

PLAN ESTRATÉGICO 2019-2022

	OBJETIVOS	ACCIONES PROPUESTAS	INDICADOR DEL OBJETIVO	META DEL OBJETIVO	RESPONSABLE	PLAZO
1	Generar estrategias y consolidar alianzas que nos permitan ser reconocidos como líderes en la promoción del ejercicio ético, idóneo y socialmente responsable de los arquitectos y profesionales auxiliares.	Establecer alianzas con el gobierno, gremios, entidades educativas, sector productivo y social para fortalecer el ejercicio ético, idóneo y socialmente responsable de los arquitectos y profesionales auxiliares.	Número de alianzas establecidas e implementadas	Cuatro alianzas por año de acuerdo con las entidades perfiladas en cada vigencia	Subdirección de Fomento y Comunicaciones	A 31 de diciembre de cada vigencia
		Construir instrumentos que contribuyan al ejercicio ético, idóneo y socialmente responsable	Número de instrumentos creados	Tres instrumentos al año	Subdirección de Fomento y Comunicaciones Subdirección Jurídica	A 31 de diciembre de cada vigencia
		Implementar estrategias de comunicación para promover el ejercicio ético, idóneo y socialmente responsable y fortalecer el posicionamiento de la marca CPNAA.	Estrategias de comunicación implementadas por grupo objetivo	Una estrategia implementada por cada grupo perfilado en cada vigencia	Subdirección de Fomento y Comunicaciones	A 31 de diciembre de cada vigencia
2	Implementar procesos innovadores que permitan optimizar la eficiencia de la entidad.	Actualizar de forma permanente la tecnología para ofrecer productos y servicios de mayor calidad.	procesos innovadores/procesos que requieren un cambio	Tecnología adecuada a las necesidades de la entidad	Dirección Ejecutiva	A 31 de diciembre de cada vigencia
		Adaptar procesos organizacionales a los retos y desafíos que requiera la entidad.	Número de procesos organizacionales adaptados	Una estructura organizacional adecuada a las necesidades de la entidad	Dirección Ejecutiva	A 31 de diciembre de cada vigencia
		Revisar y actualizar el programa de gestión documental de la entidad.	Cumplimiento mensual del cronograma de trabajo para la actualización del PGD	Un programa de gestión documental actualizado	Dirección Ejecutiva	A 31 de diciembre de cada vigencia