

---

# INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN MIPG

**2023**  
**Marzo**



**ATENEA**

AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN  
SUPERIOR LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA

## INTRODUCCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG opera a través de 7 dimensiones y 19 políticas implementadas de manera articulada e intercomunicada, que permiten el funcionamiento del modelo.

Ilustración 1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG



Fuente: Elaborado a partir de Manual Operativo MIPG

Este informe contiene el seguimiento al avance de cumplimiento de las actividades desarrolladas durante el primer trimestre del año, en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG para la vigencia 2023.




## METODOLOGIA DE SEGUIMIENTO

Con el propósito fundamental de conocer el avance en la ejecución de las acciones planteadas en el plan de acción de MIPG 2023, se realizó el seguimiento, donde se levantó la información en relación con las medidas tomadas para el cumplimiento de las actividades y soportes de los mismos.

Para esto se remitió a los líderes de las Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG la circular 005 de 2023, informando las fechas de reporte del seguimiento, observaciones y ajustes a lo reportado en el Plan de Acción MIPG 2023.

Una vez reportada la información por las áreas líderes de las políticas se procedió a realizar la revisión de las descripciones del avance y evidencias de las actividades. Para el análisis de lo reportado se tuvo en cuenta la siguiente ponderación:

Tabla 1. Ponderación del avance actividades

Color	Porcentaje	Estado
	100%	Actividades que han sido ejecutadas en su totalidad y la evidencia aportada soporta el cumplimiento.
	50% - 99%	Actividades que evidencian un avance en su ejecución pero que no pudieron ser finalizadas en las fechas estipuladas.
	0% - 49%	Incumplimiento de la actividad / sin reporte o evidencia, o evidencia no hace referencia al avance relacionado.

Fuente: Elaboración Propia


## RESULTADOS OBTENIDOS

A continuación, se presentan los resultados obtenidos en el primer seguimiento del Plan MIPG 2023, con corte a 31 de marzo de 2023.

## Dimensión 1: Talento Humano 75% de Avance

La dimensión de Talento Humano está conformada por 2 políticas:

Imagen 2: Dimensión 1 Talento humano

	Política	Acciones	Cumplidas	En proceso	No desarrolladas	Soportes*	Sin reporte	% Avance
	Gestión Estratégica del Talento Humano	5	5	0	0	0	0	100%
	Integridad	1	0	1	0	0	0	50%




\*Sin soporte/ el soporte relacionado no hace referencia al avance/ el soporte y el avance relacionado no hacen referencia a la acción programada.

Fuente: Elaboración propia

## Dimensión 2: Direccionamiento estratégico 69% de avance

La dimensión de Direccionamiento estratégico está conformada por 3 políticas:

Imagen 3: Dimensión 2 Direccionamiento estratégico y planeación

	Política	Acciones	Cumplidas	En proceso	No desarrolladas	Soportes*	Sin reporte	% Avance
	Planeación Institucional	10	7	1	2	0	0	64%
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	10	9	0	1	0	0	90%
	Compras y Contratación Pública	10	6	0	0	4	0	52%

\*Sin soporte/ el soporte relacionado no hace referencia al avance/ el soporte y el avance relacionado no hacen referencia a la acción programada.

Fuente: Elaboración propia

## Dimensión 3: Gestión con valores para resultados 73% de avance.

La dimensión de Gestión con Valores para resultados está conformada por 8 políticas que obtuvieron el siguiente porcentaje de avance:

Imagen 4: Dimensión 3: Gestión con valores para resultados

	Política	Acciones	Cumplidas	En proceso	No desarrolladas	Soportes*	Sin reporte	% Avance
	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	6	3	2	1	0	0	67%
	Gobierno Digital	15	11	0	4	0	0	79%
	Seguridad Digital	10	6	0	4	0	0	60%
	Defensa Jurídica	4	4	0	0	0	0	100%
	Mejora normativa	2	2	0	0	0	0	100%
	Servicio al ciudadano	14	4	0	0	5	5	30%
	Racionalización de trámites	1	0	1	0	0	0	50%
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	5	5	0	0	0	0	100%

\*Sin soporte/ el soporte relacionado no hace referencia al avance/ el soporte y el avance relacionado no hacen referencia a la acción programada.

Fuente: Elaboración propia

#### Dimensión 4: Evaluación de resultados

La dimensión de Evaluación de resultados obtuvo **100%** de cumplimiento en las actividades establecidas en su política.

Imagen 5: Dimensión 4: Evaluación de resultados

	Política	Acciones	Cumplidas	En proceso	No desarrolladas	Soportes*	Sin reporte	% Avance
	Seguimiento y evaluación de desempeño institucional	3	3	0	0	0	0	100%

\*Sin soporte/ el soporte relacionado no hace referencia al avance/ el soporte y el avance relacionado no hacen referencia a la acción programada.

Fuente: Elaboración propia

#### Dimensión 5: Información y Comunicación 89% de avance

La dimensión de Información y Comunicación está conformada por 3 políticas que obtuvieron el siguiente porcentaje de avance

Imagen 6: Dimensión 5: Información y Comunicación

	Política	Acciones	Cumplidas	En proceso	No desarrolladas	Soportes*	Sin reporte	% Avance
	Gestión Documental	4	2	1	1	0	0	75%
	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	17	15	0	0	2	0	91%
	Gestión de la Información Estadística	6	6	0	0	0	0	100%

**\*Sin soporte/ el soporte relacionado no hace referencia al avance/ el soporte y el avance relacionado no hacen referencia a la acción programada.**

Fuente: Elaboración propia

### Dimensión 6: Gestión del Conocimiento y la Innovación

La dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación obtuvo **100%** de cumplimiento en las actividades establecidas en su política.

Imagen 7: Dimensión 6: Gestión del Conocimiento y la Innovación

	Política	Acciones	Cumplidas	En proceso	No desarrolladas	Soportes*	Sin reporte	% Avance
	Gestión del Conocimiento y la Innovación	6	6	0	0	0	0	100%

**\*Sin soporte/ el soporte relacionado no hace referencia al avance/ el soporte y el avance relacionado no hacen referencia a la acción programada.**

Fuente: Elaboración propia

### Dimensión 7: Control Interno

La dimensión de control interno obtuvo **100%** de cumplimiento en las actividades establecidas en su política.

Imagen 8: Dimensión 7: Control Interno

	Política	Acciones	Cumplidas	En proceso	No desarrolladas	Soportes*	Sin reporte	% Avance
	Control interno	5	5	0	0	0	0	100%

**\*Sin soporte/ el soporte relacionado no hace referencia al avance/ el soporte y el avance relacionado no hacen referencia a la acción programada.**

Fuente: Elaboración propia

## Avance plan de acción Seguimiento - Marzo 2023

Imagen 9: Avance plan de acción

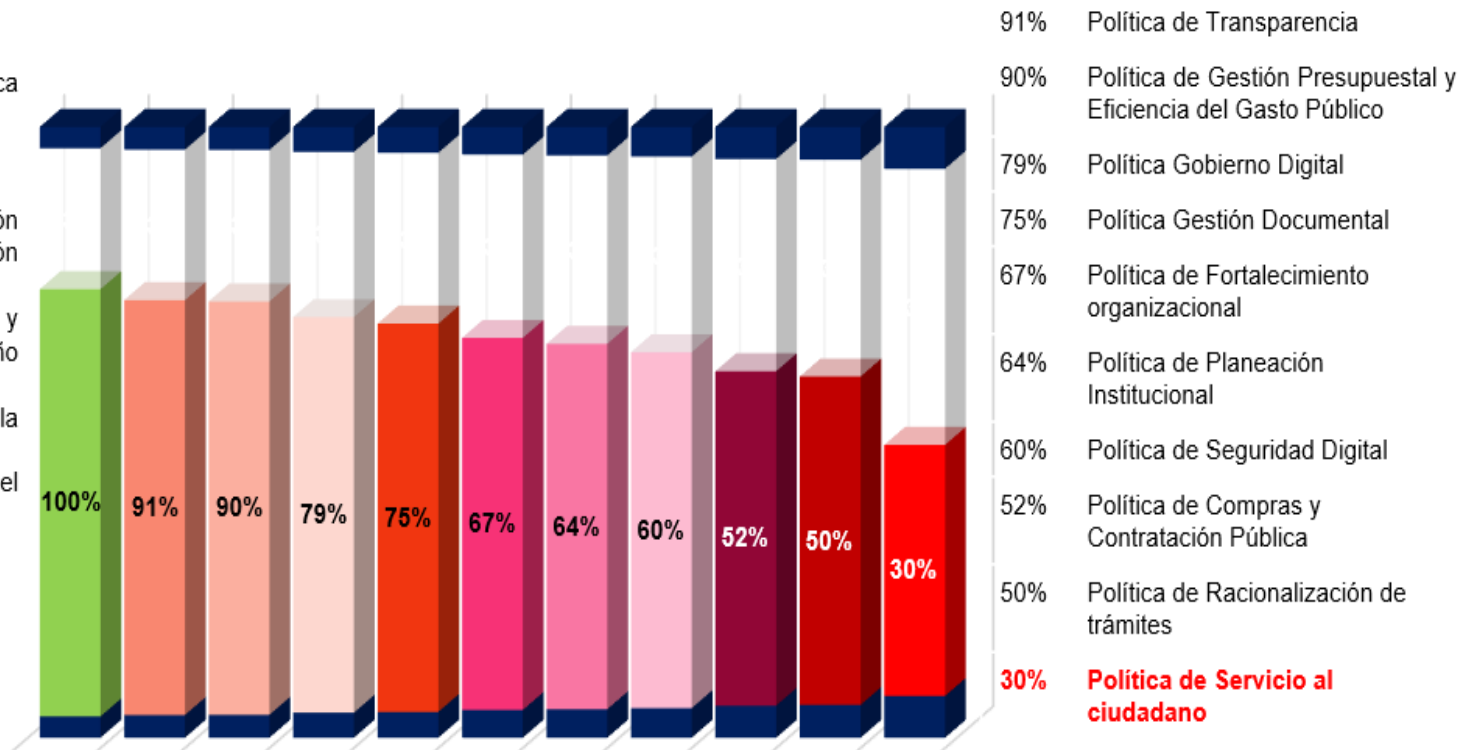
DIMENSIONES		% Avance	% Avance Total
01	1. Talento humano	75%	86,51%
02	2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	69%	
03	3. Gestión con valores para resultados	73%	
04	4. Evaluación de resultados	100%	
05	5. Información y Comunicación	89%	
06	6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	100%	
07	7. Control Interno	100%	

Fuente: Elaboración propia

Imagen 9: % de Avance por Políticas

Políticas al 100%

- ✓ Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.
- ✓ Política de Defensa Jurídica
- ✓ Política de Mejora normativa
- ✓ Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública.
- ✓ Política de seguimiento y evaluación de desempeño institucional.
- ✓ Política de Gestión de la Información Estadística
- ✓ Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación
- ✓ Política de control interno



Fuente: Elaboración propia

Cra. 10 # 28-49 – Torre A, Piso 26.  
 (601) 6660006  
 Bogotá D.C – Colombia  
 atencionalciudadano@agenciaatenea.gov.co  
 http://www.agenciaatenea.gov.co





## CONCLUSIONES

- Como primer ejercicio de identificación de actividades en el marco del MIPG y ejecución de estas, este seguimiento permitió a las áreas líderes establecer cuales actividades se vienen desarrollando a tiempo, cuales requieren ajustes y cuales están débiles en su ejecución o avance.
- Como resultado del seguimiento para el primer trimestre del año se obtuvo un avance del 86,51% de cumplimiento en las actividades cuyas fechas de inicio o finalización, estaban entre el 01 de enero y el 31 de marzo de 2023.

**Nota:** si desea conocer lo reportado por las áreas, en cada una de las actividades por favor dirigirse al anexo de este documento.

PLAN DE ACCION MIPG 2023 V1



Dimensión	Política MIPG	No.	Actividad	No.2	Tareas	Área Responsable	Fecha inicio	Fecha Fin	Avance/seguimiento	Producto/Evidencia	% Avance	Observaciones
1. Talento humano	01. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano	1	Aportar los insumos necesarios para el desarrollo del documento gestión del talento humano en lo concerniente a la segunda dimensión denominada ciclo de gestión del talento humano.	1.1	Diseñar y publicar el plan institucional de capacitación - PIC	Subgerencia de Gestión Administrativa	1/01/2023	31/01/2023	Completado	Publicación en el numeral 4.3 del link de Transparencia de la página web	100%	
1. Talento humano	01. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano	1	Aportar los insumos necesarios para el desarrollo del documento gestión del talento humano en lo concerniente a la segunda dimensión denominada ciclo de gestión del talento humano.	1.2	Diseñar y publicar el plan institucional de bienestar (Incluir en el PIC plan de Inducción y reinducción).	Subgerencia de Gestión Administrativa	1/01/2023	31/01/2023	Completado	Publicación en el numeral 4.3 del link de Transparencia de la página web	100%	
1. Talento humano	01. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano	1	Aportar los insumos necesarios para el desarrollo del documento gestión del talento humano en lo concerniente a la segunda dimensión denominada ciclo de gestión del talento humano.	1.3	Diseñar y publicar el plan institucional de seguridad y salud en el trabajo	Subgerencia de Gestión Administrativa	1/01/2023	31/01/2023	Completado	Publicación en el numeral 4.3 del link de Transparencia de la página web	100%	
1. Talento humano	01. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano	1	Aportar los insumos necesarios para el desarrollo del documento gestión del talento humano en lo concerniente a la segunda dimensión denominada ciclo de gestión del talento humano.	1.4	Remitir el informe de ejecución del sistema de Evaluación del Desempeño Laboral - Metodología DASC - DAFP	Subgerencia de Gestión Administrativa	1/02/2023	31/12/2023	Completado	Registro de Petición 2023RE041827	100%	
1. Talento humano	01. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano	2	Revisar avance de la matriz GETH			Subgerencia de Gestión Administrativa	1/06/2023	30/06/2023				
1. Talento humano	01. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano	3	Actualizar el reporte diferenciando publicado en la web site: Personas con discapacidad, pre pensionados, cabezas de familia			Subgerencia de Gestión Administrativa	1/06/2023	30/06/2023				
1. Talento humano	01. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano	4	Monitorear y hacer seguimiento del SIDEAP - Reporte de Gestión del Talento Humano semestral			Subgerencia de Gestión Administrativa	01/06/2023 01/12/2023	30/06/2023 31/12/2023				
1. Talento humano	01. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano	5	Incluir criterios unificados para el proceso de Evaluación del Desempeño, articulados con el plan estratégico de TH 2023.			Subgerencia de Gestión Administrativa	1/03/2023	31/03/2023	Se adoptaron las metodologías establecidas por Función Pública y el DASC mediante los siguiente actos administrativos: *Resolución No. 032 de 2023 por medio de la cual se adopta el Sistema de Evaluación de la Gestión Para Empleados Provisionales y Temporales de planta de personal. *Resolución No. 033 de 2023 por medio de la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral para los servidores públicos de carrera administrativa, en periodo de prueba y de Libre Nombramiento y remoción que no sean de naturaleza gerencial.	*Resolución No. 032 de 2023 *Resolución No. 033 de 2023	100%	SPO4042023: Se solicita cargar las resoluciones relacionadas en el avance de la actividad y que dan cuenta de la inclusión de los criterios unificados, debido a que no se evidenciaron en la página web
1. Talento humano	01. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano	6	Realizar la medición de clima, cultura y riesgo psicosocial para la vigencia 2023			Subgerencia de Gestión Administrativa	1/11/2023	31/12/2023				
1. Talento humano	01. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano	7	Reportar informe de funcionarios que presentaron su declaración de bienes y rentas para la vigencia del 2023			Subgerencia de Gestión Administrativa	1/08/2023	30/08/2023				
1. Talento humano	01. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano	8	Hacer seguimiento y evaluación al Teletrabajo			Subgerencia de Gestión Administrativa	01/06/2023 01/12/2023	30/06/2023 31/12/2023				

PLAN DE ACCION MIPG 2023 V1



Dimensión	Política MIPG	No.	Actividad	No.2	Tareas	Área Responsable	Fecha inicio	Fecha Fin	Avance/seguimiento	Producto/Evidencia	% Avance	Observaciones
1. Talento humano	02. Política de Integridad	1	Implementar el plan de gestión de la integridad			Subgerencia de Gestión Administrativa	1/03/2023	31/12/2023	Para el primer trimestre se debería realizar los siguiente: 1. Comunicación interna con las cualidades y calidades con las que debe cumplir los postulados a ser gestores de integridad y 2. Código de Integridad firmado. Se avanzó en el desarrollo de la actividad en la que se realizó encuesta de elección de los dos valores del servicio público para apropiar el código de Integridad en la Entidad, Se contó con la participación de 28 de 38 funcionarios y el documento producto de esto se encuentra en evaluación de la alta dirección. Para la actividad de comunicación interna se ha ido avanzando en el documento de los valores, no obstante, al no tener la aprobación de la dirección general acerca de los valores de la Entidad no se cuenta con la firma de aprobación. A 31 de mayo de 2023 se debería finalizar estas dos actividades	1.Registro de Petición 2023RE041827 2. Encuesta <a href="https://forms.gle/jw6qM1PWJbF4QAMu9">https://forms.gle/jw6qM1PWJbF4QAMu9</a>	50%	

PLAN DE ACCION MIPG 2023 V1



Dimensión	Política MIPG	No.	Actividad	No.2	Tareas	Área Responsable	Fecha inicio	Fecha Fin	Avance/seguimiento	Producto/Evidencia	% Avance	Observaciones
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	03. Política Institucional de Planeación	1	Definir el propósito fundamental por el cual fue creada ATENEA, a través de la reflexión sobre la razón de ser de la entidad, el objeto para el cual fue creada, los derechos que garantiza y los problemas y necesidades sociales que está llamada a resolver (misión, visión, políticas, razón social para el cual fue creada la entidad)	1.1	Definir la Planeación Estratégica de la Entidad	Subgerencia de Planeación	2/01/2023	30/01/2023	Se realizó la reestructuración de los objetivos estategicos y su plataforma estategica mediante mesas de trabajo.	Informe cierre de planeación estategica. Jornada de participacion con los directivos bocetos de la actividad.	100%	
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	03. Política Institucional de Planeación	1	Definir el propósito fundamental por el cual fue creada ATENEA, a través de la reflexión sobre la razón de ser de la entidad, el objeto para el cual fue creada, los derechos que garantiza y los problemas y necesidades sociales que está llamada a resolver (misión, visión, políticas, razón social para el cual fue creada la entidad)	1.2	Definir la estructura de los procesos, planes, programas, proyectos, actividades, recursos, e información las cuales deben ser coherentes con los objetivos para los cuales fue creado.	Subgerencia de Planeación	2/01/2023	30/01/2023	Se realizó una una Matriz de plan estategico y un informe de cierre de plan estategico donde se establecieron los indicadores para cada una de las areas según el objetivo estategico al que pertenece.	Informe cierre de planeación estategica Matriz de plan estategico Plan estategico Institucional 2023 Vs 2	100%	
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	03. Política Institucional de Planeación	1	Definir el propósito fundamental por el cual fue creada ATENEA, a través de la reflexión sobre la razón de ser de la entidad, el objeto para el cual fue creada, los derechos que garantiza y los problemas y necesidades sociales que está llamada a resolver (misión, visión, políticas, razón social para el cual fue creada la entidad)	1.3	Revisar, y actualizar si es necesario, la estructura organizacional.	Subgerencia de Planeación	1/01/2023	30/03/2023	La Alta Dirección determinó incluir la modificación de la estructura en el proyecto de fortalecimiento y rediseño organizacional, lo que implica un cambio en el cronograma, el cual establece que el ajuste a la estructura quedará terminado en el mes de Junio de 2023, en este sentido, se solicita la modificación de la fecha final de cumplimiento del compromiso. Se adjuntan evidencias de Avance	Herramienta de excel con el cruce de información de las funciones de las dependencias, agenda de reuniones y presentación de cronograma de trabajo	100%	
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	03. Política Institucional de Planeación	2	Identificar el contexto interno y externo de la Entidad.			Subgerencia de Planeación	1/01/2023	28/02/2023	No se ha iniciado esta actividad debido a que no se contaba con recurso humano para realizarlo, a mas tardar el 31 de julio esta terminado	NA	0%	
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	03. Política Institucional de Planeación	3	Formular los Planes de Acción Anual	3.1	Verificar la formulación de los planes de acuerdo con lo definido en el Decreto 612 de 2018	Subgerencia de Planeación	1/01/2023	30/01/2023	Los planes definidos en el Decreto 612 de 2018, fueron publicados en su totalidad en la página web de la Agencia en el mes de enero	<a href="https://agenciaatenea.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes/plan-de-accion">https://agenciaatenea.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes/plan-de-accion</a>	100%	
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	03. Política Institucional de Planeación	3	Formular los Planes de Acción Anual	3.2	Definir el Plan de Acción Anual	Subgerencia de Planeación	1/01/2023	30/01/2023	Se definió el plan de acción para 2023	Matriz de plan estategico	100%	
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	03. Política Institucional de Planeación	4	Formular Indicadores			Subgerencia de Planeación	1/01/2023	30/03/2023	*Se definio en trabajo conjunto los componentes requeridos técnicamente en el formato Hoja de Vida de Indicador para proceder a registrar en esté los diferentes Indicadores de Gestión de la entidad que se vayan identificando,(también se relizo la gestión necesaria para definir la unificación de conceptos en un sólo formato). *Se consolida en una matriz, los indicadores identificados y trabajados en los Riesgos de Gestión vs los Indicadores que hacen parte de la Plataforma Estratégica de la entidad, para analizar sus posibles relaciones y la oportunidad de identificar otros durante el proceso.	Se carga evidencia correspondiente en las carpetas de acuerdo a la política de MIPG(Formulación de Indicadores): *La evidencia de gestión mediante correos electrónicos. *Consolidado de indicadores de los riesgos identificados en las matrices .vs. indicadores establecidos en la plataforma estategica para el POAI.	100%	
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	03. Política Institucional de Planeación	5	Revisar la política de riesgos			Subgerencia de Planeación	1/01/2023	31/03/2023	Los cambios en la Política dependian del la programación del Comité de Control Interno, el cual fue programado en la misma fecha de corte de este reporte, por lo tanto, solicitamos tener encuesta esa fecha y el compromiso de validar si se requieren ajustes durante el mes de abril	Cita Comité de Control Interno 30 de marzo de 2023 y Presentación de información de Riesgos.	50%	
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	03. Política Institucional de Planeación	6	Identificar los riesgos de Corrupción y de Gestión de los procesos			Subgerencia de Planeación	1/01/2023	30/03/2023	Se publican las matrices de valoración de riesgos aprobados para la vigencia 2023	Matrices publicadas de riesgos	100%	
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	03. Política Institucional de Planeación	7	Identificar los riesgos de Seguidad Digital			TICS	2/02/2023	30/03/2023	Teniendo en cuenta que los riesgos de seguridad se alinean con la politica de gestión de riesgo institucional y los criterios de valoración establecidos en esta; la subgerencia TIC se encontraba a la espera de aprobación de nueva metodología ante el comité. Por tal motivo la actividad se realizara durante el mes de abril	No aplica	0%	

PLAN DE ACCION MIPG 2023 V1



Dimensión	Política MIPG	No.	Actividad	No.2	Tareas	Área Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Avance/seguimiento	Producto/Evidencia	% Avance	Observaciones
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	1	Generar los lineamientos desde las Subgerencias Financiera y de Planeación para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2024.	1.1	Proyectar y consolidar la Circular de Programación de Presupuesto de funcionamiento 2024, con base en los lineamientos de la SDH.	Subgerencia Financiera	1/06/2023	30/06/2023				
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	1	Generar los lineamientos desde las Subgerencias Financiera y de Planeación para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2024.	1.1	Proyectar y consolidar la Circular de Programación de Presupuesto de inversión 2024, con base en los lineamientos de la SDH.	Subgerencia de Planeación	1/06/2023	30/06/2023				
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	2	Socializar la Circular a todas las áreas de la entidad.	2.1	Difundir y explicar los lineamientos del Anteproyecto de Presupuesto 2024.	Subgerencia Financiera	1/07/2023	30/07/2023				
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	2	Socializar la Circular a todas las áreas de la entidad.	2.1	Difundir y explicar los lineamientos del Anteproyecto de Presupuesto 2024.	Subgerencia de Planeación	1/07/2023	30/07/2023				
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	3	Consolidar, preparar y presentar el Anteproyecto de Presupuesto 2024.	3.1	Realizar mesas de trabajo para revisión de las proyecciones. (Funcionamiento)	Subgerencia Financiera	15/07/2023	30/07/2023				
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	3	Consolidar, preparar y presentar el Anteproyecto de Presupuesto 2024.	3.1	Realizar mesas de trabajo para revisión de las proyecciones. (Inversión)	Subgerencia de Planeación	8/01/2023	10/10/2023	No se ha iniciado la actividad	NA	0%	
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	4	Realizar la programación de gastos de inversión y revisión de avances de las metas del Plan de Desarrollo con SDH y SDP.		Realizar reuniones de trabajo	Subgerencia de Planeación	1/08/2023	30/09/2023				
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	5	Presentar el anteproyecto de presupuesto al Consejo Directivo.		Realizar la presentación	Subgerencia de Planeación	15/10/2023	31/10/2023				
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	6	Recibir la cuota de gasto y ajustar el anteproyecto de presupuesto	6.1	Remitir los formatos a las areas.(Funcionamiento)	Subgerencia Financiera	28/09/2023	9/10/2023				
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	6	Recibir la cuota de gasto y ajustar el anteproyecto de presupuesto	6.2	Remitir los formatos a las áreas. (Inversión)	Subgerencia de Planeación	28/09/2023	9/10/2023				
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	7	Socializar la cuota en las áreas		Remitir los formatos a las áreas	Subgerencia de Planeación	1/11/2023	30/11/2023				
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	8	Generar el informe de la ejecución mensual de Rentas e Ingresos con la información de los movimientos de recaudos reportados en el sistema Bogdata.		Generar los reportes mensualmente	Subgerencia Financiera	1/01/2023	31/12/2023	Se generan y remiten informes de ejecución de rentas e ingresos mensualmente	Informes de ejecución de ingresos y rentas de Enero y febrero de 2023	100%	
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	9	Generar el informe de la ejecución mensual de Gastos e Inversión con la información de los movimientos presupuestales reportados en el sistema Bogdata.		Generar los reportes mensualmente	Subgerencia Financiera	1/01/2023	31/12/2023	Se generan y remiten informes de ejecución de Gastos e inversión mensualmente	Informes de ejecución de Gastos e Inversión de Enero y febrero de 2023	100%	
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	10	Generar informe de reservas presupuestales constituidas al cierre de la vigencia		Generar los reportes mensualmente	Subgerencia Financiera	1/01/2023	31/12/2023	Se generan y remiten informes de ejecución de reservas presupuestales mensualmente	Informes de ejecución de reservas presupuestales de Enero y febrero de 2023	100%	
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	11	Generar informe mensual de la ejecución de los recaudos y giros de los recursos incorporados al Fondo Cuenta producto de la transferencia de la SDH y de convenios con destino a la Dirección General de Atenea		Generar los reportes mensualmente	Tesorería	1/01/2023	31/12/2023	Se ha realizado un avance del informe mensual de ejecución de recaudos y giros el cual se soporta con presentaciones de las conciliaciones	Fondo Cuenta Enero Fondo Cuenta Marzo	100%	
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	12	Generar el Informe mensual de los rendimientos generados con los recursos del Fondo Cuenta a partir de la información remitida por la Tesorería Distrital con destino a la Dirección General de Atenea		Generar los reportes mensualmente	Tesorería	1/01/2023	31/12/2023	Se ha realizado un avance del informe mensual de los rendimientos el cual se soporta con un excel de las conciliaciones	01.Enero 2023-Auxiliar cta 5451-111006114 ATENA 02.Feb 2023-Auxiliar cta 5451 111006114 ATENA	100%	
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	13	Programar las actividades que comprenden la proyección del Programa Anual de Caja (PAC), de acuerdo con los insumos suministrados por las diferentes Gerencias y áreas interesadas.		Generar los reportes mensualmente	Tesorería	1/01/2023	31/12/2023	Se remitieron los informes de revisión de PAC de acuerdo con los insumos suministrados de las gerencias y areas interesadas	CBN1001-ENERO23 CBN1001-FEB23 CBN1001-MAR23	100%	
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	14	Actualizar las metas de producto, actividades y costos asociados, en la cadena de valor del proyecto de inversión		Incorporar la información en los sistemas de Planeación y Presupuesto	Subgerencia de Planeación	29/10/2023	18/12/2023				
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	15	Hacer seguimiento con los responsables de los entregables, asegurando la coherencia entre lo planeado y lo ejecutado - Trimestral		Adelantar reuniones de seguimiento	Subgerencia de Planeación	1/01/2023	31/12/2023	Se realizaron seguimientos con las diferentes áreas y el resultado se puede ver evidenciado en la herramienta de seguimiento de ejecución	* Resumen de ejecución	100%	
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	16	Reportar mensualmente los avances en la ejecución de recursos y entregables asociados a los productos de los proyectos de inversión		Reporte en Segplan, SPI, BogData (PMR) y actualización de magnitudes cuando sea requerido	Subgerencia de Planeación	1/01/2023	31/12/2023	Se reportó en SPI y Bog Data en enero, febrero y marzo, el reporte de Segplan se realiza en el mes de abril.	* Reporte SPI * https://hec-bwp.shd.gov.co/sap/bc/ui5_ui5/sap/bpcwbcclient/index.html (Bogdata)	100%	
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	17	Asegurar el cumplimiento de la programación presupuestal establecida en el acuerdo de desempeño		Realizar seguimiento mensual a la programación presupuestal.	Subgerencia de Planeación	1/01/2023	31/12/2023	Se ha reportado en la herramienta excel, las diferentes programaciones presupuestales de las áreas .	* Plan de gasto 2023	100%	

PLAN DE ACCION MIPG 2023 V1



Dimensión	Política MIPG	No.	Actividad	No.2	Tareas	Área Responsable	Fecha inicio	Fecha Fin	Avance/seguimiento	Producto/Evidencia	% Avance	Observaciones
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	05. Política de Compras y Contratación Pública	1	Estructurar Adecuadamente el Plan Anual de Adquisiciones	1.1	Publicar el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia del año 2023.	Gestión contractual	1/01/2023	31/01/2023	El 2 de enero la Entidad publicó el PAA 2023 aprobado por el Comité de Contratación con las necesidades reportadas por las áreas.	PAA 2023.xlsx <a href="https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/App/AnnualPurchasingPlanEdit/View?id=266848">https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/App/AnnualPurchasingPlanEdit/View?id=266848</a>	100%	
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	05. Política de Compras y Contratación Pública	1	Estructurar Adecuadamente el Plan Anual de Adquisiciones	1.2	Actualizar el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con las necesidades de contratación.	Gestión contractual	2/02/2023	31/12/2023	La Entidad ha modificado y actualizado el PAA 2023 conforme a las solicitudes realizadas por las áreas y aprobadas por el Comité de Contratación.	PAA 2023.xlsx <a href="https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/App/AnnualPurchasingPlanEdit/View?id=266848">https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/App/AnnualPurchasingPlanEdit/View?id=266848</a>	100%	
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	05. Política de Compras y Contratación Pública	2	Incorporar prácticas de Análisis de Datos y de Abastecimiento Estratégico	2.1	Definir las categorías de adquisiciones en el PAA de acuerdo con las necesidades de contratación.	Gestión contractual	1/01/2023	31/12/2023	Conforme al PAA , las necesidades de contratación de la Agencia se definieron en celebración de convenios marco para educación superior, contratos de CTel y prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Así mismo se suscribieron órdenes de compra para la contratación de bienes y servicios para la atención de las necesidades de funcionamiento de la Agencia y se contrató el apoyo logístico a través de los procesos de selección pública.	PAA 2023.xlsx <a href="https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/App/AnnualPurchasingPlanEdit/View?id=266848">https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/App/AnnualPurchasingPlanEdit/View?id=266848</a>	100%	
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	05. Política de Compras y Contratación Pública	2	Incorporar prácticas de Análisis de Datos y de Abastecimiento Estratégico	2.2	Analizar la demanda (De acuerdo con las necesidades de contratación. Trimestral)	Gestión contractual	1/01/2023	31/12/2023	Se adelantaron los estudios del sector y del mercado necesarios para cada contratación adelantada hasta la fecha.	Análisis del sector prestaciones de servicio. Análisis del sector correduría de seguros, vigilancia, listas restrictivas, convenio UNAL Todos a la U y transporte.	100%	
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	05. Política de Compras y Contratación Pública	2	Incorporar prácticas de Análisis de Datos y de Abastecimiento Estratégico	2.3	Analizar la oferta (De acuerdo con las necesidades de contratación. Trimestral)	Gestión contractual	1/01/2023	31/12/2023	Se adelantaron los estudios del sector y del mercado necesarios para cada contratación adelantada hasta la fecha.	Análisis del sector prestaciones de servicio. Análisis del sector correduría de seguros, vigilancia, listas restrictivas, convenio UNAL Todos a la U y transporte.	100%	
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	05. Política de Compras y Contratación Pública	2	Incorporar prácticas de Análisis de Datos y de Abastecimiento Estratégico	2.4	Contratar (De acuerdo con las necesidades de contratación y según las directrices definidas en la circular de la estrategia de contratación. Trimestral)	Gestión contractual	1/01/2023	31/12/2023	Durante el primer trimestre del 2023 se han adelantado las contrataciones de prestación de servicios, correduría de seguros, convenios marco con 6 nuevas universidades, servicio integral de aseo y cafetería, adquisición de insumos de aseo y cafetería, vigilancia, entre otros.	<a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&amp;Page=login&amp;Country=CO&amp;SkinName=CCE">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&amp;Page=login&amp;Country=CO&amp;SkinName=CCE</a>	0%	SP04042023: Al ingresar al link no aparece la relación de la contratación del primer trimestre, se sugiere relacionar un reporte, donde se pueda evidenciar las contrataciones a las que hace referencia el avance.
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	05. Política de Compras y Contratación Pública	2	Incorporar prácticas de Análisis de Datos y de Abastecimiento Estratégico	2.5	Gestionar y hacer seguimiento trimestral al plan anual de adquisiciones	Todas las áreas	1/01/2023	31/12/2023	Se estructuró el análisis del sector (ADS) de cada contratación adelantada	ANEXO ADS	0%	SP04042023: En el avance explicar un poco la relación entre el análisis del sector y la gestión y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones, no es tan claro.
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	05. Política de Compras y Contratación Pública	3	Promover la Competencia		Fortalecer los procesos de caracterización de la necesidad y del mercado (Estudios y analisis de sector y estudios previo, de acuerdo con las necesidades de contratación. Trimestral)	Gestión contractual	1/01/2023	31/12/2023	Se definió las condiciones objetivas, claras, completas y justas en los pliegos de condiciones y sus equivalentes	Pliegos de condiciones y sus equivalentes publicados en el SECOP II	100%	SP04042023: Relacionaron como soporte dos invitaciones públicas, ¿eso hace parte de los soportes del avance o solo es el pliego de condiciones?
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	05. Política de Compras y Contratación Pública	4	Emplear la plataforma transaccional SECOP II		Adelantar la contratación de la agencia a través de la plataforma SECOP II (De acuerdo con las necesidades de contratación. Trimestral)	Gestión contractual	1/01/2023	31/12/2023	Toda la contratación del primer trimestre del 2023 se ha surtido a través del SECOP II.	<a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&amp;Page=login&amp;Country=CO&amp;SkinName=CCE">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&amp;Page=login&amp;Country=CO&amp;SkinName=CCE</a>	0%	SP05042023: Al ingresar al link no aparece la relación de la contratación del primer trimestre, se sugiere relacionar un reporte, donde se pueda evidenciar las contrataciones a las que hace referencia el avance.
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	05. Política de Compras y Contratación Pública	5	Hacer uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano		Adelantar las adquisiciones de la agencia a través de la Tienda virtual del estado colombiano (De acuerdo con las necesidades de contratación. Trimestral)	Gestión contractual	1/01/2023	31/12/2023	La contratación del primer trimestre del 2023 susceptible de esta modalidad se ha surtido a través del SECOP II y la TVEC	<a href="https://www.colombiacompra.gov.co/TIENDA-VIRTUAL-DEL-ESTADO-COLOMBIANO/ORDENES-COMPRA">https://www.colombiacompra.gov.co/TIENDA-VIRTUAL-DEL-ESTADO-COLOMBIANO/ORDENES-COMPRA</a>	0%	SP05042023: Al ingresar al link no aparece la relación de la contratación del primer trimestre, se sugiere relacionar un reporte, donde se pueda evidenciar las contrataciones a las que hace referencia el avance.

PLAN DE ACCION MIPG 2023 V1



Dimensión	Política MIPG	No.	Actividad	No.2	Tareas	Área Responsable	Fecha inicio	Fecha Fin	Avance/seguimiento	Producto/Evidencia	% Avance	Observaciones
2. Direccionamiento Estratégico Planeación	06. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	1	Acompañar a los procesos de la entidad en la <b>definición</b> los indicadores estratégicos de la entidad			Todos los proceso de la entidad	1/01/2023	31/03/2023	Se realizo el acompañamiento a las areas para el levantamiento de los indicadores estrategicos.	Carpeta indicadores estrategicos	100%	
2. Direccionamiento Estratégico Planeación	06. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	2	Acompañar a los procesos de la entidad en la <b>medición</b> de indicadores estratégicos de la entidad			Todos los proceso de la entidad	1/04/2023	31/12/2023				
3. Gestión valores resultados	06. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	3	Acompañar a los procesos de la entidad en la <b>definición</b> de los indicadores de <b>Gestión</b> .			Subgerencia de Planeación.	2/01/2023	28/02/2023	En diciembre del 2022, Subgerencia de Planeación inicio la socialización con los Procesos de ATENEA, acerca de la metodología para la identificación de indicadores en la entidad; los cuales teniendo en cuenta la dinámica institucional y necesidades de priorización en la gestión de Riesgos de la entidad, se debió aplazar, sólo alcanzando a identificar algunas propuestas en borrador que a la fecha que entrarán en revisión por los procesos, para su registro ya con el formato recientemente definido.	*Evidencia de la gestión realizada mediante correos electrónicos. *Consolidado de indicadores de los riesgos de gestión identificados en la matriz vs. indicadores establecidos en la plataforma estratégica para el POAI.	50%	
3. Gestión valores resultados	06. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	4	Acompañar la identificación de los riesgos de corrupción de cada uno de los procesos de la Agencia			Subgerencia de Planeación.	1/01/2023	20/01/2023	Se publican las matrices de valoración de riesgos aprobados para la vigencia 2023	DE-FT-13 DE-FT-10 Matriz Unificada Riesgos de Corrupción	100%	
3. Gestión valores resultados	06. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	5	Acompañar la identificación de los riesgos de gestión de cada uno de los procesos de la Agencia			Subgerencia de Planeación.	1/01/2023	30/05/2023	Se publican las matrices de valoración de riesgos aprobados para la vigencia 2023	DE-FT-10 Matriz Unificada Riesgos de Gestión	100%	
3. Gestión valores resultados	06. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	6	Identificar riesgos de seguridad digital-articulado con Subgerencia de Planeación			Subgerencia TIC	2/02/2023	30/03/2023	Teniendo en cuenta que los riesgos de seguridad se alinean con la política de gestión de riesgo institucional y los criterios de valoración establecidos en esta; la subgerencia TIC se encontraba a la espera de aprobación de nueva metodología ante el comité. Por tal motivo la actividad se realizara durante el mes de abril	No aplica	0%	
3. Gestión valores resultados	06. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	7	Revisar, y actualizar si es necesario, la estructura organizacional.			Subgerencia de Planeación	1/01/2023	30/03/2023	La Alta Dirección determinó incluir la modificación de la estructura en el proyecto de fortalecimiento y rediseño organizacional, lo que implica un cambio en el cronograma, el cual establece que el ajuste a la estructura quedará terminado en el mes de Junio de 2023, en este sentido, se solicita la modificación de la fecha final de cumplimiento del compromiso. Se adjuntan evidencias de Avance	Herramienta de excel con el cruce de información de las funciones de las dependencias, agenda de reuniones y presentación de cronograma de trabajo	50%	

PLAN DE ACCION MIPG 2023 V1



Dimensión	Política MIPG	No.	Actividad	No.2	Tareas	Área Responsable	Fecha inicio	Fecha Fin	Avance/seguimiento	Producto/Evidencia	% Avance	Observaciones
3. Gestión con valores para resultados	07. Política Gobierno Digital	1	Documentar política de gobernanza de datos	1.1	Establecer los actores involucrados en la formulación de la política de gobernanza de datos	Subgerencia TIC	2/01/2023	30/05/2023	En sesiones y cronograma de trabajo se establecen los involucrados en la ejecución de actividades de arquitectura, en las cuales se encuentra la formulación de políticas	Propuesta Estrategia Arquitectura Datos 2023 Cronograma 2023 arquitectura de datos - V2	100%	
3. Gestión con valores para resultados	07. Política Gobierno Digital	1	Documentar política de gobernanza de datos	1.2	Documentar la política de gobernanza de datos.	Subgerencia TIC	2/01/2023	30/06/2023	La actividad no ha iniciado su fase de ejecución	N/A	0%	
3. Gestión con valores para resultados	07. Política Gobierno Digital	1	Documentar política de gobernanza de datos	1.3	Publicar y socializar internamente la política de gobernanza de datos	Subgerencia TIC	2/01/2023	31/07/2023	La actividad no ha iniciado su fase de ejecución	N/A	0%	
3. Gestión con valores para resultados	07. Política Gobierno Digital	2	Actualizar y publicar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETIC			Subgerencia TIC	2/01/2023	29/01/2023	El PETI se encuentra actualizado, aprobado a través de comité institucional de gestión y desemepeño y publicado en la página web institucional	Acta 5 comite G yD 27012023 PETI_publicado	100%	
3. Gestión con valores para resultados	07. Política Gobierno Digital	3	Revisar las estrategias para la implementación de arquitectura empresarial en la Agencia			Subgerencia TIC	2/01/2023	30/06/2023	La Subgerencia TIC ha participado en los ejercicios convocados para revisar las estrategias tecnologicas que permitan apoyar la implementación de la arquitectura	Sesión_arquitectura_07022023 Avances_arquitectura_15022023 Avances_arquitectura_datos_02032023	100%	
3. Gestión con valores para resultados	07. Política Gobierno Digital	4	Construir el catálogo de componentes de información basado en la arquitectura de información.			Subgerencia TIC	15/01/2023	30/06/2023	Se realizó primer ejercicio de identificación sobre el catálogo de componente de información	Catalogo de componentes de Información_Rev Entrega_catálogo	100%	
3. Gestión con valores para resultados	07. Política Gobierno Digital	5	Elaborar el modelo de arquitectura de las soluciones tecnológicas de la Agencia			Subgerencia TIC	1/03/2023	30/08/2023	Avance con la construcción de la arquitectura de datos institucional	20230316_ARQDATOS_Inventario tecnología	100%	
3. Gestión con valores para resultados	07. Política Gobierno Digital	6	Definir y documentar el marco de interoperabilidad y realizar seguimiento trimestral a los avances.			Subgerencia TIC	1/02/2023	31/12/2023	Se han participado en las sesiones convocadas en el marco de interoperabilidad con otras entidades, con el fin de validar los componentes técnicos y de seguridad de la información	Interoperabilidad_MEN_01022023 Acuerdos_intercambio	100%	
3. Gestión con valores para resultados	07. Política Gobierno Digital	7	Soportar la infraestructura tecnológica de la entidad y realizar seguimiento trimestral a los avances.			Subgerencia TIC	1/01/2023	31/12/2023	Soporte y mejora continua sobre la infraestructura tecnológica institucional	Costos OCI 2023 Evidencias implementación infraestructura	100%	
3. Gestión con valores para resultados	07. Política Gobierno Digital	8	Analizar los trámites y/o servicios digitales, para identificar la integración TICS.			Subgerencia TIC	1/02/2023	30/07/2023	Se tiene proyectado dar inicio a la actividad en el segundo trimestre del año.	No aplica	0%	
3. Gestión con valores para resultados	07. Política Gobierno Digital	9	Analizar y gestionar la integración de trámites, OPAs y servicios de información pública al portal único del Estado Colombiano			Subgerencia TIC	1/08/2023	30/09/2023				
3. Gestión con valores para resultados	07. Política Gobierno Digital	10	Construir el catálogo de sistemas de información			Subgerencia TIC	1/02/2023	30/06/2023	Se tiene proyectado dar inicio a la actividad en el segundo trimestre del año.	No aplica	0%	
3. Gestión con valores para resultados	07. Política Gobierno Digital	11	Construir Documento en el que se relacionen las necesidades generales para el desarrollo del Sistema de Información CORE a la medida (Fase 2).			Subgerencia TIC	1/02/2023	31/12/2023	Se hizo el levantamiento de requerimientos de lo solicitado por el área funcional en el primer trimestre del año.	Carpeta SICORE_Requerimientos	100%	
3. Gestión con valores para resultados	07. Política Gobierno Digital	12	Realizar la ejecución y seguimiento del proyecto para el desarrollo, pruebas, capacitación e implementación en producción del Sistema de Información CORE (Fase 2).			Subgerencia TIC	1/02/2023	31/12/2023	Se realizaron los desarrollos, pruebas y puesta en producción de los requerimientos del primer trimestre del año.	Carpeta SICORE_Pruebas	100%	
3. Gestión con valores para resultados	07. Política Gobierno Digital	13	Sensibilizar sobre la plataforma tecnológica.			Subgerencia TIC	1/04/2023	15/12/2023	Durante el primer trimestre se adelantaron las siguientes sesiones de sensibilización:  Técnicas: *Directorio Activo *PurView *Windows Defender	Defender_24022023 Active_directory_02022023 Capacitación_Microsoft_PurView_27022023 Sesiones capacitación MS365.pdf Actas Capacitación Atenea Enero 2023		SP05042023: Aunque la actividad muestra un avance, no se evalúa dentro de este trimestre dado que de acuerdo a su fecha de inicio, comienza el 01 de abril
3. Gestión con valores para resultados	07. Política Gobierno Digital	14	Parametrizar herramientas de trabajo colaborativo			Subgerencia TIC	1/01/2023	31/12/2023	Sesiones con el proveedor para la parametrización de las herramientas de trabajo colaborativo licenciadas por la entidad	Actas servicios ATENEA Enero 2023.pdf	100%	
3. Gestión con valores para resultados	07. Política Gobierno Digital	15	Realizar capacitación en el uso de los Sistemas de Información.			Subgerencia TIC	1/04/2023	15/12/2023				
3. Gestión con valores para resultados	07. Política Gobierno Digital	16	Implementar en producción los Sistemas de Información.			Subgerencia TIC	30/01/2023	31/12/2023	Se implementaron los requerimientos solicitados por el área funcional en SICORE para el primer trimestre del año.	SICORE_Despliegues	100%	
3. Gestión con valores para resultados	07. Política Gobierno Digital	17	Ejecutar el plan de remediación de vulnerabilidades			Subgerencia TIC	15/07/2023	15/12/2023				



PLAN DE ACCION MIPG 2023 V1



Dimensión	Política MIPG	No.	Actividad	No.2	Tareas	Área Responsable	Fecha inicio	Fecha Fin	Avance/seguimiento	Producto/Evidencia	% Avance	Observaciones
3. Gestión valores resultados	con para 08. Política de Seguridad Digital	1	Actualizar los activos de información			Subgerencia TIC	1/06/2023	30/06/2023	En continuidad con la actividad de identificación de activos para la vigencia 2022, se revisaron matrices que fueron entregadas en el mes de enero La actualización para la vigencia actual se realizará en el segundo trimestre	Activos_administrativa Activos_financiera Activos_CID		SP05042023: Aunque la actividad muestra un avance, no se evalua dentro de este trimestre dado que de acuerdo a su fecha de inicio, comienza el 01 de junio
3. Gestión valores resultados	con para 08. Política de Seguridad Digital	2	Identificar infraestructuras críticas en los activos de información			Subgerencia TIC	1/06/2023	30/06/2023				
3. Gestión valores resultados	con para 08. Política de Seguridad Digital	3	Publicar matriz de información anonimizada en el portal de datos abiertos y página web			Subgerencia TIC	1/07/2023	5/07/2023				
3. Gestión valores resultados	con para 08. Política de Seguridad Digital	4	Publicar índice de información clasificada y reservada en el portal de datos abiertos y página web			Subgerencia TIC	1/07/2023	5/07/2023				
3. Gestión valores resultados	con para 08. Política de Seguridad Digital	5	Identificar riesgos de seguridad digital			Subgerencia TIC	2/02/2023	30/03/2023	Teniendo en cuenta que los riesgos de seguridad se alinean con la política de gestión de riesgo institucional y los criterios de valoración establecidos en esta; la subgerencia TIC se encontraba a la espera de aprobación de nueva metodología ante el comité. Por tal motivo la actividad se realizara durante el mes de abril	No aplica	0%	
3. Gestión valores resultados	con para 08. Política de Seguridad Digital	6	Realizar seguimiento a controles y planes de tratamiento de los riesgos de seguridad digital (Seguimiento cuatrimestral)			Subgerencia TIC	30/03/2023	15/12/2023	Teniendo en cuenta que los riesgos de seguridad se alinean con la política de gestión de riesgo institucional y los criterios de valoración establecidos en esta; la subgerencia TIC se encontraba a la espera de aprobación de nueva metodología ante el comité. Por tal motivo la actividad se realizara durante el mes de abril	No aplica	0%	
3. Gestión valores resultados	con para 08. Política de Seguridad Digital	7	Seguimiento indicadores del SGSI (Seguimiento trimestral)			Subgerencia TIC	2/02/2023	15/12/2023	Se definieron indicadores durante la vigencia 2022, sin embargo, no se ha terminado el proceso con el área de planeación para formalizarlos. Con el fin de avanzar y mantener un seguimiento interno, se adelantó documentación de matriz de aplicabilidad que permite medir el indicaro propuesto en la batería de indicadores del proceso	Matriz_Aplicabilidad	0%	
3. Gestión valores resultados	con para 08. Política de Seguridad Digital	8	Sensibilizar a los colaboradores en temas de seguridad digital. (mensual)		Envío de piezas gráficas a través de correo electrónico institucional y Charlas institucionales	Subgerencia TIC	2/02/2023	15/12/2023	Solicitud de procedimiento para elaboración de piezas gráficas internas Se realizaron sesiones de capacitación abordando los siguientes temas: *Tips de seguridad relacionados con la protección de las cuentas de usuario. *Configuraciones generales de seguridad y protección de cuentas	Piezas_Graficas Sesion_seguridad_21022023 Sesion_seguridad_23022023	100%	
3. Gestión valores resultados	con para 08. Política de Seguridad Digital	9	Fortalecer la seguridad de la operación a través de la definición de la documentación del proceso.	9.1	Definir los siguientes documentos: Gestión de Copias de seguridad, Guia de identificación de riesgos de seguridad digital, Borrado seguro de información.	Subgerencia TIC	2/02/2023	31/07/2023	Se establecieron criterios para la identificaicón de riesgos de seguridad digital. Estructuración de procedimiento de gestión de usuarios y matriz de roles y perfiles	Procedimiento_Gestión_de_Usuarios_2023 Matriz_control_accesos	100%	
3. Gestión valores resultados	con para 08. Política de Seguridad Digital	9	Fortalecer la seguridad de la operación a través de la definición de la documentación del proceso.	9.2	Plan Estrategico de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de tratamiento de Riesgos de Seguridad (Manifiesto de tratamiento de riesgos de seguridad)	Subgerencia TIC	2/01/2023	31/01/2023	Elaboración del plan estrategico de seguridad de la información y plan de tratamiento de riesgos, los cuales fueron aprobados a través del comité realizado en el mes de enero	Publicacion_Planes_SGSI Acta 5 comite G yD 27012023	100%	
3. Gestión valores resultados	con para 08. Política de Seguridad Digital	10	Realizar ejercicios de análisis de vulnerabilidades sobre los servicios institucionales adquiridos por la entidad. Esta actividad depende de la puesta en marcha de nuevos servicios.			Subgerencia TIC	1/02/2023	15/12/2023	Los ejercicios sobre vulnerabilidades se tienen contemplados para el segundo trimestre de la vigencia	No aplica	0%	
3. Gestión valores resultados	con para 08. Política de Seguridad Digital	11	Realizar ejercicios de simulación phishing a los usuarios internos.			Subgerencia TIC	1/07/2023	15/09/2023				
3. Gestión valores resultados	con para 08. Política de Seguridad Digital	12	Realizar registro nacional de bases de datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio			Subgerencia TIC	2/02/2023	4/04/2023	Se realizó el registro nacional de bases de datos en la página de la superintendencia de Industria y comercio	Constancia_SIC	100%	
3. Gestión valores resultados	con para 08. Política de Seguridad Digital	13	Realizar revisiones sobre las políticas implementadas en la infraestructura tecnológica			Subgerencia TIC	1/07/2023	30/09/2023	Validación sobre la implementación de certificado SSL en la página web institucional Validación de implementación de las politicas de seguridad definidas en Microsoft office 365 Participación en auditoria a la subgerencia en donde se revisaron las politicas de seguridad	Validacion_certificado_SSL Implementaciónyvalidación_seguridad auditoria_TI	100%	
3. Gestión valores resultados	con para 08. Política de Seguridad Digital	14	Elaborar el plan continuidad TI			Subgerencia TIC	2/01/2023	30/06/2023	Se realizó sesión de entendimiento para validar los componente de alta disponibilidad y recuperación ante materialización de riesgos en los servicios de la nube	HA_DR_Oracle_17022023	100%	

PLAN DE ACCION MIPG 2023 V1



Dimensión	Política MIPG	No.	Actividad	No.2	Tareas	Área Responsable	Fecha inicio	Fecha Fin	Avance/seguimiento	Producto/Evidencia	% Avance	Observaciones
3. Gestión con valores resultados	09. Política de Defensa Jurídica	1	Implementar la política de prevención del daño antijurídico		Implementar las acciones definidas en la política de prevención del daño antijurídico, conforme a lo establecido en su plan de acción.	Oficina Asesora Jurídica	2/01/2023	31/12/2023	Actividad permanente durante el año, a cargo de las áreas técnicas definidas en el documento técnico de la Política de Prevención del Daño Antijurídico. Se preparó una pieza comunicativa para los funcionarios y contratistas de la Agencia, divulgada el día 31 de marzo de 2023 en el boletín de comunicación interna con el objeto de recordarles acerca del contenido de la política y recordando que se debe mantener su implementación al interior de sus áreas técnicas y grupos de trabajo	Pieza publicitaria divulgada Correo electrónico Divulgación de Pieza	100%	
3. Gestión con valores resultados	09. Política de Defensa Jurídica	2	Hacer seguimiento a la implementación de la política de prevención del daño antijurídico	2.1	Recibir información y tramitar los indicadores establecidos a través de la política de prevención del daño antijurídico, conforme a lo establecido en su plan de acción.	Oficina Asesora Jurídica	1/01/2023	15/12/2023	Si bien el primer reporte de la Política se generará al finalizar el primer semestre de 2023 (siendo a su vez el primer semestre de implementación de la política), a través de memorando 2023-IE-330 se solicitó a las áreas responsables un informe narrativo y cualitativo del estado de implementación de la política con corte a marzo de 2023.	Memorando seguimiento ejecución de actividades	100%	
3. Gestión con valores resultados	09. Política de Defensa Jurídica	2	Hacer seguimiento a la implementación de la política de prevención del daño antijurídico	2.2	Preparar los reportes para el Comité de conciliación sobre los resultados de implementación de la política de prevención del daño antijurídico (2023-Primer Semestre)	Oficina Asesora Jurídica	1/01/2023	30/06/2023	Conforme a lo precisado arriba, se prevé la presentación del primer semestre tras la culminación de la primera mitad de la anualidad, no obstante en la última sesión del Comité de Conciliación llevada a cabo el 24 de marzo de 2023, se expusieron nuevamente las generalidades de la política de prevención del daño antijurídico y se propuso adelantar un seguimiento parcial, de carácter cualitativo, a los avances en la implementación de las acciones previstas en el plan de acción a cargo de las áreas relacionadas con cada tema abordado en este instrumento. A través de memorando con radicación 2023 IE-330 se formalizó el requerimiento sobre avances cualitativos en la implementación de la política a los Jefes de Oficina, Gerentes y Subgerentes de esta Agencia	Memorando seguimiento ejecución de actividades Matriz de seguimiento Correo electrónico mediante el cual se remite el memorando	100%	
3. Gestión con valores resultados	09. Política de Defensa Jurídica	2	Hacer seguimiento a la implementación de la política de prevención del daño antijurídico	2.3	Preparar los reportes para el Comité de conciliación sobre los resultados de implementación de la política de prevención del daño antijurídico (2023-Segundo Semestre)	Oficina Asesora Jurídica	1/07/2023	15/12/2023				
3. Gestión con valores resultados	09. Política de Defensa Jurídica	3	Definir el plan de acción para 2023 del Comité de conciliación		Proyectar la propuesta de plan de acción y aprobación por parte del Comité	Oficina Asesora Jurídica	1/01/2023	15/02/2023	En sesión del 9 de febrero de 2023 se discutió y aprobó el plan de acción del comité de conciliación, por parte de dicha instancia	Acta sesión 3 Propuesta Plan de Acción Comité de Conciliación ATENEA 2023	100%	

PLAN DE ACCION MIPG 2023 V1



Dimensión	Política MIPG	No.	Actividad	No.2	Tareas	Área Responsable	Fecha inicio	Fecha Fin	Avance/seguimiento	Producto/Evidencia	% Avance	Observaciones
3. Gestión valores resultados	10. Política de Mejora normativa	1	Definir la agenda regulatoria 2023		Consolidar los asuntos de la agenda que se prevén regular para la anualidad 2023 y realizar la respectiva publicación.	Oficina Asesora Jurídica	1/01/2023	31/03/2023	Se realizó la consolidación del documento de Agenda Regulatoria y en cumplimiento de las Directrices emitidas por la secretaría Jurídica Distrital se realizó la publicación de la misma en el aplicativo Legal Bog, de igual manera se publicó en la pagina de la Agencia Atenea.	Consolidado Agenda Regulatoria Archivo Excel PDF Publicación Legal Bog Pantallazo Publicación Pagina ATENEA	100%	
3. Gestión valores resultados	10. Política de Mejora normativa	2	Definir la agenda regulatoria 2024	2.1	Consultar con las áreas de la Agencia los asuntos que se prevén regular para la anualidad de la agenda 2024	Oficina Asesora Jurídica	1/10/2023	31/10/2023				
3. Gestión valores resultados	10. Política de Mejora normativa	2	Definir la agenda regulatoria 2024	2.2	Consolidar los asuntos de la agenda que se prevén regular para la anualidad 2024 y realizar la respectiva publicación.	Oficina Asesora Jurídica	1/11/2023	31/12/2023				
3. Gestión valores resultados	10. Política de Mejora normativa	3	Actualizar el normograma de la entidad 2023-Primer Semestre	3.1	Realizar el requerimiento a las áreas para identificación de normas expedidas en la anualidad	Oficina Asesora Jurídica	1/06/2023	2/06/2023				
3. Gestión valores resultados	10. Política de Mejora normativa	3	Actualizar el normograma de la entidad 2023-Primer Semestre	3.2	Consolidar las normas actualizadas para publicación	Oficina Asesora Jurídica	1/01/2023	30/06/2023	Desde la Oficina Asesora jurídica en articulación con la subgerencia Administrativa se ha estado alimentando el archivo denominado Normatividad Interna, es decir con aquellos actos administrativos emitidos por la Agencia.  De igual manera en la reunión celebrada el pasado 22 de marzo con el area de Planeación y el web master se estableció la habilitación del espacio en la pagina para publicar los actos administrativos de caracter general que componen el normograma, estamos pendientes a la información de esta área.	Archivo Normograma Interno Remisión a la Jefe Oficina Asesora Jurídica del Normograma Pantallazo reunión	100%	
3. Gestión valores resultados	10. Política de Mejora normativa	3	Actualizar el normograma de la entidad 2023-Segundo Semestre	3.3	Realizar el requerimiento a las áreas para identificación de normas expedidas en la anualidad	Oficina Asesora Jurídica	1/12/2023	2/12/2023				
3. Gestión valores resultados	10. Política de Mejora normativa	3	Actualizar el normograma de la entidad 2023-Segundo Semestre	3.4	Consolidar las normas actualizadas para publicación	Oficina Asesora Jurídica	1/11/2023	23/12/2023				

PLAN DE ACCION MIPG 2023 V1



Dimensión	Política MIPG	No.	Actividad	No.2	Tareas	Área Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Avance/seguimiento	Producto/Evidencia	% Avance	Observaciones
3. Gestión con valores resultados	11. Política de Servicio al ciudadano	1	Gestionar Infraestructura para la prestación de servicios a la ciudadanía suficiente y adecuada	1.1	Implementar en el local de atención del Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía, herramientas tecnológicas de SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE TURNOS SAT	Subgerencia Administrativa	1/01/2023	30/05/2023	Con la apertura de nuevo punto de atención a la ciudadanía de la Agencia se instala un sistema de turnos para la adecuada atención a la ciudadanía.	Sistema de turnos instalado en la nueva sede de servicio a la ciudadanía.	0%	SP05042023: No se encuentra soporte en la carpeta compartida
3. Gestión con valores resultados	11. Política de Servicio al ciudadano	1	Gestionar Infraestructura para la prestación de servicios a la ciudadanía suficiente y adecuada	1.2	Implementar en el local de atención del Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía, así como en las instalaciones administrativas de la Entidad, BUZON DE SUGERENCIAS, como herramientas de presentación de solicitudes para cliente interno (Ventana hacia adentro) y Cliente externo (Ventana hacia afuera - ciudadanía).	Subgerencia Administrativa	1/01/2023	30/05/2023	Actividad en proceso. El buzón de sugerencias para el nuevo punto de atención a la ciudadanía se encuentra en proceso de elaboración. La fecha estimada de instalación se tiene contemplada para el 15 de abril de 2023.		0%	SP05042023: No se relaciona el nombre del soporte en la columna evidencia, ni el soporte en la carpeta compartida.
3. Gestión con valores resultados	11. Política de Servicio al ciudadano	2	Articular interinstitucionalmente el mejoramiento de los canales de servicio a la ciudadanía	2.1	Implementar TERRITORIALIZACIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL, mediante articulación interinstitucional que permita presencia institucional sectorial (1 Punto en la SED) y pública distrital en general (3 Puntos en Red Cade), suscribiendo los convenios interadministrativos y Acuerdos de Niveles de servicio (ANS), que correspondan	Subgerencia Administrativa	1/01/2023	30/05/2023	Se realizó el día 30 de marzo de 2023 reunión con la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, con el fin de validar los requisitos para la celebración del convenio interadministrativo y el acuerdo de nivel de servicio para que la Agencia pueda hacer presencia en 3 puntos de atención de la Red Cade, cuya disponibilidad está siendo validada por la Secretaría General.	Reunión programada a través de teams.	0%	SP05042023: El soporte relacionado en la carpeta compartida es diferente al relacionado en la columna evidencias de este documento y no hace referencia a la reunión realizada el día 30 de marzo se sugiere cargar el acta de la reunión.
3. Gestión con valores resultados	11. Política de Servicio al ciudadano	2	Articular interinstitucionalmente el mejoramiento de los canales de servicio a la ciudadanía	2.2	Fortalecer los Canales de Atención mediante implementación y ARTICULACIÓN DE OMNISCANALIDAD LINEA 195, con implementación de chat en pagina web y WhatsApp business, llamada de voz, mensajería en texto y mailing	Subgerencia Administrativa	1/01/2023	30/06/2023	Se realiza la publicación del proceso contractual del Business Process Outsourcing - BPO, cuyo objeto contractual será la prestación de servicios de un centro de contacto o servicios BPO que permitan gestionar de manera eficaz y eficiente el servicio de atención a la ciudadanía, por medio de canales telefónico, virtual y escrito, así como el presencial en los diferentes puntos de atención ofrecidos por ATENEA. Igualmente dentro del proceso está contemplado que los servicios de BPO presten servicios de chatbot, CRM, chat, IVR, encuestas de satisfacción y videollamadas. Esta actividad deberá ser sujeta de modificación.	Estudios previos del proceso de servicio de BPO.	100%	
3. Gestión con valores resultados	11. Política de Servicio al ciudadano	3	Gestionar espacios de Investigación y conocimiento	3	Promover de forma trimestral ESPACIOS DE RELACIONAMIENTO INTERNO con los procesos que han sido sujetos de control preventivo, en consideración a los ejercicios de Calidad & Seguimiento periódico al ciclo de servicio, a fin de indagar respecto de acciones de mejoramiento continuo posibles de implementar para fortalecer la prestación de los servicios.	Subgerencia Administrativa	1/01/2023	30/05/2023	Se realiza el 14 de marzo de 2023 un proceso de inducción y reintroducción hacia la socialización administrativa y operativa del Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía de Ateña, en donde participaron los referentes de las áreas y colaboradores de servicio a la ciudadanía de la Agencia.	Presentación de la inducción y reintroducción realizada.	100%	SP05042023: El soporte relacionado en la carpeta compartida tiene un nombre diferente al relacionado en la columna avance de este documento, se solicita ajustar el nombre de la evidencia.
3. Gestión con valores resultados	11. Política de Servicio al ciudadano	4	Gestionar el Uso Intensivo de las TIC	4	Identificar y proponer a Comunicaciones y TICS la creación de OTROS MEDIOS VIRTUALES DE INTERACCIÓN CON LA CIUDADANÍA, COMO LO SON EL CHAT Y LOS BOTONES VIRTUALES DE RADICACIÓN Y SEGUIMIENTO A PETICIONES	Subgerencia Administrativa	1/01/2023	30/05/2023	Se realiza la publicación del proceso contractual del Business Process Outsourcing - BPO, cuyo objeto contractual será la prestación de servicios de un centro de contacto o servicios BPO que permitan gestionar de manera eficaz y eficiente el servicio de atención a la ciudadanía, por medio de canales telefónico, virtual y escrito, así como el presencial en los diferentes puntos de atención ofrecidos por ATENEA. Igualmente dentro del proceso está contemplado que los servicios de BPO presten servicios de chatbot, CRM, chat, IVR, encuestas de satisfacción y videollamadas. Esta actividad deberá ser sujeta de modificación.	Estudios previos del proceso de servicio de BPO.	100%	
3. Gestión con valores resultados	11. Política de Servicio al ciudadano	5	Adelantar actividades de Seguimiento y evaluación	5	Generar la socialización de INFORME SEMESTRAL, en el que concurren principalmente INFORME DE PQRSY Satisfacción & Percepción, para Comité Directivo, procurando recomendaciones tendientes al cumplimiento de criterios de oportunidad, coherencia, calidad, calidez y manejo del sistema; eficiencia en la gestión de trámites y servicios y mejoramiento continuo del servicio.	Subgerencia Administrativa	1/01/2023	31/12/2023	Esta actividad se realizará en el mes de julio de 2023 una vez finalice el primer semestre del año.	NA	0%	
3. Gestión con valores resultados	11. Política de Servicio al ciudadano	6	Proponer actividades de Mejoramiento continuo	6.1	Realizar SEGUIMIENTO A PQRSY (semanal, mensual, trimestral y semestral), Conforme a la oficialización institucional ante el sector (Secretaría General, Veeduría General, entre otros) y mediante la utilización del sistema oficial de radicación interno	Subgerencia Administrativa	1/01/2023	31/12/2023	Se realiza de manera semanal y mensual el seguimiento a la gestión de correspondencia y PQRSY que recibe la entidad a través de los diferentes canales de atención. La información se encuentra registrada en las bases de datos dispuestas para tal fin.	Presentación de seguimiento a la gestión de correspondencia y PQRSY de la Agencia.	100%	
3. Gestión con valores resultados	11. Política de Servicio al ciudadano	6	Proponer actividades de Mejoramiento continuo	6.2	Realizar EJERCICIOS DE CALIDAD & SEGUIMIENTO PERIODICO AL CICLO DEL SERVICIO, en los canales oficiales Escritos, presenciales, telefónicos y/o Virtuales, mediante Cliente incognito, procurando analizar el cumplimiento a criterios de oportunidad, coherencia, calidad, calidez y manejo del sistema, así como el uso lenguaje claro e incluyente en el relacionamiento con la ciudadanía	Subgerencia Administrativa	1/01/2023	31/12/2023			0%	SP05042023: No se evidencia reporte
3. Gestión con valores resultados	11. Política de Servicio al ciudadano	7	Fortalecer la capacidad de la ciudadanía para hacer efectivo el goce de sus derechos	7	Crear la propuesta de ESTRATEGIA DE LENGUAJE CLARO E INCLUYENTE, en articulación con el proceso de Gestión de Comunicaciones, para el fortalecimiento continuo del relacionamiento con la ciudadanía mediante canales oficiales, comunicaciones y actos administrativos, a incorporar en el MANUAL INTERNO DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	Subgerencia Administrativa	1/01/2023	30/05/2023			0%	SP05042023: No se evidencia reporte
3. Gestión con valores resultados	11. Política de Servicio al ciudadano	8	Gestionar Infraestructura para la prestación de servicios a la ciudadanía suficiente y adecuada	8.1	ADOPTAR PUNTO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, MEDIANTE LA EXISTENCIA DE LOCAL de Servicio a la Ciudadanía con cumplimiento a criterios de accesibilidad universal (NTC 6047), comportando principalmente zonas operativas de anfitrión, radicación y atención, así como zonas de gestión administrativa para el equipo de servicio a la ciudadanía	Subgerencia Administrativa	1/01/2023	30/05/2023	Se realiza el 6 de marzo de 2023 la apertura al nuevo punto de servicio a la ciudadanía ubicado en la Carrera 13 A Nro. 28-38 Local 132 Parque Central Bawaria, el cual se encuentra dotado para la adecuada atención a la ciudadanía que se acerca a la Agencia a solicitar sus servicios. El punto cuenta con 1 módulo de información, 2 módulos para la radicación de correspondencia, 4 módulos para la atención presencial y sala de capacitación. Así mismo cuenta con dos baños para uso exclusivo de la ciudadanía (místo, discapacidad), espacio para la atención preferencial y ubicación de silla de ruedas, sala de espera, sistema de digiturno y señalética en lengua de señas, lenguaje braille y ADA. Igualmente cuenta con un espacio en el segundo piso para uso exclusivo de los colaboradores de la Agencia, incluyendo personal de la Gerencia de Posmedia con el fin de poder brindar información adicional a los ciudadanos en caso de requerirse.		0%	SP05042023: Se debe relacionar algún soporte como evidencia del cumplimiento de la actividad, puede ser fotografías, documento entre otros.
3. Gestión con valores resultados	11. Política de Servicio al ciudadano	8	Gestionar Infraestructura para la prestación de servicios a la ciudadanía suficiente y adecuada	8.2	Implementar en el local de atención del Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía, así como en las instalaciones administrativas de la Entidad, BUZON DE SUGERENCIAS, como herramientas de presentación de solicitudes para cliente interno (Ventana hacia adentro) y Cliente externo (Ventana hacia afuera - ciudadanía).	Subgerencia Administrativa	1/01/2023	30/05/2023	Actividad repetida. Corresponde a la actividad 1.2. Se solicitará la eliminación de la actividad. Actividad en proceso. El buzón de sugerencias para el nuevo punto de atención a la ciudadanía se encuentra en proceso de elaboración. La fecha estimada de instalación se tiene contemplada para el 15 de abril de 2023.		0%	SP05042023: No se relaciona el nombre del soporte en la columna evidencia, ni el soporte en la carpeta compartida.
3. Gestión con valores resultados	11. Política de Servicio al ciudadano	9	Apoyar la cualificación de los equipos de trabajo	9.1	Solicitar a Talento Humano jornadas de CUALIFICACIÓN Y/O CAPACITACIÓN (inducción y/o reintroducción) a colaboradores(a)s (funcionarios y/o contratistas), en temáticas relacionadas con Política Institucional & Pública de Servicio a la Ciudadanía (Protocolos, atención especial y preferente a infantes, personas en situación de discapacidad, embarazadas, niños, niñas, adolescentes, adulto mayor y veterano de la fuerza pública y en general personas en estado de indefensión y o de debilidad manifiesta), el lenguaje claro e incluyente, entre otras.	Subgerencia Administrativa	1/01/2023	31/12/2023			0%	SP05042023: No se evidencia reporte
3. Gestión con valores resultados	11. Política de Servicio al ciudadano	9	Apoyar la cualificación de los equipos de trabajo	9.2	Crear estrategia de RECONOCIMIENTO A LAS LABORES, para implementar en colaboradores del Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía de forma semestral	Subgerencia Administrativa	1/01/2023	31/12/2023			0%	SP05042023: No se evidencia reporte
3. Gestión con valores resultados	11. Política de Servicio al ciudadano	10	Articular interinstitucionalmente el mejoramiento de los canales de servicio a la ciudadanía	10.1	Proponer formalmente TERRITORIALIZACIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL, mediante articulación interinstitucional que permita presencia institucional sectorial (1 Punto en la SED) y pública distrital en general (3 Puntos en Red Cade), disponiendo de los convenios interadministrativos y Acuerdos tipo de Niveles de servicio (ANS), que correspondan	Subgerencia Administrativa	1/01/2023	31/12/2023	Actividad repetida. Corresponde a la actividad 2.1. Se solicitará la eliminación de la actividad. Se realizó el día 30 de marzo de 2023 reunión con la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, con el fin de validar los requisitos para la celebración del convenio interadministrativo y el acuerdo de nivel de servicio para que la Agencia pueda hacer presencia en 3 puntos de atención de la Red Cade, cuya disponibilidad está siendo validada por la Secretaría General.	Reunión programada a través de teams.	0%	SP05042023: El soporte relacionado en la carpeta compartida es diferente al relacionado en la columna evidencias de este documento y no hace referencia a la reunión realizada el día 30 de marzo se sugiere cargar el acta de la reunión.
3. Gestión con valores resultados	11. Política de Servicio al ciudadano	10	Articular interinstitucionalmente el mejoramiento de los canales de servicio a la ciudadanía	10.2	Proponer el Fortalecimiento de Canales de Atención mediante oferta de ARTICULACIÓN DE OMNISCANALIDAD LINEA 195, con implementación de chat en pagina web y WhatsApp business, llamada de voz, mensajería en texto y mailing	Subgerencia Administrativa	1/01/2023	30/05/2023	Actividad repetida. Corresponde a la actividad 2.2. Se solicitará la eliminación de la actividad. Se realiza la publicación del proceso contractual del Business Process Outsourcing - BPO, cuyo objeto contractual será la prestación de servicios de un centro de contacto o servicios BPO que permitan gestionar de manera eficaz y eficiente el servicio de atención a la ciudadanía, por medio de canales telefónico, virtual y escrito, así como el presencial en los diferentes puntos de atención ofrecidos por ATENEA. Igualmente dentro del proceso está contemplado que los servicios de BPO presten servicios de chatbot, CRM, chat, IVR, encuestas de satisfacción y videollamadas. Esta actividad deberá ser sujeta de modificación.	Estudios previos del proceso de servicio de BPO.	100%	
3. Gestión con valores resultados	11. Política de Servicio al ciudadano	11	Gestionar espacios de Investigación y conocimiento	11	Promover de forma trimestral ESPACIOS DE RELACIONAMIENTO INTERNO con los procesos que han sido sujetos de control preventivo, en consideración a los ejercicios de Calidad & Seguimiento periódico al ciclo de servicio, a fin de indagar respecto de acciones de mejoramiento continuo posibles de implementar para fortalecer la prestación de los servicios	Subgerencia Administrativa	1/01/2023	31/12/2023	Actividad repetida. Corresponde a la actividad Filia 115. Se solicitará la eliminación de la actividad. Se realiza el 14 de marzo de 2023 un proceso de inducción y reintroducción hacia la socialización administrativa y operativa del Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía de Ateña, en donde participaron los referentes de las áreas y colaboradores de servicio a la ciudadanía de la Agencia.	Presentación de la inducción y reintroducción realizada.	100%	
3. Gestión con valores resultados	11. Política de Servicio al ciudadano	12	Fortalecer la capacidad de la ciudadanía para hacer efectivo el goce de sus derechos	12.1	FORMALIZAR LA EXISTENCIA DEL PROCESO de Gestión de Servicio a la Ciudadanía, ante Secretaría General, procurando articular la oferta institucional en <i>tablas de promoción Distrital general como lo son SuperCADES, CADE Virtual, SUIT y Guía de Trámites &amp; Servicios</i>	Subgerencia Administrativa	1/01/2023	30/05/2023			0%	SP05042023: No se evidencia reporte
3. Gestión con valores resultados	11. Política de Servicio al ciudadano	12	Fortalecer la capacidad de la ciudadanía para hacer efectivo el goce de sus derechos	12.2	FORMALIZAR LA EXISTENCIA DEL PROCESO de Gestión de Servicio a la Ciudadanía, <i>ante la Secretaría General y su Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía</i> , conforme a la socialización de oferta institucional, trámites, servicios u OPAS.	Subgerencia Administrativa	1/01/2023	30/05/2023	Actividad repetida. Corresponde a la actividad 12.1. Se solicitará la eliminación de la actividad.		0%	SP05042023: No se evidencia reporte

# PLAN DE ACCION MIPG 2023 V1



Dimensión	Política MIPG	No.	Actividad	No.2	Tareas	Área Responsable	Fecha inicio	Fecha Fin	Avance/seguimiento	Producto/Evidencia	% Avance	Observaciones
3. Gestión con valores para resultados	12. Política de Racionalización de trámites	1	Inscribir en la plataforma SUIT de los tramites , OPAS, consultas y accesos a la información aprobados por Función Pública	1.1		Subgerencia de Planeación	1/02/2023	31/03/2023	A la fecha se han realizado todos los requerimientos solicitados por función pública con el fin de recibir el usuario y contraseña , así como el acompañamiento en la validación y apobación de la información en la Plataforma SUIT. A la fecha no hemos recibido respuesta de Función Pública	Se anexa cadena de correos enviados a Función Pública evidenciando la trazabilidad realizada	50%	

PLAN DE ACCION MIPG 2023 V1



Dimensión	Política MIPG	No.	Actividad	No.2	Tareas	Área Responsable	Fecha inicio	Fecha Fin	Avance/seguimiento	Producto/Evidencia	% Avance	Observaciones
3. Gestión valores para resultados	13. Política de Ciudadana en Pública.	Participación en la Gestión 1	Actualizar la caracterización de los grupos de valor			Gerencia de Estrategia	1/01/2023	30/06/2023	Se realizaron cambios en la estructura del documento y en las definiciones de los grupos de valor	CARACTERIZACIÓN CIUDADANA	100%	
3. Gestión valores para resultados	13. Política de Ciudadana en Pública.	Participación en la Gestión 2	Realizar diagnostico del estado de la Participación Ciudadana en la entidad.			Gerencia de Estrategia	2/01/2023	28/02/2023	Se realizó el informe diagnóstico de la participación ciudadana en consonancia con los lineamientos dados desde Secretaría General para dar cumplimiento	Informe diagnóstico participación ciudadana	100%	
3. Gestión valores para resultados	13. Política de Ciudadana en Pública.	Participación en la Gestión 3	Identificar y desarrollar los espacios de dialogo permanente con la ciudadanía			Gerencia de Estrategia	1/01/2023	31/12/2023	Se identificaron los espacios de participación ciudadana	Espacios de participación ciudadana	100%	
3. Gestión valores para resultados	13. Política de Ciudadana en Pública.	Participación en la Gestión 4	Sistematizar las observaciones y dudas que salgan de los espacios de dialogo permanente y la Audiencia			Gerencia de Estrategia	1/01/2023	31/12/2023	Se diseño una herramienta, sujeta a ajustes y observaciones por parte de las áreas misionales para recoger las observaciones de los espacios de dialogo permanente.	Formulario espacios de participación	100%	
3. Gestión valores para resultados	13. Política de Ciudadana en Pública.	Participación en la Gestión 5	Dar respuesta a la ciudadanía sobre las dudas, necesidades y observaciones			Gerencia de Estrategia	1/01/2023	31/12/2023	Se diseño una herramienta, para la asistencia y evaluación de los espacios de participación por parte de los grupos de valor, que arrojará los medios y/o canales por los que desean ser informados de las respuestas. Esta herramienta se encuentra sujeta a ajustes y observaciones para que inicie su fase de piloto en los espacios de participación	Formulario de asistencia y evaluación de espacios	100%	
3. Gestión valores para resultados	13. Política de Ciudadana en Pública.	Participación en la Gestión 6	Hacer seguimiento a la estrategia de Rendición de Cuentas			Subgerencia de Planeación	1/04/2023	31/12/2023				

# PLAN DE ACCION MIPG 2023 V1



Dimensión	Política MIPG	No.	Actividad	No.2	Tareas	Área Responsable	Fecha inicio	Fecha Fin	Avance/seguimiento	Producto/Evidencia	% Avance	Observaciones
4. Evaluación de resultados	14. Política de seguimiento y evaluación de desempeño institucional	1	Hacer seguimiento a los proyectos de inversión en las diferentes plataformas (SEGPLAN-SPI). (Seguimiento Mensual)			Subgerencia de planeación	1/01/2023	31/12/2023	Se reportó en SPI en enero, febrero y marzo, el reporte de Segplan se realiza en el mes de abril.	* Reporte SPI	100%	
4. Evaluación de resultados	14. Política de seguimiento y evaluación de desempeño institucional	2	Elaborar informes de seguimiento trimestral de las diferentes metas, presupuestos y población diferencial, con el fin de presentar resultado a los actores internos y externos.			Subgerencia de planeación	1/01/2023	31/12/2023	Se encuentra en consolidación y su informe se presenta en el cuarto mes del año	SEGUIMIENTO DE PROYECTOS MARZO	100%	
4. Evaluación de resultados	14. Política de seguimiento y evaluación de desempeño institucional	3	Realizar autodiagnóstico para conocer el avance en cada una de las dimensiones de MIPG.			Subgerencia de planeación	1/07/2023	29/09/2023				
4. Evaluación de resultados	14. Política de seguimiento y evaluación de desempeño institucional	4	Realizar seguimiento trimestral al estado de la gestión del modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG			Subgerencia de planeación	1/01/2023	31/12/2023	Se realiza con el seguimiento a este Plan de Acción MIPG 2023	Plan de Acción MIPG 2023	100%	

PLAN DE ACCION MIPG 2023 V1



Dimensión	Política MIPG	No.	Actividad	No.2	Tareas	Área Responsable	Fecha inicio	Fecha Fin	Avance/seguimiento	Producto/Evidencia	% Avance	Observaciones
5. Información y Comunicación	15. Política Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	1	Construir el Programa de Gestión Documental de acuerdo con las directrices emitidas por el Archivo General de la Nación	1.1	Definir las directrices para la Gestión Documental de la entidad y construir la propuesta de Programa de Gestión Documental y presentarla al Comité Administrativo y de gestión para su aprobación.	Gerencia de Gestión Corporativa	1/01/2023	24/02/2023	Documento elaborado	Documento PGD	100%	
5. Información y Comunicación	15. Política Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	1	Construir el Programa de Gestión Documental de acuerdo con las directrices emitidas por el Archivo General de la Nación	1.2	Revisar y aprobar el Programa de Gestión Documental	Comité Administrativo y de Gestión	25/02/2023	10/03/2023	En estado de revisión por parte del grupo de gestión documental, pendiente presentación final por construcción de memoria descriptiva y TRD	PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	50%	
5. Información y Comunicación	15. Política Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	1	Construir el Programa de Gestión Documental de acuerdo con las directrices emitidas por el Archivo General de la Nación	1.3	Definir las herramientas tecnológicas necesarias para la implementación de lo establecido en el Programa de Gestión Documental.	Gerencia de Gestión Corporativa	1/01/2023	30/03/2023	Solicitud información actualización del Sistema de información Integrado de Gestión Documental y Archivo – SIGA.	Oficios, Ficha técnica	0%	SP05042023: El soporte relacionado es del año 2022, relacionar un correo o documento donde se evidencie la definición de las herramientas tecnológicas necesarias para la implementación de lo establecido en el Programa de Gestión Documental.
5. Información y Comunicación	15. Política Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	1	Construir el Programa de Gestión Documental de acuerdo con las directrices emitidas por el Archivo General de la Nación	1.4	Implementar la herramienta para el funcionamiento del Programa de Gestión Documental	Gerencia de Gestión Corporativa	15/04/2023	31/10/2023	En proceso de implementación (SIGA), a la fecha fase 1, el proyecto para el sistema en los módulos de gestión comprende varias fases así: Fase 1: Recolección de Información Fase 2: Instalación de los componentes en los servidores Fase 3: Parametrización del sistema Fase 4: Capacitación a los Usuarios. Fase 5: Puesta en marcha	Formatos, planillas, plantillas		SP05042023: Aunque la actividad muestra un avance, no se evalúa dentro de este trimestre dado que de acuerdo a su fecha de inicio, comienza el 01 de junio
5. Información y Comunicación	15. Política Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	2	Fortalecer la cultura de la gestión documental al interior de la entidad.	2.1	Capacitar y sensibilizar a los colaboradores de la entidad, con el fin de preparar y transferir el conocimiento en materia de gestión documental, a través de la programación de jornadas realizadas cuatrimestralmente.	Gerencia de Gestión Corporativa	1/01/2023	31/12/2023	Capacitaciones	Presentaciones, actas	100%	



PLAN DE ACCION MIPG 2023 V1



Dimensión	Política MIPG	No.	Actividad	No.2	Tareas	Área Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Avance/seguimiento	Producto/Evidencia	% Avance	Observaciones
5. Información Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	1	Publicar matriz de información anonimizada en el portal de datos abiertos y página web			Subgerencia TIC	1/07/2023	5/07/2023				
5. Información Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	2	Publicar índice de información clasificada y reservada en el portal de datos abiertos y página web			Subgerencia TIC	1/07/2023	5/07/2023				
5. Información Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	3	Adelantar actividades de Seguimiento y evaluación	3.1	Asegurar publicación trimestral de <b>INFORMES DE PROQS</b>	Subgerencia Administrativa	1/01/2023	31/12/2023	Esta publicación se realizó mes venido; es decir en el mes de abril de 2023 se publicará el informe correspondiente al primer trimestre de 2023.		0%	SP05042023: Se solicita relacionar un soporte que demuestre un avance en la actividad que va a permitir tener un informe trimestral
5. Información Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	3	Adelantar actividades de Seguimiento y evaluación	3.2	Asegurar publicación semestral de <b>INFORME SATISFACCIÓN &amp; PERCEPCIÓN</b> , procurando <b>MONITOREO DE CANALES</b> a fin de determinar su correcto funcionamiento	Subgerencia Administrativa	1/01/2023	31/12/2023	A partir del mes de abril de 2023 se iniciará a aplicar la encuesta de satisfacción diseñada para tal fin. El informe se presentará en el mes de julio de 2023 correspondiente al primer semestre de 2023.	Formato de encuesta de satisfacción aprobado por la Subgerencia de Planeación.	100%	
5. Información Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	4	Articular interinstitucionalmente el mejoramiento de los canales de servicio a la ciudadanía		Asegurar la publicación de la <b>CARTA DE TRATO DIGNO</b>	Subgerencia Administrativa	15/09/2022	31/12/2023	Se remitió a la Oficina Asesora de Comunicaciones la Carta de Trato Digno de la Entidad para su diagramación, la fue remitida al Proceso de Servicio a la Ciudadanía para su revisión.	Carta de trato digno diagramada	100%	
5. Información Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	5	Definir las acciones a seguir a partir del reporte de calificación del cumplimiento al índice que mide el nivel de avance en el cumplimiento de la Ley de Transparencia.		Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora documentadas, relacionadas con el cumplimiento del Índice.	Subgerencia de Planeación	1/01/2023	30/06/2023	Se realizó seguimiento a cumplimiento de acciones de mejora con corte al mes de enero de 2023.	Matriz con seguimiento de acciones de mejora.	100%	
5. Información Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	6	Realizar validación cuatrimestral. (Dos veces al año, antes de reporte a Procuraduría), del cumplimiento de los requisitos establecidos en la línea normativa de la política, a través de la verificación de la publicación de la información en la página web, y notificar a las responsables sobre el resultado de esta validación.	6.1	Verificar, aplicando la matriz ITA de la Procuraduría, la publicación y/o actualización de información en la página web.	Subgerencia de Planeación	18/04/2023	29/04/2023				
5. Información Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	6	Realizar validación cuatrimestral. (Dos veces al año, antes de reporte a Procuraduría), del cumplimiento de los requisitos establecidos en la línea normativa de la política, a través de la verificación de la publicación de la información en la página web, y notificar a las responsables sobre el resultado de esta validación.	6.2	Notificar, a través de correo electrónico, a cada uno de los responsables de publicación y/o actualización de información en la página web, sobre los resultados de la validación. Solicitando realizar ajustes cuando aplique.	Subgerencia de Planeación	2/05/2023	6/05/2023				
5. Información Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	6	Realizar validación cuatrimestral. (Dos veces al año, antes de reporte a Procuraduría), del cumplimiento de los requisitos establecidos en la línea normativa de la política, a través de la verificación de la publicación de la información en la página web, y notificar a las responsables sobre el resultado de esta validación.	6.3	Realizar validación luego de ajustes y notificar sobre el estado de avance a la Alta Dirección.	Subgerencia de Planeación	9/05/2023	13/05/2023				
5. Información Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	6	Realizar validación cuatrimestral. (Dos veces al año, antes de reporte a Procuraduría), del cumplimiento de los requisitos establecidos en la línea normativa de la política, a través de la verificación de la publicación de la información en la página web, y notificar a las responsables sobre el resultado de esta validación.	6.4	Verificar, aplicando la matriz ITA de la Procuraduría, la publicación y/o actualización de información en la página web.	Subgerencia de Planeación	28/08/2023	31/08/2023				
5. Información Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	6	Realizar validación cuatrimestral. (Dos veces al año, antes de reporte a Procuraduría), del cumplimiento de los requisitos establecidos en la línea normativa de la política, a través de la verificación de la publicación de la información en la página web, y notificar a las responsables sobre el resultado de esta validación.	6.5	Notificar, a través de correo electrónico, a cada uno de los responsables de publicación y/o actualización de información en la página web, sobre los resultados de la validación. Solicitando realizar ajustes cuando aplique.	Subgerencia de Planeación	4/09/2023	9/09/2023				
5. Información Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	6	Realizar validación cuatrimestral. (Dos veces al año, antes de reporte a Procuraduría), del cumplimiento de los requisitos establecidos en la línea normativa de la política, a través de la verificación de la publicación de la información en la página web, y notificar a las responsables sobre el resultado de esta validación.	6.6	Realizar validación luego de ajustes y notificar sobre el estado de avance a la Alta Dirección.	Subgerencia de Planeación	11/09/2023	16/09/2023				
5. Información Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	7	Mantener actualizada la información de la operación de la entidad que como sujeto obligado debemos publicar en la página web		Hacer revisión bimensual y mantener actualizada la publicación de la información de operaciones de la cual es responsable la Subgerencia de Planeación, en la medida en que se requiera y asegurar que los enlaces dispuestos para la consulta ciudadana estén activos.	Subgerencia de Planeación	1/01/2023	31/12/2023	En marco de la responsabilidad de la Subgerencia de Planeación, como líderes del Modelo de Operación, se modificó el espacio de publicación de la información del Mapa de procesos, con el fin de garantizar el acceso a la información para clientes internos y ciudadanos.	Se presenta evidencia de modificación del botón de transparencia	100%	
5. Información Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	8	Mantener actualizada la información de la gestión presupuestal de la Entidad que como sujeto obligado debemos publicar en la página web		Hacer revisión bimensual y mantener actualizada la publicación de la información presupuestal de la cual es responsable la Subgerencia de Planeación, en la medida en que se requiera y asegurar que los enlaces dispuestos para la consulta ciudadana estén activos.	Subgerencia de Planeación	1/01/2023	31/12/2023	Se está adelantando la revisión del seguimiento de liberación de saldos y solicitudes de presupuesto, seguimiento al plan de gasto y viabilidades junto con el traslado de nuevos por proyecto, los cuales se evaluarán en el segundo bimestre para publicación	Actas de reunión adelantadas para la revisión y seguimientos	100%	
5. Información Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	9	Mantener actualizada la información contractual que como sujeto obligado debemos publicar en la página web, específicamente el botón de transparencia.		Hacer revisión bimensual y mantener actualizada la publicación de la información contractual en la medida en que se requiera y asegurar que los enlaces dispuestos para la consulta ciudadana estén activos.	Subgerencia Administrativa	1/01/2023	31/12/2023	Se revisó la página web de la Agencia, verificando que la información contractual objeto de publicación está actualizada y se publicó la versión inicial del PAA 2023	PAA 2023 versión inicial Consolidado Normograma y los archivos acceso informacion publica/3-contratacion/plan anual-de-adquisiciones	100%	
5. Información Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	10	Mantener actualizada la información de la gestión Financiera de la Entidad que como sujeto obligado debemos publicar en la página web, específicamente el botón de transparencia.		Hacer revisión bimensual y mantener actualizada la publicación de la información financiera en la medida en que se requiera y asegurar que los enlaces dispuestos para la consulta ciudadana estén activos.	Subgerencia Financiera	1/01/2023	31/12/2023	Se publican mensualmente informes de ejecución presupuestal de ingresos, gastos y reservas de la Agencia en la página web.	Informes publicados en página web	0%	SP05042023: Se solicita relacionar un soporte que demuestre un avance en la actividad, dado que aunque dice que se encuentra en la página web no especifica en que parte, se sugiere cargar los reportes a la carpeta compartida para tal fin
5. Información Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	11	Actualizar y compilar las normas legales aplicables a la entidad a fin de cumplir con sus objetivos misionales		Revisar, actualizar y reemplazar información correspondiente al ítem 2 denominado Normativa dentro del botón Transparencia: normograma, agenda regulatoria, búsqueda de normas, proyectos normativos para comentarios.	Oficina Asesora Jurídica	1/01/2023	31/12/2023	Para el proceso del Normograma se realizó la actualización hasta el mes de marzo no obstante no se ha realizado su publicación en el apartado de transparencia toda vez que el web master está realizando la adecuación del sitio web para la respectiva actualización	Remisión jefe de la Oficina Asesora Jurídica Consolidado Normograma y los archivos que contienen los actos	100%	
5. Información Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	12	Publicar los Actos Administrativos.		Publicar en la página de Registro Distrital los Actos Administrativos (Resoluciones, Acuerdos) de carácter general.	Oficina Asesora Jurídica	1/01/2023	31/12/2023	En el primer trimestre del 2023 a solicitud de las áreas encargadas de la emisión de los actos administrativos se han publicado los actos administrativos que ordenaban su publicación en la página de registro distrital	Lista de Actos publicados en registro Distrital	100%	
5. Información Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	13	Actualizar el informe sobre defensa de daño antijurídico		Actualizar el informe de acuerdo a los procesos judiciales que lleve la agencia y que se encuentran publicado dentro del aplicativo SIPROJ WEB	Oficina Asesora Jurídica	1/01/2023	31/12/2023	Esta publicación se realizó con corte al primer semestre 2023, es decir junio. Se adjunta un avance de lo realizado al primer trimestre de procesos.	SIPROJ 2023 12-04	100%	
5. Información Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	14	Actualizar el ítem Normatividad especial de la Entidad		Actualizar el numeral 9.1 del Botón de Transparencia Incorporando las normas de carácter especial que regulen el funcionamiento de la Agencia	Oficina Asesora Jurídica	1/01/2023	31/12/2023	Hasta corte del primer trimestre del año no se han evidenciado Normas de carácter especial que como entidad regulen su funcionamiento		100%	
5. Información Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	15	Mantener actualizada la información relacionada con el control interno de la entidad que como sujeto obligado debemos publicar en la página web		Hacer revisión bimensual y mantener actualizada la publicación de la información de Control de la cual es responsable la Oficina de Control Interno en la medida en que se requiera y asegurar que los enlaces dispuestos para la consulta ciudadana estén activos.	Subgerencia de Planeación	1/01/2023	31/12/2023	Se adelanta el seguimiento por parte de Control Interno de la información publicada	Panelazo información publicada	100%	
5. Información Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	16	Hacer seguimiento a la estrategia de Rendición de Cuentas			Subgerencia de Planeación	1/04/2023	31/12/2023				
5. Información Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	17	Construir el Programa de Gestión Documental de acuerdo con las directrices emitidas por el Archivo General de la Nación y remitir a la subgerencia de planeación para la revisión correspondiente			Subgerencia Administrativa	15/04/2023	31/10/2023				
5. Información Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	18	Formular la memoria descriptiva para presentar ante el comité las Tablas de Retención Documental para aprobación			Subgerencia Administrativa	7/03/2023	28/04/2023	La memoria descriptiva se encuentra en estudio por parte del grupo de gestión documental.	Borrador Memoria descriptiva	100%	
5. Información Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	19	Convocar la conformación del equipo técnico de participación de la entidad, con el fin de definir el plan de acción para establecer conjuntamente la información susceptible de ser publicada en el Menú Participa			Gerencia de Estrategía	1/03/2023	28/04/2023	En el plan de trabajo de participación ciudadana, se espera convocar la conformación del equipo técnico de participación ciudadana de la entidad el 14 de abril de 2023, fecha en la que se espera tener insumos susceptibles de ser cargados en el Menú participa, así como un plan de trabajo y seguimiento a los cargues que deban realizar los responsables. Actualmente, se identificaron las áreas que deben integrar el equipo y su rol: (1) persona de la Gerencia de Estrategia encargadas de la política de participación ciudadana Rol: Presentar el plan de trabajo, exponer el menú participa y los insumos que se tienen a la fecha de su conformación. Hacer seguimiento al equipo y dar lineamientos frente al cargue de la información en el menú. (1) persona de la Gerencia de Educación Posmedia Rol: Consolidar los insumos de los espacios de participación que han sido aprobados por el equipo como información para ser publicada en el Menú, asimismo, como brindar reporte del cargue de los mismos. (1) persona de la Gerencia de Ciencia, Tecnología e Innovación. Rol: Consolidar los insumos de los espacios de participación que han sido aprobados por el equipo como información para ser publicada en el Menú, asimismo, como brindar reporte del cargue de los mismos. (1) persona de la Oficina de comunicaciones: Brindar lineamientos frente al cargue de la información al Menú. (1) persona de la Dirección General Rol: Aprobación de la información susceptible de ser cargada al Menú participa. (1) persona, encargada desde la subdirección de planeación, del tema de Rendición de Cuentas.	La evidencia se encuentra incluida en la descripción del avance y/o seguimiento	100%	
5. Información Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	20	Hacer seguimiento bimensual a la publicación de la información en el Menú Participa, de acuerdo con lo definido en el plan de acción y las modificaciones que este tenga de acuerdo con las directrices institucionales.			Gerencia de Estrategía	2/05/2023	31/08/2023				
5. Información Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	21	Publicar y mantener actualizada la información relacionada con las comunicaciones de la entidad, de acuerdo con lo requerido en la ley 1712 de 2014 y la resolución 1519 de 2020, y cuyo monitoreo se realizará de forma bimensual			Dirección General	2/01/2023	31/12/2023	De acuerdo a las solicitudes de las áreas de la Agencia Atenea, se publica y se mantiene actualizada la información alojada en el botón de Transparencia del sitio web de Atenea, de acuerdo con lo requerido en la ley 1712 de 2014 y la resolución 1519 de 2020. Para ello, se solicita a las áreas que remitan un correo solicitando la publicación, señalen el numeral o ítem del botón de Transparencia y adjunten los archivos a alojarse en el sitio. Durante los meses de 2023 se han realizado avances para cargar información especialmente en las secciones: 1. Información de la entidad (1.2 y 1.3) 2. Normativa 3. Contratación (3.1, 3.2) 4. Planeación, presupuesto e informes (4.2 [Ejecución presupuestal], donde se realiza una actualización de aproximadamente veinte archivos que no se encontraban de vigencia anteriores. También numeral 4.8. Informes de la Oficina de Control Interno, sin embargo esta solicitud llegó de manera accidental por vía Whastapp y se solicita que todo sea trazado por correo electrónico. Adicional, a solicitud se actualizó el numeral 4.11 Estados Financieros.	<a href="https://agenciataenea.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica">https://agenciataenea.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica</a>	100%	
5. Información Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	22	Realizar los ajustes en los botones de transparencia, atención al ciudadano y participa, a través de los cuales la entidad dispone en la página web de la información que como sujeto obligado debe publicar y de acuerdo con las oportunidades de mejora identificadas al interior de la entidad, así como mantener disponible el acceso a la información publicada			Dirección General	2/01/2023	31/12/2023	En coordinación con la Subgerencia TIC, la Oficina de comunicaciones se encarga de dar revisión a las solicitudes de modificación estructural del sitio web, específicamente de los botones de Servicio a la ciudadanía y Transparencia. La Subgerencia TIC es la encargada de realizar dichos ajustes a solicitud, y la Oficina de Comunicaciones queda dentro de la trazabilidad para dar revisión. Dentro de dichas solicitudes, la Oficina Financiera realizó una petición con respecto a la visualización de el ítem 4.2. Para ello, se remitió a TIC la solicitud y se realiza seguimiento.	<a href="https://agenciataenea.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica">https://agenciataenea.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica</a>	100%	

PLAN DE ACCION MIPG 2023 V1



Dimensión	Política MIPG	No.	Actividad	No.2	Tareas	Área Responsable	Fecha inicio	Fecha Fin	Avance/seguimiento	Producto/Evidencia	% Avance	Observaciones
5. Información y Comunicación	17. Política de Gestión de la Información Estadística	1	Elaborar el diagnóstico del proceso estadístico			Subgerencia de Análisis de la Información y Gestión de Conocimiento	15/01/2023	30/06/2023	Se definió el plan de trabajo y actividades a ejecutar para la elaboración de este diagnóstico. Se espera que los productos de las actividades 4 y 5 constituyan un insumo para tal fin.	Plan de trabajo (2023-03-16 Cronograma Tratamiento de Datos SAIGC_V4) Los soportes han sido cargados en la carpeta en Drive dispuesta para tal fin	100%	
5. Información y Comunicación	17. Política de Gestión de la Información Estadística	2	Actualizar la batería de indicadores de Posmedia y construcción de ficha técnica			Subgerencia de Análisis de la Información y Gestión de Conocimiento	1/02/2023	31/12/2023	Se han desarrollado dos mesas de trabajo con la Gerencia de Educación Posmedia en las que se han presentado las fichas elaboradas para los indicadores de empleo y educación superior. A partir de los acuerdos realizados en estas mesas, se recibieron los primeros comentarios de la Gerencia de Educación Posmedia con relación a las fichas elaboradas. Conforme a estos comentarios, se está trabajando en los ajustes necesarios.	Acta elaborada a partir del desarrollo de la primera mesa de trabajo. Enlace a grabación de segunda mesa de trabajo. Fichas de indicadores elaboradas (sujetas a modificación). Los soportes han sido subidos a la carpeta en Drive dispuesta para tal fin	100%	
5. Información y Comunicación	17. Política de Gestión de la Información Estadística	3	Actualizar la batería de indicadores de ciencia, tecnología e innovación y construcción de ficha técnica			Subgerencia de Análisis de la Información y Gestión de Conocimiento	1/02/2023	31/12/2023	Se han realizado hasta el momento dos mesas de trabajo con la Gerencia de Ciencia, Tecnología e Innovación. En la primera mesa se presentaron las fichas de indicadores que se trabajaron durante la vigencia 2022 de manera conjunta con la SAIGC. En la segunda mesa se abordaron los ajustes necesarios para la finalización de las fichas de indicadores en términos de formato, definiciones y desagregaciones. El trabajo realizado ha permitido que se cuente hasta el momento con 6 fichas de indicadores ajustadas conforme a los comentarios de la Gerencia de Ciencia, Tecnología e Innovación, a las que se sumarán 5 indicadores adicionales que se han propuesto en el marco de los ejercicios adelantados.	Acta elaborada a partir del desarrollo de la primera mesa de trabajo. Enlace a grabación de segunda mesa de trabajo. Fichas de indicadores elaboradas (sujetas a modificación). Los soportes han sido subidos a la carpeta en Drive dispuesta para tal fin	100%	
5. Información y Comunicación	17. Política de Gestión de la Información Estadística	4	Actualizar el Diccionario de Datos de Jóvenes a la U			Subgerencia de Análisis de la Información y Gestión de Conocimiento	1/01/2023	31/12/2023	Se diligenció el diccionario de datos de la base maestra que consolida la información de los beneficiarios del Programa Jóvenes a la U. Adicionalmente, se llevó a cabo una mesa de trabajo con la Gerencia de Educación Posmedia para consolidar información de esa base maestra.	* Diccionario de datos Maestra.xlsx * Acta de mesa de trabajo * Cita en calendario de mesa de trabajo Los soportes han sido subidos a la carpeta en Drive dispuesta para tal fin	100%	
5. Información y Comunicación	17. Política de Gestión de la Información Estadística	5	Documentar las validaciones de los campos recolectados en Jóvenes a la U			Subgerencia de Análisis de la Información y Gestión de Conocimiento	1/01/2023	31/12/2023	Se diseñó e implementó el formato de caracterización de bases que brinda información sobre las características de los datos recolectados para el Programa Jóvenes a la U, así como condiciones para el análisis, validación y diccionarios de datos. Adicionalmente, se documentó el análisis y cruce para la información proveniente de la Registraduría Nacional del Estado Civil (RNEC) mediante un manual metodológico	* Formatos de caracterización diligenciados * Manual de análisis y cruce RNEC Los soportes han sido subidos a la carpeta en Drive dispuesta para tal fin	100%	
5. Información y Comunicación	17. Política de Gestión de la Información Estadística	6	Definir de esquema de publicación de información estadística			Subgerencia de Análisis de la Información y Gestión de Conocimiento	1/02/2023	30/06/2023	Se presentó ante dirección general el diseño de los portales de datos y de Gestión del Conocimiento. Se está trabajando en los insumos de los portales.	Presentación realizada a la Dirección de la Agencia con la propuesta de estructura de información estadística. Los soportes han sido subidos a la carpeta en Drive dispuesta para tal fin	100%	

PLAN DE ACCION MIPG 2023 V1



Dimensión	Política MIPG	No.	Actividad	No.2	Tareas	Área Responsable	Fecha inicio	Fecha Fin	Avance/seguimiento	Producto/Evidencia	% Avance	Observaciones
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	18. Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación	1	Socializar e implementar el lineamiento de Gestión de Conocimiento de la entidad.			Subgerencia de Análisis de la información y Gestión de Conocimiento	1/01/2023	31/12/2023	Durante el primer trimestre se consolidó una versión preliminar del documento de lineamientos de Gestión de Conocimiento.	<a href="https://agenciaateneaco-my.sharepoint.com/:f/r/personal/divivas_agenciaatenea_gov_co/Documents/5.%20Atenea/1.1.%20Seg%20PA%20MIPG/2023/Politica%2018.%20Gesti%C3%B3n%20del%20C%20%26%20/Actividad%201?csf=1&amp;web=1&amp;e=WQmQJR">https://agenciaateneaco-my.sharepoint.com/:f/r/personal/divivas_agenciaatenea_gov_co/Documents/5.%20Atenea/1.1.%20Seg%20PA%20MIPG/2023/Politica%2018.%20Gesti%C3%B3n%20del%20C%20%26%20/Actividad%201?csf=1&amp;web=1&amp;e=WQmQJR</a>	100%	
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	18. Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación	2	Actualizar el repositorio de información de gestión de conocimiento sistematizadas			Subgerencia de Análisis de la información y Gestión de Conocimiento	1/01/2023	31/12/2023	En una primera medida se creó la carpeta de Gestión de Conocimiento, la cual es actualizada constantemente, con esta se alimentará el repositorio de información.	<a href="https://agenciaateneaco-my.sharepoint.com/:f/r/personal/divivas_agenciaatenea_gov_co/Documents/5.%20Atenea/1.1.%20Seg%20PA%20MIPG/2023/Politica%2018.%20Gesti%C3%B3n%20del%20C%20%26%20/Actividad%202?csf=1&amp;web=1&amp;e=ilB9CK">https://agenciaateneaco-my.sharepoint.com/:f/r/personal/divivas_agenciaatenea_gov_co/Documents/5.%20Atenea/1.1.%20Seg%20PA%20MIPG/2023/Politica%2018.%20Gesti%C3%B3n%20del%20C%20%26%20/Actividad%202?csf=1&amp;web=1&amp;e=ilB9CK</a>	100%	
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	18. Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación	3	Generar el mapa de conocimientos de la entidad			Subgerencia de Análisis de la información y Gestión de Conocimiento	1/02/2023	30/06/2023	•Búsqueda de metodología para la construcción del mapa de conocimiento: inicio de identificación de los procesos y procedimiento •Reuniones para idéntica la metodología para la recolección de información	<a href="https://agenciaateneaco-my.sharepoint.com/:f/r/personal/divivas_agenciaatenea_gov_co/Documents/5.%20Atenea/1.1.%20Seg%20PA%20MIPG/2023/Politica%2018.%20Gesti%C3%B3n%20del%20C%20%26%20/Actividad%203?csf=1&amp;web=1&amp;e=XGKaad">https://agenciaateneaco-my.sharepoint.com/:f/r/personal/divivas_agenciaatenea_gov_co/Documents/5.%20Atenea/1.1.%20Seg%20PA%20MIPG/2023/Politica%2018.%20Gesti%C3%B3n%20del%20C%20%26%20/Actividad%203?csf=1&amp;web=1&amp;e=XGKaad</a>	100%	
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	18. Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación	4	Actualizar y hacer seguimiento del plan de acción resultante del autodiagnóstico			Subgerencia de Análisis de la información y Gestión de Conocimiento	1/02/2023	31/12/2023	Como parte del plan se tiene la generación del mapa de conocimientos y el repositorio. Estas actividades se reportaron en las líneas anteriores.	<a href="https://agenciaateneaco-my.sharepoint.com/:f/r/personal/divivas_agenciaatenea_gov_co/Documents/5.%20Atenea/1.1.%20Seg%20PA%20MIPG/2023/Politica%2018.%20Gesti%C3%B3n%20del%20C%20%26%20/Actividad%204?csf=1&amp;web=1&amp;e=g1nlxh">https://agenciaateneaco-my.sharepoint.com/:f/r/personal/divivas_agenciaatenea_gov_co/Documents/5.%20Atenea/1.1.%20Seg%20PA%20MIPG/2023/Politica%2018.%20Gesti%C3%B3n%20del%20C%20%26%20/Actividad%204?csf=1&amp;web=1&amp;e=g1nlxh</a>	100%	
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	18. Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación	5	Implementar los mecanismos de recolección de lecciones aprendidas			Subgerencia de Análisis de la Información y Gestión de Conocimiento	1/03/2023	31/12/2023	Se avanzó en la versión final de fichas de Lecciones Aprendidas de Jóvenes a la U. El día 31 de marzo de 2023 se remitió a la GEPM y Gerencia de Estrategia la versión trabajada.	<a href="https://agenciaateneaco-my.sharepoint.com/:f/r/personal/divivas_agenciaatenea_gov_co/Documents/5.%20Atenea/1.1.%20Seg%20PA%20MIPG/2023/Politica%2018.%20Gesti%C3%B3n%20del%20C%20%26%20/Actividad%205?csf=1&amp;web=1&amp;e=ktZiIV">https://agenciaateneaco-my.sharepoint.com/:f/r/personal/divivas_agenciaatenea_gov_co/Documents/5.%20Atenea/1.1.%20Seg%20PA%20MIPG/2023/Politica%2018.%20Gesti%C3%B3n%20del%20C%20%26%20/Actividad%205?csf=1&amp;web=1&amp;e=ktZiIV</a>	100%	
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	18. Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación	6	Definir indicadores para medir la madurez de la gestión de conocimiento e innovación de Atenea			Subgerencia de Análisis de la información y Gestión de Conocimiento	1/03/2023	31/12/2023	Co-construcción de información pertinentes para nutrir el índice de innovación pública de la entidad, a partir de indicadores propios de la gestión de conocimiento	<a href="https://agenciaateneaco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/divivas_agenciaatenea_gov_co/EvjUzbW24tLr8826SjgviUB6gW_JmSHA bJRWA4bzQpSjQ">https://agenciaateneaco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/divivas_agenciaatenea_gov_co/EvjUzbW24tLr8826SjgviUB6gW_JmSHA bJRWA4bzQpSjQ</a>	100%	

# PLAN DE ACCION MIPG 2023 V1



Dimensión	Política MIPG	No.	Actividad	No.2	Tareas	Área Responsable	Fecha inicio	Fecha Fin	Avance/seguimiento	Producto/Evidencia	% Avance	Observaciones
7. Control Interno	19. Política de control interno	1	Formular del Plan Anual de Auditoría 2023.		Presentar el Plan Anual de Auditoría para ser sometido a análisis y aprobación ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Oficina de Control Interno	1/02/2023	28/02/2023	En el desarrollo del primer Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el día 8 de febrero de 2023 se presentó y se dio aprobación al Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2023.	ACTA CICCI # 1 2023 VF FIRMADA	100%	SP05042023: No se evidencia reporte
7. Control Interno	19. Política de control interno	2	Avance Plan Anual de Auditoría 2023.		Revisar el avance de la ejecución del plan anual de auditoría en los meses de febrero, agosto y diciembre.	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	1/02/2023	31/12/2023	En el desarrollo del segundo Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el día 30 de marzo de 2023 se dio revisión al Avance del Plan Anual de Auditoría vigencia 2023.	ACTA CICCI # 2-2023	100%	SP05042023: No se evidencia reporte
7. Control Interno	19. Política de control interno	3	Mapa de Aseguramiento		Presentar el diagnóstico del mapa de Aseguramiento al interior de ATENEA.	Oficina de Control Interno	1/09/2023	30/09/2023				
7. Control Interno	19. Política de control interno	4	Actualizar la metodología de Administración del Riesgo de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.			Subgerencia de Planeación	1/01/2023	31/12/2023	Los cambios de política de riesgos fueron presentados en Comité de Control Interno llevado a cabo el 30 de marzo, por esta razón la actualización de la política se realizará en el mes de abril de 2023.	Cita Comité de Control Interno 30 de marzo de 2023 y Presentación de información de Riesgos.	100%	
7. Control Interno	19. Política de control interno	5	Realizar monitoreo trimestralmente a los controles de los riesgos identificados			Subgerencia de Planeación	1/01/2023	31/12/2023	Dado que los riesgos y controles fueron identificados y consolidados con corte al mes de febrero de 2023, el primer monitoreo y seguimiento se realizará en el primer trimestre de implementación en el mes de mayo.	Reporte seguimiento Contraloría	100%	