

Plan de Acción 2019

No.	Línea Estratégica	Objetivo	Cód.	Línea de Acción	Actividad central	Producto	Cód.	Descripción de las Actividades que serán desarrolladas	Fecha inicial planeada	Fecha final planeada	Coordinación responsable	Fuente de información	Resultado	
1	Gestión de los grupos de interés	Fortalecer las relaciones con los grupos de interés generando sinergias para la satisfacción de expectativas conjuntas.	1.1	Identificar, priorizar y convocar los grupos de interés	Fortalecer las acciones concernientes al relacionamiento con aliados estratégicos	Formalización de alianzas, convenios, acuerdos, entre otros, para propiciar mejoras integrales en los servicios que ofrece el Consejo, incluida la entrega de la Tarjeta profesional	1.1.1	Identificar las instituciones de educación superior que no reportan oportunamente la relación de graduados.	01/06/2019	31/08/2019	Registro	Solicitudes realizadas a las Instituciones de Educación Superior, para validar el título otorgado	Listado de Instituciones de Educación superior que superan el tiempo para reportar los graduados de profesiones aplicables.	
							1.1.2	Establecer contacto con las instituciones de educación superior que no se encuentran al día en el reporte de sus graduados para recalcar la importancia de esta información, tanto para el Consejo, como para los graduados.	02/09/2019	31/10/2019	Registro	Listado de Instituciones de Educación superior superan el tiempo para reportar los graduados de profesiones aplicables.	Envío de solicitudes a las Instituciones, recordando la importancia de contar con la información de graduados en el proceso de matrícula profesional.	
							1.1.3	Actualizar base de graduados.	02/09/2019	13/12/2019	Registro	Listados físicos de graduados	Indización a la base de datos de listados de graduados.	
							1.1.4	Levantar información de las instituciones de educación superior que ofrecen el programa de administración de empresas y denominaciones aplicables y mantener actualizada.	21/01/2019	30/11/2019	Promoción y Divulgación	Base de datos	Identificar mercado objetivo.	
							1.1.5	Diseñar y producir las campañas de divulgación de los servicios del Consejo.	10/01/2019	30/11/2019	Promoción y Divulgación	Base de datos	Uso de las piezas publicitarias.	
							1.1.6	Actualizar fechas de grado de las IES y enviar material e información del Consejo Profesional de Administración de Empresas, a los ensayos de grado de los administradores de empresas y demás denominaciones.	01/02/2019	30/11/2019	Promoción y Divulgación	Base de datos	cobertura universidades.	
			1.2	Definir portafolio de Servicios	Definir estrategias para fortalecer las actividades de relacionamiento con empresarios a través de foros empresariales	Ofrecer espacios de divulgación sobre ofertas y demandas de empleo	1.2.1	Fortalecimiento de alianzas con gestores de empleo.	01/02/2019	30/11/2019	Promoción y Divulgación	Portal de Empleo	Aplicación Base de datos.	
							1.2.2	Desarrollo y diseño del ministerio para los matriculados emprendedores o empresarios, para que puedan hacer visibles y ofertar sus marcas, productos y/o servicios.	15/07/2019	30/08/2019	Promoción y Divulgación	Portal de Emprendedores	Networking.	
			1.3	Desarrollar y monitorear la generación de valores agregados - Apoyo a la investigación.	Estrechar los procesos de relacionamiento con las instituciones de educación superior, las asociaciones y pares internacionales con el fin de generar propuestas de valor para los matriculados	Gestión de producción y transferencia de conocimiento y la identificación de mejores prácticas	1.3.1	Fomentar la participación de las instituciones de educación superior en las convocatorias de investigación.	01/07/2019	30/09/2019	Promoción y Divulgación	Proyectos de Investigación	Fortalecimiento de la profesión.	
							1.3.2	Crear alianzas con universidades para desarrollar programa de capacitación a los docentes.	01/09/2019	15/12/2019	Promoción y Divulgación	Talleres	Fortalecimiento de la profesión.	
					Fortalecer las acciones concernientes al relacionamiento con aliados estratégicos	Formalizar alianzas, convenios, acuerdos, entre otros, para propiciar mejoras integrales en los servicios que ofrece el Consejo, incluida la entrega de la Tarjeta profesional	1.3.3	Presentar proyecto de un programa de educación continua para matriculados para aprobación del Consejo Directivo.	01/07/2019	15/12/2019	Promoción y Divulgación	Convenio	Programa de educación continuada.	
							1.3.4	Implementar programa de formación continua.	15/08/2019	14/12/2019	Promoción y Divulgación	Convenio	Transferencia de conocimiento.	
							Plan de relacionamiento y divulgación dirigida a los gerentes de recursos humanos con el fin de concientizarlos sobre la necesidad de la tarjeta profesional para el ejercicio de la profesión en Colombia	2.1.1	Contactar Revistas especializadas(portafolio, dinero), radio universitaria y comunitaria para acceder a nuevos aliados estratégicos en medios pertinentes para la divulgación de información del Consejo.	01/07/2019	15/12/2019	Promoción y Divulgación	Mapa de Medios	Presencia en medios de comunicación.
								2.1.2	Implementar estrategia de marketing digital para fortalecer las redes como canal de divulgación de la gestión del Consejo.	01/07/2019	15/12/2019	Promoción y Divulgación	Redes sociales	Posicionamiento.
2.2	Establecer métodos de comunicación asertiva para difundir la importancia de contar con la tarjeta profesional.	Recalcar la necesidad de contar con la tarjeta profesional para ser beneficiario de alternativas de empleo y demás beneficios agregados	2.2.1	Enviar comunicaciones electrónicas y físicas, dirigidas a los departamentos de RR.HH. de universidades con información sobre la importancia y obligatoriedad de contar con la tarjeta profesional.	15/06/2019	15/12/2019	Promoción y Divulgación	Base de datos	Cobertura de nuevos mercados.					
			2.2.2	Realizar visitas a las facultades de diferentes universidades de Colombia con el fin de generar vínculos y explicar la necesidad y obligatoriedad de la TP.	15/06/2019	15/12/2019	Promoción y Divulgación	Base de datos	Posicionamiento y fidelización.					
2.3	Establecer dinámicas para realizar eventos que profundicen la presencia institucional del Consejo.	Participar en eventos propicios para dar a conocer la labor del Consejo Profesional y la obligatoriedad de la tarjeta profesional	2.3.1	Participar en Reunión ASIBEAM, la Conferencia ASCOLFA, CLADEA, Conversatorios, eventos de los beneficiarios de las convocatorias, celebración de aniversarios de facultades.	15/06/2019	15/12/2019	Promoción y Divulgación	Cronograma de Eventos y Visitas	Posicionamiento y fidelización.					
4	Infraestructura tecnológica	Disponer de las TIC pertinentes y adecuadas para la prestación eficiente del servicio.	4.1	Realizar diagnóstico y definición de necesidades	Optimizar los procesos de gestión documental, presupuestal y financiera	Integración de los procesos del Consejo Profesional para hacer más eficiente la operación de la entidad en el desarrollo de sus funciones	4.1.1	Gestionar la Aprobación de las Tablas de retención documental, como insumo para la identificación de necesidades del sistema de gestión documental.	08/02/2019	30/12/2019	Administrativa	Tablas de retención elaboradas en proceso de aprobación	Tabla de retención Aprobadas por el Archivo General de la Nación.	
							4.1.2	Proceso de contratación de actualización de equipo de computo y hardware.	08/02/2019	31/07/2019	Administrativa	Proceso de contratación	Actualización de equipos de computo.	
						Integración del sistema de atención virtual y los demás canales de atención al usuario	4.1.3	Identificar los requerimientos y mejoras para la operación del canal de atención virtual del Consejo Profesional.	01/06/2019	30/09/2019	Registro	Informe	Inventario de necesidades.	
							4.1.4	Identificar soluciones para la operación del canal de atención virtual del Consejo Profesional.	01/10/2019	13/12/2019	Registro	Informe	Propuesta de solución.	
5.1	Gestionar el código de ética y la ampliación de las denominaciones reconocidas hasta la raíz de Administración	Gestionar la aprobación del proyecto de ley para su implementación	Proyecto radicado coadyuvar para aprobación	5.1.1	Realizar proceso de contratación para la prestación de servicios profesionales para el seguimiento del proyecto de ley presentado ante el Congreso.	01/01/2019	31/12/2019	Jurídica	Ley	Ley aprobada.				
				5.2.1	Gestionar la aprobación por parte del Ministerio del acuerdo de modificación de la planta de personal.	01/01/2019	31/12/2019	Jurídica	Acuerdos	Solicitud de probación de la Resolución al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.				

5	Reglamentación interna	Dar cumplimiento a los mandatos legales que regulan al Consejo.	5.2	Mantener la reglamentación interna actualizada de acuerdo con los cambios normativos.	Elaborar el normograma con las normas	Normograma del Consejo elaborado	5.2.2	Revisar las normas de carácter Constitucional, Legal, Reglamentario y de autoregulación que le son aplicables al Consejo.	01/01/2019	31/12/2019	Jurídica	Normograma	Normograma actualizado.			
					Actualizar el manual de contratación	Manual de contratación actualizado	5.2.3	Revisar los procedimientos y requisitos legales aplicables y ajustar el manual conforme los mismos.	01/01/2019	31/12/2019	Jurídica	Manual de Contratación	Manual actualizado.			
			5.3	Mantener la reglamentación interna actualizada de acuerdo con los cambios normativo	Definir procedimiento para dar por terminados los procesos de solicitud de la matrícula profesional que no atienden los requisitos establecidos para el trámite a partir de las normas legales vigentes	Procedimiento formulado a partir de las normas vigentes junto con los requisitos técnicos y tecnológicos para su implementación	5.3.2	Formular el procedimiento.	01/06/2019	31/08/2019	Registro	Normatividad aplicable	Procedimiento y formatos.			
				Procedimiento implementado	5.3.4	Aprobar e implementar el procedimiento para dar por terminados los procesos de solicitud de la matrícula profesional que no atienden los requisitos establecidos para el trámite.	01/09/2019	13/12/2019	Registro	Procedimiento y formatos	Adelantar piloto para la puesta en marcha y documentación del proceso.					
6	Procesos	Contar con procesos óptimos y ágiles que cumplan con las necesidades del Consejo y sus usuarios.	6.1	Optimizar procesos existentes	Alinear los procesos del Consejo Profesional para la prestación del servicio en el marco de la reglamentación vigente	Mapas de procesos tradicionales y emergentes Caracterizaciones de los procesos Políticas de operación Manuales de procedimientos y de funciones	6.1.1	Realizar Diagnóstico de los procesos documentados existentes vs los procesos que se realizan actualmente en el Consejo e identificar acciones de mejora.	01/02/2019	30/04/2019	Control interno	Documentos vigentes	Diagnostico del sistema de gestión de calidad.			
							6.1.2	Analizar junto con la coordinación de registro el proceso de atención al usuario y matrícula profesional, generando los ajustes necesarios normativos.	02/05/2019	18/05/2019	Control interno	Procesos, formatos, procedimientos e instructivos actuales	Documentos actualizados e implementación de procedimientos.			
							6.1.4	Identificar opciones de mejora para el proceso de registro.	01/06/2019	31/07/2019	Registro	Procedimiento y normatividad actual aplicable	Definir los requisitos, técnicos y normativos a desarrollar para la eficiencia del proceso de registro.			
							6.2.1	Implementar acciones de mejora identificadas para el proceso de registro.	01/08/2019	30/09/2019	Registro	requisitos, técnicos y normativos definidos previamente	Acciones de mejoras implementados dentro de la capacidad instalada del Consejo ( tecnológico, técnico y recursos).			
							6.2.2	Realizar seguimiento a la eficacia de las acciones de mejora implementadas.	01/10/2019	13/12/2019	Registro	Acciones de mejora	Base de datos.			
							6.2.3	Implementar los Procesos; Procedimientos; Políticas de Operación; Manuales de funcionamiento, entre otros.	01/09/2019	15/12/2019	Control interno	Actas del Comité administrativo/publicaciones en la intranet	Documentación Sistema de gestión de calidad.			
							6.3.1	Realizar Denuncias por presunta presentación de documentación apócrifa	Denuncias penales	6.3.1	Dar a conocer a las autoridades competente las solicitudes de matrícula con posible documentación apócrifa para lo de su competencia.	01/01/2019	31/12/2019	Jurídica	Denuncias	Presentación de denuncias.
							6.3.2	Articular los procesos del Consejo en un cuerpo integral y alineado con los grupos de interés	Informes de gestión semestrales (medición y desempeño de los procesos )	6.3.2	Presentar informes de gestión a partir de los criterios de seguimiento y medición definidos para el proceso.	01/06/2019	28/02/2020	Registro	Base de datos	presentación de informes solicitados.
							6.3.3	Monitorear el desempeño de los procesos definidos para la prestación del servicio en el marco de la reglamentación vigente	evaluación de los programas de formación continua	6.3.3	Implementar sistema de seguimiento e indicadores que evalúe el impacto de los programas de educación continuada ofrecida a los profesionales matriculados.	01/11/2019	31/01/2020	Control interno	Encuestas	Formatos y evaluación de los programas de formación continuada.
							6.3.4	Control y seguimiento del cumplimiento de los procesos	Control y seguimiento del cumplimiento de los procesos	6.3.4	Crear campaña de divulgación con los trabajadores del Consejo Profesional sobre la normatividad interna vigente.	15/07/2018	30/08/2019	Control interno	Formato de capacitación	Funcionarios capacitados.
7	Gestión del talento Humano	Contar con el recurso humano idóneo para el cumplimiento de las funciones del Consejo	7.1	Fomentar y formar la capacidad individual de los trabajadores	Elaborar plan de desarrollo de capacidades, habilidades y conocimientos	Formulación del plan de formación y desarrollo de capacidades estratégicas	7.1.1	Elaborar plan de capacitación.	03/04/2019	30/12/2019	Administrativa	Plan	Ofrecer al personal de planta del Consejo herramientas primordiales para su desarrollo profesional en la labor asignada.			
			7.2	Elaborar planes y programas de Bienestar	Elaborar plan de desarrollo de capacidades, habilidades y conocimientos	Formulación del plan de formación y desarrollo de capacidades estratégicas	7.2.1	Elaborar plan de Bienestar.	03/04/2019	30/12/2019	Administrativa	Plan	Brindar bienestar a los trabajadores del Consejo Profesional de Administración de empresas a través de programas que tiendan a su desarrollo integral con la generación de espacios de recreación, esparcimiento, conocimiento e integración, que respondan a sus necesidades.			
8	Sostenibilidad financiera	Contar con los recursos suficientes para la operación del Consejo	8.1	Optimizar y agilizar el servicio de expedición de la tarjeta profesional a los usuarios	Desarrollo de aplicaciones virtuales para eliminar gradualmente los procedimientos y documentos físicos, incluida la desmaterialización de la matrícula profesional	Disponibilidad inmediata de la matrícula profesional	8.1.1	Identificar medios alternativos para que los usuarios puedan acreditar de forma inmediata su matrícula profesional, una vez aprobado el documento.	01/06/2019	31/07/2019	Registro	Informe	Soluciones tecnológicas propuestas, para expedir la Matrícula Profesional de forma digital.			
							8.1.3	Identificar canales alternativos de recaudo de los derechos de expedición de la matrícula profesional y certificaciones con la finalidad de facilitar a los usuarios los trámites asociados.	01/06/2019	30/09/2019	Registro	Informe	Inventario de opciones de medios de pago, para hacer más eficiente el proceso de validación de los pagos asociados a los trámites de matrícula.			

BITÁCORA DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN