentro del mecanismo de evaluación institucional de la gestión	Hacer seguimiento a la implementación de la metodología de evaluación individual de acuerdo con las siguientes etapas que se surtirán en 2017: 1. Aprobación de procedimiento y divulgación 2. Concertación de objetivos 3. Seguimiento primer periodo de la vigencia. No se compromete en el plan de acción el seguimiento final por cuanto se realizará en la vigencia 2018.	Durante el primer trimestre del año la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento preparó propuesta de evaluación de desempeño individual basada en la normativa vigente. Los documentos son una adaptación del Acuerdo 565 del 25 de enero de 2016, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil y se proyecta su implementación para el segundo trimestre del año.		15%	15%
	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	Actualización del manual de funciones y reorganización institucional	2.2.1.1	Proyectar reorganización para la vigencia 2018 y generar actualización del manual de funciones	Estructurar el proyecto de reorganización de la planta de personal para la vigencia 2018 junto con sus respectivo manual de funciones. 1. Actualizar el Manual de funciones Vigente año 2017. 2. Realizar medición y diagnóstico de necesidades de cambio por dependencia. 3. Generar propuesta de la redistribución de la planta de personal y manual de funciones vigencia 2018	La ejecución se realizará a partir del segundo trimestre del año 2017.		0%	0%
	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	80% del plan de acción de tecnologías (mínimo)	2.3.1.1	Estructurar e implementar el Registro Único Nacional de Profesionales Acreditados	Validar el desarrollo del proyecto y la entrega del análisis por parte del contratista de arquitectura empresarial, para lo cual 1. Realizar levantamiento de Información de los sistemas del COPNIA. 2. Definición del estado ideal de la arquitectura empresarial. 3. Determinar el Gap entre situación actual y Situación Objetivo.	La Dirección General, con el apoyo del Área de Tecnologías de la información, viene adelantando la supervisión de un contrato de prestación de servicios consistente en la formulación de un documento de análisis, perfeccionamiento, desarrollo y alineación de la Arquitectura Empresarial con la estrategia institucional y la evolución del Registro Actual y el RUNPA. Durante el periodo de reporte se realizó la evaluación de la infraestructura tecnológica, se identificaron riesgos asociados y se efectuó una proyección metodológica a seguir por parte de la Entidad para el logro del objeto		53%	53%
					2.3.1.2	Definir y presentar el proyecto de inversión tecnológica del COPNIA	Formular el proyecto de inversión de Tecnologías del COPNIA en los siguientes aspectos: Sistema de Gestión Documental, Integración de sistemas ERP, dimensionamiento de infraestructura alquilada, dimensionamiento de almacenamiento en la Nube, aprovisionamiento de equipos de usuario y Comunicaciones unificadas. 1. Elaboración de Cronograma 2. Levantamiento de Necesidades del COPNIA y sus usuarios. 3. Generación de visión Objetivo. 4. Planteamiento de inversiones. 5. Elaboración de Ficha de inversión	No hay avance, toda vez que la actividad se comenzará a ejecutar en trimestre siguiente.		0%	0%
					2.3.1.3	Realizar el rediseño de la base de datos de Registro	Validar la ejecución del proyecto de rediseño de base de datos y el cumplimiento de los alcances definidos en el contrato	El Área de Tecnologías de la Información con el apoyo del Área de Registro, viene realizando una supervisión contractual cuyo objeto es el rediseño de la denominada Base de Datos de Registro. El mencionado contrato tiene como objetivo implementar una herramienta tecnológica que permita a los funcionarios del COPNIA, adelantar labores administrativas sobre la base de datos, de tal forma que no se generen riesgos de seguridad sobre la información. Resultados de la actividad se esperan para el segundo trimestre del año.		37%	37%
					2.3.1.4	Implementar nuevas funcionalidades y mejoras en los formularios Web de solicitud de trámite y validación de pagos (Requerimiento NF - 36)	Validar la ejecución y puesta en marcha productiva de las funcionalidades descritas en el requerimiento NF - 36	El Área de Tecnologías de la Información lideró la implementación de mejoras en el sistema de información misional. Dichas mejoras consistieron en: • Intervención de los formularios de solicitudes de Matriculas, Reposiciones y Permisos temporales, a fin de mejorar su funcionalidad y facilitar el acceso a la ciudadanía. • Modificación en el procedimiento de Matrícula en lo que se refiere a la creación de expedientes y cumplimiento de requisitos para el respectivo registro. Durante el primer trimestre se realizó entrada en producción e inicio de pruebas funcionales monitoreadas por Tecnologías de la Información y Atención al Ciudadano.		100%	100%
					2.3.1.5	Generar el proyecto para la integración documental entre Invesflow y ERP (Interfaces y gestión archivística)	Definir proyecto de integración bajo las siguientes etapas: 1. Ejecución de Análisis 2. Construcción de Cronograma. 3. Ejecución de Cronograma	No hay avance, toda vez que la actividad se comenzará a ejecutar en trimestre siguiente.		0%	0%
					2.3.1.6	Analizar el proceso disciplinario para formular mejoras en el sistema de información.	Realizar Análisis de Proceso Disciplinario en Invesflow. 1. Programar revisiones del Sistema Junto con los Abogados Seccionales, Secretarios Seccionales y Contratista. 2. Levantar Actas de requerimientos. 3. Consolidar Necesidades y cotizar con el Proveedor el costo de las modificaciones.	No hay avance, toda vez que la actividad se comenzará a ejecutar en trimestre siguiente.		0%	0%
					2.3.1.7	Estandarizar los informes generados desde el sistema de información Invesflow	Hacer seguimiento a la estandarización de informes provenientes del sistema de información Invesflow, de acuerdo con las siguientes actividades: 1. Definición de informes a intervenir 2. Validación de la confiabilidad de los reportes. 3. Definición y planteamiento de mejoras.	Actualmente se adelanta la primera actividad que hace referencia a la definición de informes a intervenir, lo que se hace actualmente es un inventario de informes en cual se entregará en el mes de abril según lo planeado.		10%	10%



CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA  
PLAN DE ACCION VIGENCIA 2017

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN					5. PROGRAMACION DE INDICADORES	6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO			SEGUIMIENTO CUANTITATIVO			
	1. ESTRATEGIA		2.META		3.ACTIVIDAD		OBJETIVO DEL INDICADOR	Primer Trimestre			Primer Trimestre	Acumulado Anual	
	Cód..	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	COD			DESCRIPCIÓN					
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales				2.3.1.8	Definición de un mecanismo de remisión de información de egresados por parte de las instituciones de educación superior, a las bases de datos del COPNIA	Validar la ejecución de documentación de posibles alternativas de cargue de información por parte de las universidades	Durante el primer trimestre se identificaron necesidades y se realizaron acercamientos con proveedores de servicios similares. Actividad en tiempos, no se reporta avance de ejecución.				0%	0%	
				2.3.1.9	Desarrollar el criterio "Sistema de Seguridad de la Información" de acuerdo con los lineamientos definidos en el Manual para la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea	Objetivos plan 2017 según este marco, enmarcados en los siguientes 3 pilares que contienen las actividades de la fase "Planear", y con sus guías en la web de modelo de seguridad de mintic o Definición de alcance SGSI – (33%, medición en segundo trimestre) <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de límites del plan</li> <li>Definición del core de negocio de la entidad dentro del SGSI</li> <li>Levantamientos de inventario de tecnologías y activos tecnológicos de la entidad - <a href="http://www.mintic.gov.co/gestioni/615/articulos-5462_G5_Gestion_Clasificacion.pdf">http://www.mintic.gov.co/gestioni/615/articulos-5462_G5_Gestion_Clasificacion.pdf</a></li> <li>Definición de política de seguridad de información – (33%, medición en tercer trimestre)</li> <li>Este ítem ya cuenta con una base según lo construido previamente por el área TTC</li> <li>Adecuación de políticas a un marco comprensible para usuarios no técnicos.</li> <li>Alineación de políticas en un marco 1.Fácil de comprender. 2. Fácil de medir.</li> </ul> 3. Análisis de riesgos de la entidad – (34%, medición en cuarto trimestre) <ul style="list-style-type: none"> <li>Levantamiento de riesgos en el marco descrito en <a href="http://www.mintic.gov.co/gestioni/615/articulos-5462_G7_Gestion_Riesgos.pdf">http://www.mintic.gov.co/gestioni/615/articulos-5462_G7_Gestion_Riesgos.pdf</a></li> <li>Evaluación de opciones de mitigación de riesgo</li> </ul>	No hay avance, toda vez que la actividad se comenzará a ejecutar en trimestre siguiente.				0%	0%	
	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 50% de las adecuaciones de infraestructura, de acuerdo con el diagnóstico (mínimo)	2.4.1.1	Ejecutar las obras de mantenimiento de acuerdo con la programación realizada para la vigencia 2017.	Garantizar que se ejecuten los contratos de obras y mantenimiento planeados para la vigencia 2017 en 17 sedes del Copnia a Nivel Nacional, divididas en 3 regiones geográficas.	Se realizaron los estudios previos y el respectivo requerimiento al área de Contratación para realizar las adecuaciones de los seccionales de la Región A: Atlántico Bolívar, Córdoba Cesar y Guajira.				0%	0%
					2.4.1.2	Identificar el mecanismo adecuado para la venta de bienes del COPNIA.	Análisis y definición del procedimiento a emplear por parte del Copnia para la enajenación de bienes inmuebles de acuerdo al plan Nacional de Desarrollo. <ol style="list-style-type: none"> <li>Presentar Proyecto de Bienes Inmuebles propiedad del COPNIA a enajenar de disponibilidad inmediata en 2017 para aprobación de la Dirección General.</li> <li>Realización del Proceso de contratación de la enajenación de bienes inmuebles.</li> <li>Actualizar manual de gestión de Bienes con el procedimiento para la enajenación de bienes inmuebles.</li> </ol>	Se adelantó la identificación de los bienes inmuebles a Enajenar quedando pendiente la presentación a la Dirección General.				0%	0%
	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	80% del plan de acción de gestión documental y archivo (mínimo)	2.5.1.1	Realizar las transferencias documentales y conformar el archivo central	Dar cumplimiento al programa de procesamiento de transferencias documentales.           Ejecución y tratamiento de transferencia para documentos que cumplen tiempo de retención en 2015 y 2016           Elaboración cronograma transferencias para documentos que cumplen tiempo de retención en 2017           Elaboración del borrador de Estudio Previo y Presentación del requerimiento           Ejecución y tratamiento de transferencia para documentos que cumplen tiempo de retención en 2017.           Adecuar el espacio físico para el tratamiento del Archivo central y el Archivo Histórico para da cumplimiento a las tablas de valoración y	Se encuentra en ejecución el tratamiento de las transferencias documentales vigencia 2015 y 2016 por parte del Contratista Servisoft           Se dio inicio a las obras de adecuación del archivo central del Copnia de la Oficina ubicada en la Calle 64.				20%	20%

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN					5. PROGRAMACION DE INDICADORES	6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO			SEGUIMIENTO CUANTITATIVO		
	1. ESTRATEGIA		2. META		3. ACTIVIDAD		OBJETIVO DEL INDICADOR	Primer Trimestre			Primer Trimestre	Acumulado Anual
	Cód..	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	COD			DESCRIPCIÓN				
				2.5.1.2	Vinculación de archivos electrónicos	<p>Garantizar la correcta vinculación en la serie documental que le corresponde a los documentos generados e indexados en el Investflow.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Verificación del Cargue de archivos de Excel 2014 y 2015 en Archidoc, por parte del área de TICS</li> <li>2.Realizar gestión para generación de excoles de archivos digitales de 2016 y primer semestre 2017, y envío a unidades productoras con instrucciones</li> <li>3.Consolidar, verificar y controlar de Archivos Planos por parte de Archivo Central</li> <li>4.Cargar de archivos de Excel en Archidoc de documentos de 2016 y primer semestre 2017</li> <li>5.Definiciones de procedimiento para vinculación de documentos a expedientes digitales</li> <li>6.Elaboración y divulgación del instructivo creación de carpetas digitales y de vinculación de documentos del sistema</li> <li>7.Creación de carpetas en Invesflow, para vinculación de documentos.</li> <li>8.Realización de acompañamientos a las unidades productoras para la asignación y cargue de documentos digitales en expedientes</li> <li>9.Auditoria proceso de creación de carpetas y de vinculación de expedientes., por parte de Archivo Central</li> <li>10. Verificación y control de carpetas digitales creadas y primeras</li> </ol>	<p>La gestión documental del COPNIA presentó al corte del primer trimestre de 2017, una ejecución del 3,23% sobre una meta del 4,17%. El avance total fue calculado al promediar los progresos individuales obtenidos en las cuatro actividades que componen el programa de gestión del año 2017.</p> <p>Frente a la actividad de elaboración e implementación de herramientas archivísticas del COPNIA, el avance a la fecha de corte es de 3,41% sobre la meta de 7,16% correspondiendo a la ejecución del procesamiento de las transferencias documentales por parte de la empresa SERVISOFIT bajo el contrato No. 79-2016, que presentó una baja producción debido a que se inició por el tratamiento de las series más complejas de la Entidad.</p>	0%	0%			
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 los ajustes necesarios al subsistema de gestión de calidad para la obtención del certificado de la norma ISO 9001:2015	Hacer seguimiento a la implementación de requisitos de acuerdo con los siguientes criterios y herramienta definida para tal fin	Durante el primer trimestre del año se realizó diagnóstico del estado de Sistema de Gestión de Calidad respecto a los requisitos de la norma ISO 9001:2015, el cual reflejó un avance de implementación del 81%. Las actividades de implementación darán inicio en el segundo trimestre del año.	81%	81%				
			2.6.1.2	Formulación prospectiva COPNIA 2036	Realizar seguimiento al ejercicio de prospectiva adelantado para la Entidad	Durante la vigencia 2016, el COPNIA inició la construcción de un modelo prospectivo de la Entidad, que permitirá la consolidación de una visión de largo plazo de la misma, y por tanto, la toma de decisiones en el presente y la ejecución de acciones conjuntas que llevarán a la materialización de la imagen proyectada "COPNIA 2036". Continuando con el ejercicio, durante el primer trimestre del año 2017 se avanzó en la identificación de factores de cambio, su definición y generación de estado actual. De igual forma se adelantó el cruce de la matriz de cambio y se determinaron los factores con los que se va a continuar la actividad.	0%	0%				
			2.6.1.3	Implementación del sistema de salud y seguridad en el trabajo	Dar cumplimiento al decreto 1072 de 2016, donde se establece la implementación del sistema de Salud y Seguridad en el trabajo. 1.Realizar seguimiento al Cronograma establecido. 2.Garantizar el cumplimiento del Cronograma	<p>En cuanto a la implementación del Sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo durante el primer trimestre se realizaron las siguientes actividades y productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se aprobó la política, los objetivos, el reglamento de higiene y seguridad industrial, la política de no alcohol y no drogas.</li> <li>• Se realizó la encuesta de perfil sociodemográfico.</li> <li>• Se elaboraron los planes de emergencia para cada una de las Seccionales.</li> <li>• Se elaboró la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo, para cada uno de los cargos.</li> <li>• Se realizaron exámenes médicos ocupacionales y el correspondiente profesiograma.</li> <li>• Se elaboraron los manuales de procedimientos de los comités de convivencia y COPASS.</li> </ul>	67%	67%				
			2.6.1.4	Implementar las normas contables para el sector publico (NICSP)	Garantizar la implementación del nuevo marco normativo contable público a partir del primero de enero de 2018. 1. Realización de Pruebas de funcionalidad en SEVEN. 2.Actualización de procedimientos. 3. Aprobación de políticas. 4. Realizar depuración de cifras del Balance. 5. Realizar la conversión de la información financiera diciembre 2017.	<p>La Contaduría General de la Nación mediante la Resolución 693 del 6 diciembre de 2016, modifica el cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución 533 de 2015, y la regulación emitida en concordancia con el cronograma de aplicación de dicho Marco Normativo, en donde el periodo de preparación está comprendido entre la fecha del 6 de diciembre de 2016 y el 31 de diciembre de 2017, para iniciar el plan de acción el 1 de enero de 2018.</p> <p>Dado lo anterior, el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería inicia con la modificación de cronograma ajustando las actividades a este cambio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizaron reuniones los días 11, 19 y 24 enero de para definir cronograma y actividades para desarrollar en la creación de la nueva empresa, en la herramienta SEVEN.</li> <li>• Se realizaron reuniones los días 8, 14 y 23 de marzo para hacer seguimiento a las actividades.</li> <li>• Definidas en el cronograma de creación de la nueva empresa, en la herramienta SEVEN.</li> </ul> <p>Se diligenció archivo plano de ESFA. • Se capacitó al funcionario del área de bienes en el diligenciamiento del archivo plano de importación de activos en el programa SEVEN. • Se inicia la parametrización de la empresa en la herramienta con tipos de productos, productos, los grupos de activos en el módulo de bienes. • Se crea el PUC de la nueva empresa en la herramienta SEVEN. Se parametrizaron las tablas en el aplicativo SEVEN con el fin de dar inicio a las pruebas</p>	10%	10%				

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN					5. PROGRAMACION DE INDICADORES	6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO			SEGUIMIENTO CUANTITATIVO			
	1. ESTRATEGIA		2. META		3. ACTIVIDAD		OBJETIVO DEL INDICADOR	Primer Trimestre			Primer Trimestre	Acumulado Anual	
	Cód..	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	COD			DESCRIPCIÓN					
					2.6.1.5	Realizar la revisión y ajuste a las políticas de bienestar y clima organizacional	Reestructurar el programa de Bienestar, estímulos e incentivos del COPNIA, a partir de la revisión de la del programa vigente, las evaluación de clima organizacional y laboral. 1. Medir el ambiente laboral e identificación de factores de cambio. 2. Definir Plan de estímulos e incentivos. 3. Definir metodología de elaboración del plan anual de bienestar	El Área de Talento Humano revisó y aplicó una metodología de medición del clima laboral y verificó una propuesta de intervención de acuerdo a las necesidades arrojadas por la misma. Se espera dar inicio con actividades puntuales a partir del segundo trimestre del año.				5%	5%
					2.6.1.6	Realizar la actualización de procedimientos administrativos teniendo en cuenta la incorporación de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento en la cadena de los respectivos procesos.	Hacer seguimiento a la actualización de procedimientos en los que interviene la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento, de acuerdo con las siguientes actividades: 1. Identificar los procedimientos objeto de intervención. 2. Modificar los procedimientos y gestionar la respectiva aprobación.	En el primer trimestre se proyectaron procedimientos presupuestales. Pendiente de aprobación y Se han actualizado el procedimiento de permisos temporales.				7%	7%
					2.6.1.7	Verificar procedimientos y actualizar el esquema general de capacitación, inducción y reintroducción institucional	Actualizar el procedimiento y el esquema de capacitación, inducción y reintroducción vigente. 1. Revisión de del Procedimiento y Plan Actual. 2. Definición de la metodología a implementar. 3. Definición de las temáticas a tratar en cada una de ellas y la periodicidad de realización. 4. Generar Propuesta del programa de Capacitación, inducción y reintroducción.	Se realizó, el borrador de manual de Inducción y reintroducción, la matriz de necesidades de capacitación, a partir de los resultados de la evaluación de satisfacción de la capacitación del año 2016 y de los resultados de la evaluación de desempeño de 2016. Se realizó el borrador de matriz de inducción y reintroducción. Se realizó reunión con la Universidad EAN, para escuchar las propuesta de capacitación que ofrecen, con la metodología de diplomados, con créditos homologables para especialización.				10%	10%
					2.6.1.8	Ejecutar las acciones comprometidas en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Hacer seguimiento a las actividades definidas en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Las actividades son adelantadas principalmente por las Áreas de Atención al Ciudadano, Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	No hay avance, toda vez que la actividad se comenzará a ejecutar en el siguiente trimestre				0%	0%
					2.6.1.9	Diseñar estrategia de Participación ciudadana de Acuerdo a los lineamientos de Transparencia y Gobierno en Línea.	Definir en un documento estrategia de Participación Ciudadana para revisión y Aprobación de la Dirección General del Copnia	Esta actividad fue asignada a finales del mes de marzo, por consiguiente no se tienen avances del tema.				0%	0%
	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 10%	3.1.1.1	Implementar la nueva página Web del COPNIA	Validar la ejecución del proyecto de implementación y puesta en producción del nuevo aplicativo web copnia.gov.co	Teniendo en cuenta las necesidades de administración y nuevas funcionalidades requeridas para el cabal cumplimiento de los requerimientos de transparencia, acceso a la información y comunicación, el Área de Comunicaciones lidera la implementación del nuevo portal Web de la Entidad. Durante el primer trimestre del año 2017 se dio inicio a la ejecución de cronograma de trabajo y se espera finalización de actividades en el tercer trimestre del año en curso.				40%	40%
					3.1.1.2	Desarrollar una cátedra virtual ética como mecanismo preventivo de la función de inspección, control y vigilancia de la entidad	Hacer seguimiento a las actividades establecidas para que el COPNIA pueda contar con una cátedra virtual que apoye las actividades de divulgación de acuerdo con las siguientes actividades: 1. Identificación de proveedores 2. Proyección de términos de referencia 3. Contratación.	Después de analizar ofertas del mercado se decidió que esta actividad requiere la contratación del diseño y el alojamiento de la Cátedra Virtual por parte de una empresa especializada y que el COPNIA se encargara de la mesa de ayuda, esto quedara plasmado en los estudios previos de la contratación cuya fecha estimada de inicio del proceso de selección es en junio.				15%	15%
					3.1.1.3	Desarrollar actividades de acercamiento con compañías aseguradoras a fin de diseñar y poner en el mercado pólizas colectivas dirigidas a los profesionales pertenecientes al RUNPA.	Garantizar gestión de actividades de Acercamiento con las Compañías aseguradoras	La Subdirección Jurídica ha programado reuniones con diferentes compañías aseguradoras entre las cuales están: JARGU Corredores de Seguros y Agencia de Seguros Bonanza Ltda., mediante las cuales se han generado acercamientos y propuestas alrededor de la Póliza Colectiva que han interesado considerablemente a las compañías beneficiando a los profesionales inscritos en el Registro Único de Profesionales Acreditados (RUMPA) en el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1796 de 2016.				25%	25%
					3.1.1.4	Proyectar y distribuir documento de presentación del COPNIA dirigido a los miembros de Juntas Seccionales	Hacer seguimiento a la elaboración del documento de inducción dirigido a miembros de Juntas Seccionales de acuerdo con las siguientes etapas: 1. Proyección documento borrador 2. Socialización de documento y recepción de observaciones. 3. Ajuste y aprobación de documento.	No hay avance, toda vez que la actividad se comenzará a ejecutar en el siguiente trimestre				0%	0%

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN					5. PROGRAMACION DE INDICADORES	6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO			SEGUIMIENTO CUANTITATIVO	
	1. ESTRATEGIA		2. META		3. ACTIVIDAD		Primer Trimestre			Primer Trimestre	Acumulado Anual
	Cód..	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	COD		DESCRIPCIÓN	OBJETIVO DEL INDICADOR	Primer Trimestre		
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la Ingeniería				3.1.1.5	Generar y ejecutar una agenda para la actualización de la información del COPNIA en las páginas Web y demás medios de comunicación de las instituciones de educación superior.	Gestionar la actualización de la información consignada en los portales web de las Instituciones de Educación Superior sobre el COPNIA.	Durante el primer trimestre del año 2017 se han realizado las siguientes solicitudes a Universidades: 1. Universidad América 2. Corporación Academia Tecnológica de Colombia Atec 3. Corporación de Educación Tecnológica Colsubsidio Eads 4. Corporación de Educación Superior ISES 5. Corporación Internacional para el Desarrollo Educativo -CIDE 6. Corporación John F. Kennedy 7. Centro de Educación Militar – CEMIL 8. Fundación Universitaria Área Andina web 9. Fundación Universitaria Área Andina Pantallas Tv. 10. Fundación Universitaria Área Andina Noticia web	25%	25%		
				3.1.1.6	Participar con los Consejos Profesionales de Ingeniería en el Primer Congreso Ético de Ingeniería.	Organizar el primer Congreso Ético de Ingeniería bajo las siguientes Actividades Elaborar documento Guía Revisión y Aprobación de la imagen del Congreso. Administración del Portal Web www.congresodeetica.com Apoyar la logística del evento con ACOFI	Durante el primer trimestre del año 2017 la Dirección General adelantó las gestiones necesarias para la firma de un convenio de asociación entre los Consejos Profesionales de Ingeniería, Profesiones Afines y auxiliares y la Asociación Colombiana De Facultades De Ingeniería – ACOFI, a fin de aunar esfuerzos para realizar el primer Congreso de Transparencia en Ingeniería. Son actividades adelantadas por el Área de Comunicaciones: • Elaboración del documento base. • Aprobación de piezas comunicativas.	25%	25%		
	3.2.	Identificar y participar en eventos académicos y gremiales en los niveles nacional y regional para prevenir el inadecuado ejercicio de la Ingeniería.	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.	Posicionar al Consejo Profesional Nacional de Ingeniería como entidad responsable de la inspección, Control y Vigilancia.	Durante el primer trimestre del año 2017 el COPNIA participó en las siguientes actividades: • Semana del saber científico en la Escuela Militar. • Charla en la Universidad del Quindío - Conversatorio de Responsabilidad social del Ingeniero • Participación en evento con Decanos en la Universidad Santo Tomas. • Foro Internacional de Responsabilidad Pública	25%	25%	
	3.3.	Identificar y participar en eventos y escenarios interinstitucionales que permitan acercamiento a la comunidad y la prevención del inadecuado ejercicio profesional de la Ingeniería.	3.3.1.	80% participación tanto nacional como seccional	3.3.3.1	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.	Posicionar al Consejo Profesional Nacional de Ingeniería como entidad responsable de la inspección, Control y Vigilancia.	Durante el primer trimestre del año 2017 el COPNIA ha realizado las siguientes actividades: • Reunión con el Jefe de Desarrollo de la Federación Colombiana de Municipios. • Firma convenio con el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional, ITFIP • Reunión con expertos en Ética y Transparencia. • Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. • Reuniones de seguimiento al avance en la reglamentación de la Ley de vivienda segura, con la Comisión de Sismo resistencia y Minvivienda. • Reuniones de seguimiento con el Ministerio de Comercio para avanzar en desarrollo de la Alianza del Pacífico en cuanto a la movilidad de profesionales. • Reuniones de seguimiento al avance en la reglamentación de la Ley de vivienda segura, con la Comisión de Sismo resistencia y Minvivienda.	31%	31%	
								17,4%	17,4%		