	Guía para el intercambio de información con entidades estratégicas para la agencia ATENEA	CÓDIGO: G2_DE
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 25/07/2023
	Direccionamiento Estratégico	Página: 1 de 6

## INTRODUCCIÓN

Desde el año 2021, la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea, asumió el reto de reducir las brechas de acceso a la educación superior por parte de los jóvenes en Bogotá. En este sentido, estableció dentro de sus objetivos, priorizar en sus programas a la población en situación de vulnerabilidad ocasionada por condiciones socioeconómicas; violencia de género o violencia derivada del conflicto armado; discapacidades y personas vinculadas a procesos de reincorporación o reinserción entre otros criterios.

Así pues, la Agencia, tiene la responsabilidad de ejecutar los recursos de sus programas de manera asertiva, y para ello, valida la información reportada por los potenciales beneficiarios con apoyo de las entidades que administran la información. De esta manera, el presente documento es una guía para alcanzar los acuerdos de niveles de servicio que formalizan el flujo de la información entre la Agencia y las demás entidades u organizaciones.

### 1. OBJETIVO

Definir los aspectos básicos de las actividades para la generación de acuerdos, convenios, actas de entendimiento y demás instrumentos administrativos que tengan como fin establecer, reglamentar, consolidar, estandarizar y por lo tanto formalizar, los intercambios de información entre la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea (en adelante la Agencia) y las demás entidades u organizaciones que sean administradoras de la información identificada como estratégica para los propósitos y actividades de la Agencia.

### 2. ALCANCE

El presente documento es aplicable a los acuerdos de intercambio de información que adelante la Agencia Atenea con entidades externas de orden nacional y local. Para tal efecto, los acuerdos de intercambio de información se formalizarán en el formato de documento que las dos entidades consideren pertinente.

### 3. DEFINICIONES


No aplica

### 4. NORMATIVIDAD ASOCIADA

Debido a su carácter de institución pública, la Agencia Atenea se rige por la normatividad propia de estas instituciones. Por otra parte, las actividades de tratamiento de datos deben incorporar la normatividad que regula la protección y el buen trato de la información.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Guía para el intercambio de información con entidades estratégicas para la agencia ATENEA	CÓDIGO: G2_DE
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 25/07/2023
	Direccionamiento Estratégico	Página: 2 de 6

- Plan Distrital de Desarrollo.
- Decreto de Creación de la Agencia: 273 del 2020.
- Ley 1581 de 2012. Régimen General de Protección de Datos Personales y sus decretos reglamentarios.
- Ley 1712 de 2014. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Procedimiento de Gestión de Información y Tratamiento de Datos
- Ley 1266 de 2008, Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.

## 5. DESARROLLO

La Agencia define en su interior las áreas responsables y las actividades que se desarrollarán en el marco de la formalización de los acuerdos de intercambio de información. En este sentido, se identificaron las siguientes:

### I. Subgerencia de análisis de información y Gestión del Conocimiento

- Identificar necesidades de información.
- Identificar entidades u organizaciones administradoras de la información.
- Establecer contacto inicial con las entidades externas para presentar la necesidad.
- Establecer comunicación constante con las entidades externas para el perfeccionamiento de los documentos de acuerdo de intercambio.
- Articular con las instancias internas de la Agencia para la construcción del documento de intercambio de información.
- Articular con la Dirección de la Agencia el perfeccionamiento del documento de intercambio de información.
- Ejecutar y hacer seguimiento a los acuerdos de intercambio de información.

### II. Gerencia de estrategia


- Apoyar en la construcción del documento de intercambio de información desde los aspectos asociados a los objetivos de la GE.
- Gestionar arreglos institucionales para la implementación de los acuerdos.

### III. Subgerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

- Apoyar a la SAIGC en las definiciones técnicas contenidas en los documentos de intercambio de información.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Guía para el intercambio de información con entidades estratégicas para la agencia ATENEA	CÓDIGO: G2_DE
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 25/07/2023
	Direccionamiento Estratégico	Página: 3 de 6

- Definir los alcances técnicos y tecnológicos disponibles en la Agencia que faciliten el cumplimiento de los compromisos adquiridos en los acuerdos con las entidades externas.

#### IV. Oficina Asesora Jurídica

- Apoyo en la revisión de la pertinencia del acuerdo en el marco legal de la agencia y preparación para legalización del acuerdo.
- Identificación de posibles impactos legales en el manejo de la información

#### 5.1. Actividades de la Agencia que requieren intercambio

En el marco de la ejecución de sus funciones, la Agencia ejecuta actividades que incorporan el intercambio de datos con entidades u organizaciones externas, en este sentido, se identifica:

- Rendiciones de cuentas,
- presentación de informes a entidades de control,
- respuesta y atención de solicitudes ciudadanas,
- procesamiento de datos para convocatorias internas
- procesamiento de datos para solicitudes de entidades externas.

#### 5.2. Identificación de la información requerida

Una vez se inicia una actividad que requiere acceder a información en propiedad o custodia de entidades externas se identifican los datos personales a los cuales se accederá y de acuerdo con la normatividad vigente, se establecen los procedimientos que garanticen la protección de la información. En este sentido, la Ley 1266 de 2008 reconoce tres tipos de datos personales:


- Datos públicos
- Datos semiprivados
- Datos íntimos o privados

Conforme la “Política de seguridad y privacidad de la información en la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea” cuando la información requerida corresponda a datos públicos, no será necesario adelantar un acuerdo de intercambio de información debido a que por ley no están sometidos a reserva, (Congreso de la República, 2008) y su acceso se obtiene mediante solicitud presentada a la entidad en custodia.

Por otra parte, los datos semiprivados por ende “no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Guía para el intercambio de información con entidades estratégicas para la agencia ATENEA	CÓDIGO: G2_DE
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 25/07/2023
	Direccionamiento Estratégico	Página: 4 de 6

sector o grupo de personas o a la sociedad en general (Congreso de la República, 2008). Dadas estas circunstancias, este tipo de datos requieren de su incorporación en los acuerdos de intercambio toda vez que pueden incluir información financiera, de ubicación o de contacto.

Finalmente, los datos íntimos o privados requieren de una total confidencialidad en su manejo toda vez que solo son relevantes para el titular (Congreso de la República, 2008) y sin embargo hacen parte de los procesos de habilitación y priorización de los beneficiarios de los programas de la Agencia.

### 5.3. Definición de la recurrencia de las solicitudes de información

La agencia, identifica la periodicidad con la que requiere información e incluye en los acuerdos de intercambio, la frecuencia con la que presentará las solicitudes, de esta manera se pueden identificar las siguientes posibilidades:

- Solicitudes recurrentes sin un periodo específico derivadas de solicitudes ciudadanas o de entidades de control fiscal o político.
- Solicitudes sistemáticas y periódicas asociadas a procesos de validación de registros de las convocatorias de la Agencia.
- Solicitudes no periódicas asociadas a la validación de registros de las convocatorias de la Agencia.

### 5.4. Gestión de contacto con entidades

Es el contacto inicial entre la Agencia Atenea y la entidad externa en el cual se presenta el origen y el objetivo misional de la entidad. En este sentido, la Agencia justifica la necesidad del acuerdo de intercambio de información y normalmente, se produce mediante un correo electrónico o comunicación formal en el cual se invita a la entidad externa a una reunión de ampliación de la información y presentación detallada del requerimiento. Para este acercamiento, se tienen en cuenta los siguientes aspectos:


- Identificación de los datos y de la entidad que los custodia.
- Proyección del oficio de contacto y presentación de la Agencia para revisión y aprobación del director.
- Envío a la entidad externa del correo de presentación.

### 5.5. Programación de reuniones y mesas técnicas de discusión

Una vez se genera la comunicación entre las entidades, se organiza un trabajo colaborativo que tiene como fin establecer los principales aspectos del intercambio y define la estructura del acuerdo de nivel de servicios. A partir de esto, se establecen mesas de trabajo para ajustar los contenidos del documento que de manera general presenta el siguiente contenido:

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Guía para el intercambio de información con entidades estratégicas para la agencia ATENEA	<b>CÓDIGO: G2_DE</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
		<b>FECHA: 25/07/2023</b>
	Direccionamiento Estratégico	<b>Página: 5 de 6</b>

- Definición del instrumento jurídico para el intercambio (Ej: acuerdo, protocolo, acuerdo de niveles de servicio, convenio interadministrativo, etc)
- Documentación de aspectos jurídicos para el intercambio de la información.
- Documentación de aspectos técnicos para el intercambio de la información.
- Cargos responsables de la gestión para el perfeccionamiento del documento.
- Cronograma de trabajo.
- Frecuencia de las reuniones.
- Canales de comunicación.
- Documentación de aspectos jurídicos
- Definición del diccionario de datos para entender la información que se recibe

## 5.6. Aprobación jurídica y técnica del intercambio

El contenido del documento resultado de las mesas de trabajo es verificado por las áreas jurídicas de cada entidad y el perfeccionamiento de este, solo es posible una vez se han atendido todas las sugerencias de ajuste. En tal sentido, es necesario en esta parte del proceso, que las dos entidades procedan de manera eficiente en:

- Realizar los ajustes técnicos a los documentos.
- Revisión por parte de la Oficina Jurídica
- Revisión por parte de la Gerencia de Gestión Corporativa
- Solicitar la revisión y aprobación jurídica de los documentos.
- Gestionar la firma de los documentos por cada una de las partes

## 5.7. Gestionar el intercambio

Una vez superada la etapa de ajustes del documento de intercambio de información, se envía una copia perfeccionada a cada entidad para que sea incorporado y que las nuevas solicitudes de cruce o suministro de información se amparen en los términos del acuerdo. Hay que aclarar que estos acuerdos no comprometen recursos del presupuesto público por parte de la Agencia o de alguna de las entidades y organizaciones públicas.

## 6. ANEXOS


No aplica

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

No aplica

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Guía para el intercambio de información con entidades estratégicas para la agencia ATENEA	<b>CÓDIGO: G2_DE</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
		<b>FECHA: 25/07/2023</b>
	Direccionamiento Estratégico	<b>Página: 6 de 6</b>

## 8. RELACIÓN DE FORMATOS

No aplica

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO

**9. CONTROL DE CAMBIOS (obligatorio):** Registrar brevemente los cambios que se presenten en el cuerpo del documento según la versión que se modifica, de la más reciente a la más antigua.

Fecha (De la Versión del documento que se está actualizando)	Versión (Relacionar la última versión y código del documento que se está actualizando)	Descripción del Cambio
18/07/2023	V1 – G1_CI	Se cambia código al proceso de Direccionamiento teniendo en cuenta que El documento define los alcances técnicos y tecnológicos disponibles en la Agencia que faciliten el cumplimiento de los compromisos adquiridos en los acuerdos con las entidades externas, por lo tanto, corresponde al proceso de Direccionamiento Estratégico y no de Gestión del Conocimiento.

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaboró	John Alejandro Torres Sichacá	Profesional especializado	25/07/2023
Revisó	Diego Alejandro Ternera Aya	Subgerente Análisis de la Información y Gestión del Conocimiento	25/07/2023

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA