



ENTIDAD CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

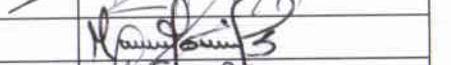
VIGENCIA 2017  
FECHA DE PUBLICACIÓN ene-31

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	ESTADO
<b>Componente 1 Mapa de riesgos</b>					
Subcomponente / proceso 1	Construir la política de administración del riesgo en nuevo documento	1 Política de riesgo/ plan anticorrupción	Cada jefe de proceso	actualización permanente cada vez que se requiere	
	Revisar si es necesario actualización	Actualización	Cada jefe de proceso	actualización permanente cada vez que se requiere	
	Revisar si es necesario actualización	Actualización	Cada jefe de proceso	actualización permanente cada vez que se requiere	
Subcomponente / proceso 2 Construcción mapa de riesgos de	Realizar reunión para revisión mapa de riesgos	1 Reunión de revisión	Dirección Ejecutiva	Cada vez que se requiere	
	Ajuste mapa de riesgos	1 Actualización	Asesor externo	Cada vez que se requiere	
Subcomponente / proceso 3 Consulta y divulgación	Publicar el mapa de riesgos	1 Documento pdf	Oficina Administrativa y Financiera	Cada vez que se requiere	
	Publicar herramienta ISOLUCION	1 Documento pdf publicado	Oficina Administrativa y Financiera	Actualización cada vez que se requiera	
Subcomponente / proceso 4 Monitoreo y revisión	Efectuar el monitoreo de mapa de riesgos de corrupción segundo trimestre	1 Reporte de seguimiento a través ISOLUCION	Dirección Ejecutiva/ Cada dueño de proceso	Cada vez que se requiere	
	Efectuar el monitoreo de mapa de riesgos de corrupción tercer trimestre	1 Reporte de seguimiento a través ISOLUCION	Dirección Ejecutiva/ Cada dueño de proceso	Cada vez que se requiere	
	Efectuar el monitoreo de mapa de riesgos de corrupción cuarto trimestre	1 Reporte de seguimiento a través ISOLUCION	Dirección Ejecutiva/ Cada dueño de proceso	Cada vez que se requiere	
<b>Componente 3 Rendición de cuentas</b>					
Subcomponente / proceso 1 Información de calidad en lenguaje comprensible	Analizar contenidos generales de página web y definir prioridades de actualización	1 Reunión de análisis (de manera permanente, cada vez que se requiere)	Subdirección de Fomento y Comunicaciones con el área de Sistemas	Cada vez que se requiere	
	Reescribir contenidos página web secciones de servicios principales de acuerdo con necesidades de usuarios encontradas en encuesta	1 Documento para diseño ( cada vez que se requiere)	Subdirección de Fomento y Comunicaciones	Cada vez que se requiere	
	Reescribir contenidos página web de secciones específicas	Actualización de contenidos	Subdirección de Fomento y Comunicaciones	Cada vez que aplique	
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la	comunicación convocatoria Talleres Encuentro responsabilidad social	1 archivo PDF / publicación HTML página web	Subdirección de Fomento y Comunicaciones	marzo de 2017/ abril 05 de 2017	

rendición y petición de cuentas	Comunicación convocatoria Medalla responsabilidad social	archivo PDF / publicación HTML página web	Subdirección de Fomento y Comunicaciones	marzo de 2017 / abril 05 de 2017			
	Comunicación convocatoria Cofinanciación de publicaciones	archivo PDF / publicación HTML página web	Subdirección de Fomento y Comunicaciones	marzo de 2017 / abril 05 de 2017			
	Memorias Encuentro ARQA 2017	archivo PDF / publicación HTML página web	Subdirección de Fomento y Comunicaciones	Noviembre de 2017			
	Memorias Encuentro Responsabilidad social	archivo PDF / publicación HTML página web	Subdirección de Fomento y Comunicaciones	Septiembre de 2017			
	Comunicación ganadores Medalla Responsabilidad Social	archivo PDF / publicación HTML página web	Subdirección de Fomento y Comunicaciones	Agosto de 2017			
	Comunicación Talleristas seleccionados Encuentro Responsabilidad Social	archivo PDF / publicación HTML página web	Subdirección de Fomento y Comunicaciones	Mayo de 2017			
	Bitácora de viajes y visitas	archivo PDF / publicación HTML página web	Subdirección de Fomento y Comunicaciones	Trimestral			
<b>Subcomponente 4</b> Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Consolidación de encuesta de servicios	1 Documento consolidado	Oficina Administrativa y Financiera/ cada área responsable	31 de enero de 2017			
	Consolidación de encuesta de servicios	1 Documento consolidado	Oficina Administrativa y Financiera/ cada área responsable	abril 31 de 2017			
	Consolidación de encuesta de servicios	1 Documento consolidado	Oficina Administrativa y Financiera/ cada área responsable	julio 31 de 2017			
	Consolidación de encuesta de servicios	1 Documento consolidado	Oficina Administrativa y Financiera/ cada área responsable	Diciembre de 2017/ se publica en 2018			
	Avance plan estratégico a julio 2017	1 Infografía / pdf	Subdirección de Fomento y Comunicaciones	Julio de 2017 / agosto presentación en Sala			
	Informe de gestión a cierre 31 de diciembre 2017	1 Infografía / pdf	Subdirección de Fomento y Comunicaciones	Se publica en 2018 después de la primera sala / finaliza en diciembre 2017			
	Consolidación de encuesta de servicios	1 Documento consolidado	Oficina Administrativa y Financiera/ cada área responsable	Se publica en 2018 / finaliza en diciembre 2017			
	<b>Componente 4 Atención al ciudadano</b>						
<b>Subcomponente 1</b> Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Seguimiento a plan de acción vigencia 2017	1 Informe de seguimiento	Dirección Ejecutiva/ apoyo Sub Fomento y Sub Jurídica	28 de febrero de 2017			
	Seguimiento a plan de acción vigencia 2017	1 Informe de seguimiento	Dirección Ejecutiva/ apoyo Sub Fomento y Sub Jurídica	31 de marzo de 2017			
	Seguimiento a plan de acción vigencia 2017	1 Informe de seguimiento	Dirección Ejecutiva/ apoyo Sub Fomento y Sub Jurídica	30 de Abril de 2017			
	Seguimiento a plan de acción vigencia 2017	1 Informe de seguimiento	Dirección Ejecutiva/ apoyo Sub Fomento y Sub Jurídica	31 de Mayo de 2017			
	Seguimiento a plan de acción vigencia 2017	1 Informe de seguimiento	Dirección Ejecutiva/ apoyo Sub Fomento y Sub Jurídica	30 de Junio de 2017			
	Seguimiento a plan de acción vigencia 2017	1 Informe de seguimiento	Dirección Ejecutiva/ apoyo Sub Fomento y Sub Jurídica	31 de Julio de 2017			
	Seguimiento a plan de acción vigencia 2017	1 Informe de seguimiento	Dirección Ejecutiva/ apoyo Sub Fomento y Sub Jurídica	31 de Agosto de 2017			
	Seguimiento a plan de acción vigencia 2017	1 Informe de seguimiento	Dirección Ejecutiva/ apoyo Sub Fomento y Sub Jurídica	30 de Septiembre de 2017			

	Actualización del inventario de activos de información	Trimestralmente reporte	Oficina Administrativa y Financiera	Diciembre de 2017		
<b>Subcomponente 4</b> Criterio Diferencial de accesibilidad	Capacitación para comunicación acceso a la discapacidad	1 Capacitación en lenguaje de señas para servicio al cliente	Oficina Administrativa y Financiera	Se realizó capacitación a personal de servicio al cliente y se retransmitió información a los trabajadores		
	Campaña de divulgación video discapacidad auditiva	1 campaña / convertic y cartilla ciudadano.	Subdirección de Fomento y Comunicaciones	Publicada en espacio web		
<b>Subcomponente 5</b> Monitoreo de acceso a la información pública	Informe de solicitudes de acceso a la información que contenga # solicitudes recibidas, trasladadas, tiempo de respuesta y acceso a información negada	Un informe trimestral	Oficina Administrativa y Financiera	Abril de 2017		
	Informe de solicitudes de acceso a la información que contenga # solicitudes recibidas, trasladadas, tiempo de respuesta y acceso a información negada	Un informe trimestral	Oficina Administrativa y Financiera	Agosto de 2017		
	Informe de solicitudes de acceso a la información que contenga # solicitudes recibidas, trasladadas, tiempo de respuesta y acceso a información negada	Un informe trimestral	Oficina Administrativa y Financiera	Diciembre de 2017 Se publica en 2018		

NOMBRE	CARGO	FIRMA
DIANA FERNANDA ARRIOLA	Directora Ejecutiva DE	
KAREN HOLLY CASTRO CASTRO	Subdirector Jurídico	
NELSON ENRIQUE OSPINO	Jefe Oficina Administrativa y Financiera	
IRMA CRISTINA CARDONA	Subdirectora de Fomento y Comunicaciones	
ERASMO ARTURO LURAN LLANES	Tecnico administrativo Codigo 03 Grado 02	
MARTIN FELIPE TALERO	Profesional Universitario Codigo 02 Grado 02	
FELIX ALBERTO ROZO LARA	Profesional Universitario Codigo 02 Grado 03	

	Seguimiento a plan de acción vigencia 2017	1 Informe de seguimiento	Dirección Ejecutiva/ apoyo Sub Fomento y Sub Jurídica	31 de octubre de 2017		
	Seguimiento a plan de acción vigencia 2017	1 Informe de seguimiento	Dirección Ejecutiva/ apoyo Sub Fomento y Sub Jurídica	30 de Noviembre de 2017		
	Seguimiento a plan de acción vigencia 2017	1 Informe de seguimiento	Dirección Ejecutiva/ apoyo Sub Fomento y Sub Jurídica	15 de Diciembre de 2017		
	Seguimiento plan de mejoramiento	1 Informe de seguimiento	Dirección Ejecutiva/ apoyo Sub Fomento y Sub Jurídica	30 de Junio de 2017		
	Seguimiento plan de mejoramiento	1 Informe de seguimiento	Dirección Ejecutiva/ apoyo Sub Fomento y Sub Jurídica	15 de Diciembre de 2017		
<b>Subcomponente 2 / Fortalecimiento de los canales de atención</b>	Plan ventanilla unica de atención al ciudadano	1 Informe de seguimiento	Oficina Administrativa y Financiera	diciembre de 2017		
	Mejora comunicación canales web/ de acuerdo con requerimientos del ciudadano	Seguimiento a mejoras página web	Oficina Administrativa y Financiera	Cada vez que se requiera		
<b>Subcomponente 3 Talento Humano</b>	Plan capacitación para Fortalecer las competencias de los trabajadores que atienden de manera directa en servicio al cliente	1 Informe de capacitación	Oficina Administrativa y Financiera	Seguimiento a plan de capacitación mensual		
	Publicación y socialización de carta del ciudadano	Comunicados periódicos enviados por correo electrónico	Oficina Administrativa y Financiera	Subida en la página web		
	Política general seguridad de la información	Documento general	Oficina Administrativa y Financiera	En desarrollo, continúa durante el 2018		
	Definir la política de ley de protección de datos - Usuarios	Documento general	Oficina Administrativa y Financiera	En desarrollo, continúa durante el 2018		
	ley 1581 2012/ protección de datos	Documento general	Oficina Administrativa y Financiera	En desarrollo, continúa durante el 2018		
	Decreto reglamentario 13 77 2013	Documento general	Oficina Administrativa y Financiera	En desarrollo, continúa durante el 2018		
	Iso 2701:2013	Documento general	Oficina Administrativa y Financiera	En desarrollo, continúa durante el 2018		
	Cumplimiento ley 1712 Transparencia acceso a información	Documento general	Oficina Administrativa y Financiera	Cumplido		
	Seguimiento a plan de capacitación normativa para trabajadores	1 Informe de capacitación	Oficina Administrativa y Financiera	Cumplido		
<b>Subcomponente 5 Relacionamiento con el Ciudadano</b>	Socialización interna de encuesta de servicio para oportunidades de mejora	3 Socializaciones	Oficina Administrativa y Financiera	Se socializa 2018		
<b>Componente 5 Transparencia</b>						
<b>Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa</b>	Publicación de información a de la Entidad en Botón de transparencia	Actualización de página cada vez que se requiere	Oficina Administrativa y Financiera	Abril, Agosto y Diciembre de 2017/ permanente		
	Publicación de información de contratación	Documento HTML	Subdirección Jurídica	Cada vez que se requiere		
	Seguimiento a procesos disciplinarios de competencia del CPNAA	reporte en página web	Subdirección Jurídica	Cada vez que sucede		
	Seguimiento a derechos de petición	1 Informe mensual	Subdirección Jurídica	Abril, Agosto y Diciembre de 2017		
<b>Subcomponentes 3 Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información</b>	Actualización del inventario de activos de información	Trimestralmente reporte	Oficina Administrativa y Financiera	Abril de 2017		
	Actualización del inventario de activos de información	Trimestralmente reporte	Oficina Administrativa y Financiera	Agosto de 2017		

FORMATO RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	Tipo de racionalización	Acción específica de racionalización	situación actual	descripción de la mejorar a realizar al trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al ciudadano y/ o a la entidad	Dependencia responsable	Fecha de realización		monitoreo 1	monitoreo abr 1	monitoreo 2	monitoreo 3
							INICIO	FIN				
Certificado de vigencia	Facilitar el recibo de información	Envío de certificados de vigencia a correo electrónico de los usuarios.	Se realizó desarrollo en la página	Pendiente con Comunicaciones hacer ajuste en web y divulgación	Simplificar trámite	Sistemas comunicaciones y	marzo de 2017	junio de 2017				
Matrículas profesionales	Modernizar trámite y proceso	Preproyecto digitalización matrícula profesional	Se encuentra en estudio de mercado para proyecto 2018				junio	agosto				