

SEGUNDO INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN MIPG

2023
Junio



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 segundo 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 segundo seguimiento del Plan MIPG 2023, con corte a 30 de junio de 2023.

Dimensión 1: Talento Humano 65% 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	4	0	1	0	0	80%
	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 86% 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	4	4	0	0	0	0	100%
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	12	7	0	2	0	3	58%
	Compras y Contratación Pública	9	9	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 3: Gestión con valores para resultados 94% 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

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

	Política	Acciones	Cumplidas	En proceso	No desarrolladas	Soportes*	Sin reporte	% Avance
	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	4	4	0	0	0	0	100%
	Gobierno Digital	12	12	0	0	0	0	100%
	Seguridad Digital	7	7	0	0	0	0	100%
	Defensa Jurídica	3	3	0	0	0	0	100%
	Mejora normativa	2	2	0	0	0	0	100%
	Servicio al ciudadano	12	12	0	0	0	0	100%
	Racionalización de trámites	1	0	1	0	0	0	50%
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	4	4	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 92% 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	5	5	0	0	0	0	100%
	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	23	17	1	3	2	0	76%
	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	4	4	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 - Junio 2023

Imagen 9: Avance plan de acción

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



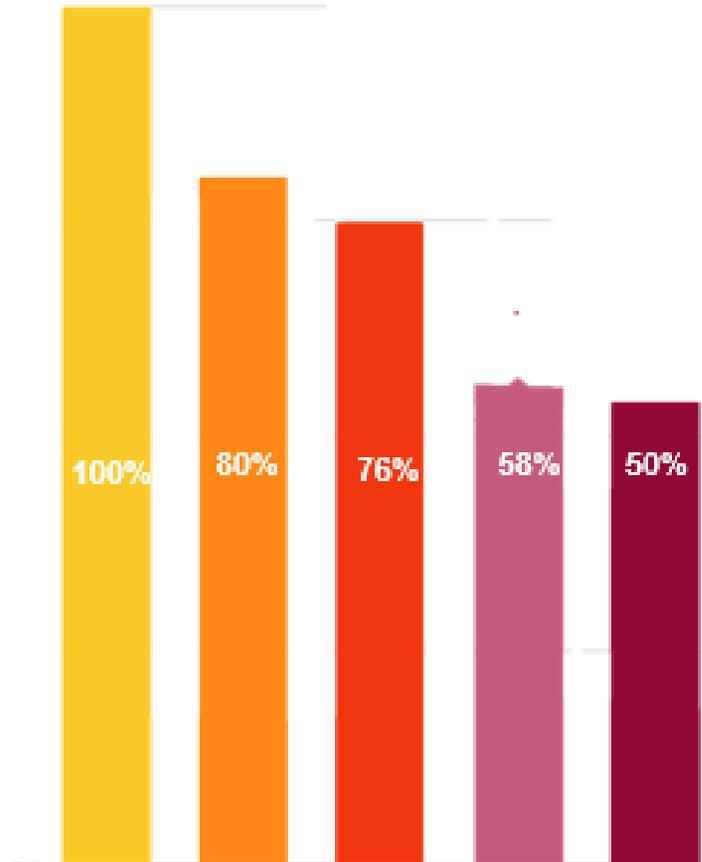
DIMENSIONES		% Avance	% Avance Total
01	1. Talento humano	65%	90,98%
02	2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	86%	
03	3. Gestión con valores para resultados	94%	
04	4. Evaluación de resultados	100%	
05	5. Información y Comunicación	92%	
06	6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	100%	
07	7. Control Interno	100%	

Fuente: Elaboración propia

Imagen 9: % de Avance por Políticas

Políticas al 100%

- ✓ Política de Planeación Institucional
- ✓ Política de Compras y Contratación Pública
- ✓ Política de Fortalecimiento organizacional
- ✓ Política Gobierno Digital
- ✓ Política de Seguridad Digital
- ✓ Política de Defensa Jurídica
- ✓ Política de Mejora normativa
- ✓ Política de Servicio al ciudadano
- ✓ Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública.
- ✓ Política de seguimiento y evaluación de desempeño institucional.
- ✓ Política Gestión Documental
- ✓ Política de Gestión de la Información Estadística
- ✓ Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación
- ✓ Política de control interno



- 80% Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.
- 76% Política de Transparencia
- 58% Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
- 50% Política de Integridad
- 50% Política de Racionalización de trámites

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 segundo 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 segundo trimestre del año se obtuvo un avance del 90,98% de cumplimiento en las actividades cuyas fechas de inicio o finalización, estaban entre el 01 de enero y el 30 de junio 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	Seguimiento Junio		
									Avance/seguimiento2	Producto/Evidencia2	% Avance2
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			80%
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			
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			
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	En el segundo trimestre no se tenían programadas actividades, según la normatividad vigente		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	Se realizó el seguimiento a la matriz, verificando el cumplimiento de cada uno de los planes de la gestión de talento humano. La única actividad programada que no se cumplió fue del plan de bienestar en relación a la celebración del contrato con Compensar	Matriz GETH - Planeación estratégica TH	100%
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	Se publicó Reporte de personas con discapacidad, madre/padre cabeza de familia y prepensionados en el portal de transparencia, punto 8.	https://agenciaatenea.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/8-informacion-especifica-para-grupos-de-interes/informacion-de-interes-grupos-de-valor	100%
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	El reporte de vinculaciones, desvinculaciones y situaciones administrativas a la plataforma SIDEAP se ha realizado en tiempo real y de manera oportuna en lo corrido del 2023. La certificación reporte talento humano se han elaborado y remitido dentro de los 5 primeros días de cada mes a través de la plataforma diseñada por el DASC	CERTIFICACIÓN REPORTE TALENTO HUMANO SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL Y MAYO	100%
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 cumplió en el primer trimestre		
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	En cumplimiento a la obligación tienen las entidades de divulgar e instar a sus funcionarios a cumplir con la obligación del deber de realizar la actualización de la declaración de bienes y rentas por parte de los(as) servidores(as), y actualización de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios de servidores(as) y contratistas, se emitió circular 009 de 2023 en donde se señalan los lineamientos. De igual forma se realizó la respectiva divulgación con el apoyo de la oficina de Comunicaciones	Circular 009 de 2023 / Circular Externa emitida por el DASC el 2 de junio de 2023 - Correos institucionales con la divulgación de igual forma se ha proyectado en TODOS los PC'S de la Agencia dicha obligación	-
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	La modalidad de teletrabajo se le otorgó a 20 funcionarios suplementario mediante acto administrativo particular de acuerdo a lo enmarcado en la Resolución 149 de 2022 - La política de teletrabajo está en construcción en cumplimiento a lo señalado en el Decreto 050 de 2023. Se instruyó a los jefes de las diferentes dependencias para que realicen seguimiento a los teletrabajadores.	Correos electrónico enviado a los jefes de dependencia para recordarles la obligación de realizar seguimiento a sus teletrabajadores	0%
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	Con la expedición de la Circular 011 del 7 de junio de 2023 se dio cumplimiento a la actividad 1. del Plan de Integridad. La actividad No.2 se cumplió con la aprobación del Código de Integridad de ATENEA, el cual está vigente desde el pasado 8 de mayo, momento en el cual se inició el proceso de apropiación del mismo, y posteriormente, el 11 de mayo se lanzó la convocatoria para la postulación de gestores de integridad, dándole cumplimiento a la actividad No. 3 del plan de integridad. No obstante, la convocatoria se declaró desierta por cuanto no se presentaron el número de postulaciones requeridas. Por lo anterior, las actividades subsiguientes que se desprenden de tener ya conformado un grupo de gestores de integridad, no se realizaron y se procedió a solicitar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño la aprobación de una segunda versión del plan de integridad con nuevas actividades, responsables y fechas.	Código de integridad firmado - Divulgación de los valores del código de integridad a través de correos masivos y proyectados en los PC'S de la Agencia- Convocatoria Circular 011 de 2023 para selección de los gestores de integridad. La política se construye en conjunto con los gestores	50%
100%											
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	03. Política de Planeación Institucional	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			-
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	03. Política de Planeación Institucional	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			-
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	03. Política de Planeación Institucional	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	En el mes de Junio de 2023, se hizo la entrega a la Dirección general de los ajuste a las funciones del acuerdo 003 de 2023. Cumplido	Documento de ajuste de funciones consolidado.	100%
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	03. Política de Planeación Institucional	2	Identificar el contexto interno y externo de la Entidad.		Identificar el contexto interno y externo de la entidad	Subgerencia de Planeación	1/01/2023	28/02/2023	Se realizó el análisis del contexto interno y externo de la entidad de conformidad con los lineamientos de la política	Documento de contexto interno y externo	100%

2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	03. Política de Planeación Institucional	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			
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	03. Política de Planeación Institucional	3	Formular los Planes de Acción Anual	3.2	Definir el Plan de Acción Anual	Subgerencia de Planeación	1/01/2023	30/01/2023			
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	03. Política de Planeación Institucional	4	Formular Indicadores			Subgerencia de Planeación	1/01/2023	30/03/2023			
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	03. Política de Planeación Institucional	5	Revisar la política de riesgos			Subgerencia de Planeación	1/01/2023	31/03/2023	La Subgerencia de Planeación realizó la revisión y modificación de la Política de riesgos de la Entidad. Esta Política se presentó a Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Adjuntamos como evidencia el documento de política revisado y ajustado.	Cita Comité de Control Interno 30 de marzo de 2023 y Presentación de información de cambios en la política de riesgos.	100%
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	03. Política de Planeación Institucional	6	Identificar los riesgos de Corrupción y de Gestión de los procesos			Subgerencia de Planeación	1/01/2023	30/03/2023			
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	03. Política de Planeación Institucional	7	Identificar los riesgos de Seguridad Digital			Subgerencia TIC	2/02/2023	30/03/2023	De acuerdo con los activos de información valorados como críticos, se realizó indentificación de riesgos para los siguientes procesos: TIC, control disciplinario interno, estrategia, administrativa y posmedia Actividad finalizada	Riesgos_Seguridad_SubTIC.xlsx Riesgos_Seguridad_Posmedia.xlsx Riesgos_Seguridad_Estrategia.xlsx Riesgos_Seguridad_CID.xlsx Riesgos_Seguridad_Administrativa.xlsx	100%
											58%
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	Se ha comenzado con la consolidación de la información de las diferentes áreas, sujeta a las necesidades proyectadas, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la SDH en la elaboración del anteproyecto de presupuesto 2024	Matriz Anteproyecto 2024 7913 Matriz Anteproyecto 2024 7916 Matriz Anteproyecto 2024 7917	0%
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	Se ha comenzado con la consolidación de la información de las diferentes áreas, sujeta a las necesidades proyectadas, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la SDH en la elaboración del anteproyecto de presupuesto 2024; con el fin de crear la circular interna de presupuesto 2024. Se dara cumplimiento con fecha a 31 de julio	Matriz Anteproyecto 2024 7913 Matriz Anteproyecto 2024 7916 Matriz Anteproyecto 2024 7917	0%
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	el día viernes 30 de junio del 2023, se compartió con las áreas la herramienta a tener en cuenta para la consolidación del anteproyecto de presupuesto sujeto a los lineamientos de la SDH	Grabación- reunión de Socialización de herramienta de anteproyecto 2024	100%

2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión y Presupuestal y 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	el día viernes 30 de junio del 2023, se compartió con las áreas la herramienta a tener en cuenta para la consolidación del anteproyecto de presupuesto sujeto a los lineamientos de la SDH	Grabación- reunión de Socialización de herramienta de anteproyecto 2024	100%
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión y Presupuestal y 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 y Presupuestal y Gasto Público	3	Consolidar, preparar y presentar el Anteproyecto de Presupuesto 2024.	3.2	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. Se inicia la actividad en el mes de septiembre	NA	0%
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión y Presupuestal y 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 y Presupuestal y 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 y Presupuestal y Gasto Público	6	Recibir la cuota de gasto y ajustar el anteproyecto de presupuesto	6.1	Remitir los formatos a las áreas.(Funcionamiento)	Subgerencia Financiera	28/09/2023	9/10/2023			-
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión y Presupuestal y 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 y Presupuestal y 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 y Presupuestal y 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			0%
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión y Presupuestal y 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			0%
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión y Presupuestal y 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			0%
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión y Presupuestal y 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 Abril 2023 Fondo Cuenta Mayo 2023 Fondo Cuenta Junio 2023	100%
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión y Presupuestal y 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	04.Abr 2023-Aux. Occ 5451 Fondo Cuenta ATENEA 05.May 2023_Aux_Occ_5451_Fondo_Cta_ATE NEA	100%
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión y Presupuestal y 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		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 áreas interesadas	CBN1001-MAYO 2023 CBN1001-ABRIL 2023	100%
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	04. Política de Gestión y Presupuestal y 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 marzo abril y mayo; el reporte de junio se encuentra en consolidación tanto en SPI como en SEGPLAN	*Reporte SPI *Reporte SEGPLAN	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 han venido realizando el seguimiento presupuestal por áreas teniendo en cuenta la asignación inicial, teniendo en cuenta los diferentes cambios de asignación realizados durante la vigencia	Resumen de ejecución 30 de junio del 2023	100%
											100%
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			
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.	https://community.secop.gov.co/Public/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=296434 https://agenciaatenea.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/3-contratacion/plan-anual-de-adquisiciones	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 contrataciones del Servicios BPO II, Nube pública IV y Conectividad III	https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/?number_order=&state=&entity=Atenea&tool=&date_to&date_from	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.	Se adjunta Excel con la relación de contratos celebrados en el segundo trimestre del 2023 a través del SECOP II y enlaces para verificar la información relacionada con los contratos	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.	Se adjunta Excel con la relación de contratos celebrados en el segundo trimestre del 2023 a través del SECOP II y enlaces para verificar la información relacionada con los contratos	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 segundo trimestre del 2023 se han adelantado las contrataciones de acuerdo con las necesidades de las agencias y previstas en el Plan Anual de Adquisiciones	Se adjunta Excel con la relación de contratos celebrados en el segundo trimestre del 2023 a través del SECOP II y enlaces para verificar la información relacionada con los contratos	100%
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	05. Política de Compras y Contratación Pública	2	Incorporar prácticas de Análisis de Datos y de Abastecimiento Estratégico	2.5	Gestionar y hacer seguimiento trimestral al plan anual de adquisiciones	Todas las áreas	1/01/2023	31/12/2023	En el segundo trimestre se ha gestionado y realizado el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones. Se definió un indicador estratégico dentro del POA para hacer seguimiento al cumplimiento del PAA. Se creó el Procedimiento de Formulación y Modificación del Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con las necesidades evidenciadas para realizar el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones	Se adjunta Excel con la relación de contratos celebrados en el segundo trimestre del 2023 a través del SECOP II y el Procedimiento de Formulación y Modificación del Plan Anual de Adquisiciones. Por su parte se incluye el indicador estratégico del PAA con la medición que se hizo del primer trimestre.	100%
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 definieron las condiciones objetivas, claras, completas y justas en los pliegos de condiciones y sus equivalentes	Documentos para los procesos de contratación publicados en el SECOP II. Se adjunta Excel con la relación de contratos celebrados en el segundo trimestre del 2023 a través del SECOP II	100%
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 segundo trimestre del 2023 se ha surtido a través del SECOP II.	Se adjunta Excel con la relación de contratos celebrados en el segundo trimestre del 2023 a través del SECOP II	100%

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	En la contratación del segundo trimestre se adelantaron las contrataciones del Servicios BPO II, Nube pública IV y Conectividad III	https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/?number_order=&state=&entity=Atenea&tool=&date_to=&date_from=	100%
3. Gestión con valores para resultados	06. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	1	Acompañar a los procesos de la entidad en la definición los indicadores estratégicos de la entidad			Todos los proceso de la entidad	1/01/2023	31/03/2023			-
3. Gestión con valores para resultados	06. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	2	Acompañar a los procesos de la entidad en la medición de indicadores estratégicos de la entidad		Acompañar a los procesos en la medición de indicadores estraégicos de la entidad	Todos los proceso de la entidad	1/04/2023	31/12/2023	Durante el segundo trimestre del año, se ha gestionado el reporte por parte de cada área responsable de los indicadores del Plan de Acción Anual de la entidad, el cual se ha consolidado y analizado para las alertas correspondientes. El reporte del mes de junio será gestionado durante el mes de julio, por tanto será incluido en el próximo seguimiento a esta actividad.	Matriz de seguimiento por área responsable para los meses de marzo, abril y mayo, de acuerdo con la periodicidad de reporte de cada indicador, determinada en la hoja de vida de este. A la fecha se cuenta con la matriz consolidada para con el reporte del trimestre para la Gerencia de Posmedia y CTel	100%
3. Gestión con valores para resultados	06. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	3	Acompañar a los procesos de la entidad en la definición de los indicadores de Gestión .			Subgerencia de Planeación	2/01/2023	28/02/2023	A corte junio de 2023, la entidad cuenta con el Plan de Acción Anual y su matriz de indicadores con las respectivas hojas de vida. En dicho contexto la Subgerencia de Planeación a través de los profesionales "enlaces" de la Subgerencia realizó el respectivo acompañamiento, teniendo como resultado la totalidad de las hojas de vida de los indicadores avaladas y firmadas por el Gerente, Subgerente o Jefe de área y el Subgerente de Planeación, en los términos establecidos en la circular interna 013 de 2023. se solicita cambio de fecha de finalización, para cerrarse en el segundo semestre de 2023.	Hoja de vida de los indicadores del Plan de Acción Anual de la entidad para la vigencia 2023.	100%
3. Gestión con valores para 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			-
3. Gestión con valores para 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			-
3. Gestión con valores para 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	De acuerdo con los activos de información valorados como críticos, se realizó indentificación de riesgos para los siguientes procesos: TIC, control disciplinario interno, estrategia, administrativa y posmedia Actividad finalizada	Riesgos_Seguridad_SubTIC.xlsx Riesgos_Seguridad_Posmedia.xlsx Riesgos_Seguridad_Estrategia.xlsx Riesgos_Seguridad_CID.xlsx Riesgos_Seguridad_Administrativa.xlsx	100%
3. Gestión con valores para 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 subgerencia de Planeación en mes de junio de 2023, presento a la Dirección general el resultado del ajuste de las funciones de la estructura, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 003 de 2021.	Documento de Ajuste de funciones consolidado.	100%
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			-
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	1/10/2023	31/10/2023			-

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	1/11/2023	15/12/2023		-	
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		-	
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		-	
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 identificación del catálogo de componentes de información a través de los atributos. La actividad se encuentra finalizada	Catalogo de componentes de Información	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	Arquitectura_TI.docx	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	Durante el segundo trimestre y de acuerdo con solicitud se realizó seguimiento y validación para la necesidad de interoperabilidad de información entre la Agencia y los fondos de desarrollo local, por tal motivo se definieron los componentes y criterios técnicos del canal para la transferencia de información	Canal seguro.pdf	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	Avances en las configuraciones generales sobre la infraestructura de nube Oracle.	Evidencias gestión infraestructura ZT-2023.docx	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	Durante el análisis de los servicios digitales, se llevó a cabo la identificación y adquisición de los siguientes: SEVEN Y KACTUS, SIGA	CRONOGRAMA DE ALTO NIVEL_ATENEA_V1.pptx Plan-Trabajo-SIGA.pdf	100%
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	Construcción del catálogo de sistemas de información, de acuerdo con aquellos que se encuentran operativos y en proceso de implementación	Catalogo_Sistemas_de_Información.xlsx	100%
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 realizó el levantamiento de requerimientos para puesta en producción de jóvenes a la U 5	HU039_SICORE_JUVU_Biiteramovii(Lontrol_de_Cambios)_V4.pdf 20230605_SICORE_HU04_Reglas cargue Formalización IES_v2.docx 20230605_SICORE_HU05_Reglas cargue Formalización GEPM_v2.docx HU05_Formalización_Reporte	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	Ejecución de pruebas y sesiones con usuarios sobre los requerimientos desarrollados	Pruebas2_Ciclo1_VerificaciónCuenta_07062023.pdf Pruebas_func_actualizacion_cuenta_correo_mayo10.2023_PruebasV1.2.19.docx	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 mes de mayo y junio de 2023 se llevaron a cabo varias sesiones de capacitación y sensibilización de la plataforma Microsoft 365 a los colaboradores y colaboradoras de la entidad.	Evidencias capacitaciones MS 365 2T-2023.pdf	100%
3. Gestión con valores para resultados	07. Política Gobierno Digital	14	Parametrizar herramientas de trabajo colaborativo			Subgerencia TIC	1/01/2023	31/12/2023	Durante las diferentes sesiones de capacitación se realizó énfasis en las opciones de trabajo colaborativo que ofrecen las herramientas de Microsoft 365, entre ellas, la gestión y colaboración de documentos en Onedrive/Sharepoint, la creación de equipos y canales en Teams, La creación y colaboración de planes en Planner, entre otras. La parametrización de políticas se realizó durante el primer trimestre	Evidencias capacitaciones MS 365 2T-2023.pdf Herramienta parametrizada.png	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	Durante el segundo trimestre se realizarán capacitaciones sobre los siguientes sistemas de información: *Seven y Kactus *Sistema Core	Capacitación AF SEVEN Y KACTUS.pdf Capacitación TS SEVEN Y KACTUS.pdf Capacitación GN y Generalidades SEVEN Y KACTUS.pdf Capacitación CM SEVEN Y KACTUS.pdf Capacitacion SICORE.png	100%
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 realizó paso a producción de los siguientes sistemas de información: *Jóvenes a la U 5	20230428_SICORE_SolicitudDespliegue_PasoProduccion_JOVU5.xlsx	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	Parqueo de vulnerabilidad relacionada con exposición del archivo web.config	vulnerabilidad_webconfig.pdf Solucion_Metadatos.pdf	-
											100%
3. Gestión con valores para resultados	08. Política de Seguridad Digital	1	Actualizar los activos de información			Subgerencia TIC	1/11/2023	1/12/2023	La actividad no ha iniciado de acuerdo con la fecha establecida, sin embargo, se realizó actualización del procedimiento, guía y formato para la identificación actualización y clasificación de los activos de información	N/A	-
3. Gestión con valores para resultados	08. Política de Seguridad Digital	2	Identificar infraestructuras críticas en los activos de información			Subgerencia TIC	1/11/2023	1/12/2023	La actividad no ha iniciado de acuerdo con la fecha establecida, sin embargo, se realizó actualización del procedimiento, guía y formato para la identificación actualización y clasificación de los activos de información	N/A	-
3. Gestión con valores para resultados	08. Política de Seguridad Digital	3	Publicar matriz de información anonimizada en el portal de datos abiertos y página web			Subgerencia TIC	28/12/2023	31/12/2023	La actividad no ha iniciado de acuerdo con la fecha establecida, sin embargo, se realizó actualización del procedimiento, guía y formato para la identificación actualización y clasificación de los activos de información	N/A	-
3. Gestión con valores para resultados	08. Política de Seguridad Digital	4	Publicar índice de información clasificada y reservada en el portal de datos abiertos y página web			Subgerencia TIC	28/12/2023	31/12/2023	La actividad no ha iniciado de acuerdo con la fecha establecida, sin embargo, se realizó actualización del procedimiento, guía y formato para la identificación actualización y clasificación de los activos de información	N/A	-
3. Gestión con valores para resultados	08. Política de Seguridad Digital	5	Identificar riesgos de seguridad digital			Subgerencia TIC	2/02/2023	30/03/2023	De acuerdo con los activos de información valorados como críticos, se realizó indentificación de riesgos para los siguientes procesos: TIC, control disciplinario interno, estrategia, administrativa y posmedia Actividad finalizada	Riesgos_Seguridad_SubTIC.xlsx Riesgos_Seguridad_Posmedia.xlsx Riesgos_Seguridad_Estrategia.xlsx Riesgos_Seguridad_CID.xlsx Riesgos_Seguridad_Administrativa.xlsx	100%
3. Gestión con valores para resultados	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	Se realizó proyección de solicitud para seguimiento de los mapas de riesgos	Solicitud Seguimiento Riesgos de Seguridad.docx	100%

3. Gestión con valores para resultados	08. Política de Seguridad Digital	7	Seguimiento indicadores del SGSI (Seguimiento trimestral)			Subgerencia TIC	2/02/2023	15/12/2023	Seguimiento interno de indicador sobre implementación del MSPI a través de mesas de trabajo con el líder del proceso en donde se muestran las evidencias, avances y próximas actividades a realizar Se cuenta con documento de seguimiento interno y ls actividades para cada uno de los trimestres, así como la ruta en donde se encuentran las evidencias.	SGSI.xlsx Revisión temas SGSI - Informe de asistencia 6-29-23.csv	100%
3. Gestión con valores para resultados	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	Se remitieron piezas gráficas a través de comunicaciones con el fin de divulgar los siguientes temas: contraseñas seguras y recomendaciones de seguridad Gestión con alta consejería para charla de seguridad durante el tercer trimestre	8vo Boletín interno _Contraseñas.pdf Recomendaciones_seguridad.pdf Contraseñas_seguras.pdf Sensibilización seguridad - ATENEA.pdf	100%
3. Gestión con valores para resultados	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 encuentran en construcción los siguientes documentos: *Procedimiento copias de seguridad *riesgos de seguridad digital	Procedimiento_Copiasdeseguridad.docx Guia Administración de Riesgos Atenea_Seguridad.pdf	100%
3. Gestión con valores para resultados	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			-
3. Gestión con valores para resultados	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	ejercicio de análisis de vulnerabilidades sobre los servicios expuestos a la ciudadanía, de acuerdo con el alcance del plan definido	Informe_vulnerabilidades.pdf	100%
3. Gestión con valores para resultados	08. Política de Seguridad Digital	11	Realizar ejercicios de simulación phishing a los usuarios internos.			Subgerencia TIC	1/07/2023	15/09/2023	Preparación de ambiente simulado para ejecutar actividad programada durante el mes de julio en ejercicio phishing	Borrador_simulacion_2023.png	-
3. Gestión con valores para resultados	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			-
3. Gestión con valores para resultados	08. Política de Seguridad Digital	13	Realizar revisiones sobre las políticas implementadas en la infraestructura tecnológica			Subgerencia TIC	1/07/2023	30/09/2023	Se han adelantado validaciones sobre políticas de configuración y funcionalidad en las herramientas colaborativas	Validacion 1.pdf Validacion 2.pdf Validacion 3.pdf	-
3. Gestión con valores para resultados	08. Política de Seguridad Digital	14	Elaborar el plan continuidad TI			Subgerencia TIC	2/01/2023	30/06/2023	Elaboración de la primera versión del plan de continuidad para los servicios TI	Continuidad TI.docx	100%
											100%

3. Gestión con valores para 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	Esta actividad se ejecuta de manera permanente por parte de las áreas de la Agencia, en concordancia con lo establecido en el documento técnico para la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	Matriz consolidada de reporte parcial de avance cualitativo en la implementación de la política de prevención del daño antijurídico.	100%
3. Gestión con valores para 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	En el mes de marzo de 2023, se consolidó un reporte parcial de avance cualitativo en la implementación.	Matriz consolidada de reporte parcial de avance cualitativo en la implementación de la política de prevención del daño antijurídico.	100%
3. Gestión con valores para 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	En cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 del Acuerdo No. 02 de 2022 del Comité de Conciliación de ATENEA, a través de memorando Radicado No. 2023-IE-516 del 29 de junio de 2023 se requirió a las áreas de la Agencia, el reporte semestral cuantitativo, con corte a 30 de junio de 2023, de los indicadores de implementación de la política de prevención del daño antijurídico, con el objeto de consolidar los resultados y hacer la presentación correspondiente ante el Comité de Conciliación.	Memorando 2023-IE-516 del 29 de junio de 2023 Correo de remisión del Memorando a las áreas de la Agencia	100%
3. Gestión con valores para 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	Actividad programada para llevarse a cabo dentro del segundo semestre de la anualidad, conforme a las fechas previstas en el plan de acción	N/A	-
3. Gestión con valores para 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			-
											100%
3. Gestión con valores para 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			-
3. Gestión con valores para 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	De acuerdo con los lineamientos establecidos en el Decreto 474 de 2022 Por medio del cual se adopta la Política de Gobernanza Regulatoria para el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones, se enviará el correo solicitando a las áreas informar si tienen actos de contenido regulatorio que se planea expedir en la vigencia 2024. No obstante, lo anterior la Agencia ha participado en la expedición de los siguientes actos Administrativos con contenido regulatorio: -Decreto 256 de 2023 Por medio del cual se autoriza la constitución del Centro de Desarrollo Tecnológico de Producción de Vacunas - BogotaBio S.A.S y se dictan otras disposiciones -Decreto 167 de 2023 Por el cual se establece el procedimiento de conformación, se adoptan los criterios generales de coordinación y articulación del Consejo Departamental de Ciencia, Tecnología e Innovación (Codecti) del Distrito Capital de Bogotá D.C y se delegan funciones	Decreto 256 de 2023 Decreto 167 de 2023 Exposición de motivos D Codecti Decreto CODECTI integrantes PDCreacion BogotaBio Exposicion de motivos Bogota Bio Exposicion de motivos Bogota Bio	-
3. Gestión con valores para 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	De acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto 474 de 2022 Por medio del cual se adopta la Política de Gobernanza Regulatoria para el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones, se consolidará y publicará la agenda regulatoria 2024 dentro de las fechas previstas en este punto del plan de acción (noviembre-diciembre 2023).		-
3. Gestión con valores para 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	A través de memorando interno enviado el 02/06/2023 la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica requirió a las dependencias de la Agencia el envío de las normas de carácter general y las de carácter interno en los formatos establecidos para ello	Memorando Solicitud Actualización de normograma Normatividad general consolidado Normograma Interno 2023 Formato normatividad interna Formato Normatividad General Soporte de envío de correo memorando interno	100%

3. Gestión con valores para 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	Entre el 06 de junio y el 16 de junio se recibieron la relación de normas internas y externas por parte de las distintas dependencias y entre el 20 y hasta el 28 de junio se consolidaron las mismas. El 30 de junio se solicitó al área de Comunicaciones la publicación de los archivos que contienen las normas internas y externas de la Entidad, los cuales se encuentran publicados al cierre del periodo	Trazabilidad de correo electrónico de consolidación Solicitud de publicación Normograma Pantallazo de publicación página Atenea Archivos excel Normatividad interna Archivo excel Normatividad General	100%
3. Gestión con valores para 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 con valores para 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			-
											100%
3. Gestión con valores para resultados	11. Política de Servicio al ciudadano	1	Gestionar Infraestructura para la prestación de servicios a la ciudadanía suficiente y adecuada	1.1	Implementar un sistema de turnos en el punto de servicio presencial a la ciudadanía de ATENEA.	Subgerencia de Gestión Administrativa	1/01/2023	30/05/2023	Se realizó la implementación de un sistema de turnos en el punto presencial de atención a la ciudadanía de la Agencia.	Sistema de asignación de turnos implementado	100%
3. Gestión con valores para 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 punto de atención y servicio a la ciudadanía de Atenea un BUZÓN DE SUGERENCIAS, como un mecanismo para que los ciudadanos puedan interponer sus peticiones ciudadanas - PQRSD.	Subgerencia de Gestión Administrativa	1/01/2023	30/05/2023	Se realizó la implementación de un buzón de sugerencias en el punto presencial de atención a la ciudadanía de la Agencia.	Buzón de sugerencias implementado	100%
3. Gestión con valores para 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 la articulación interinstitucional que permita presencia institucional de la Agencia según sus necesidades, en algunos puntos de atención de la Red CADE y/o un punto en la Secretaría de Educación, suscribiendo los convenios interadministrativos y Acuerdos de Niveles de servicio (ANS), que correspondan.	Subgerencia de Gestión Administrativa	1/01/2023	31/12/2023	Se suscribió el 22 de junio de 2023 el convenio interinstitucional y acuerdo de nivel de servicio (ANS) con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y Atenea para prestar servicios en la Red Cade en los puntos de atención de 20 de julio, Américas y Suba. El día 23 de junio de 2023 se firmó el acta de inicio entre las partes.	Convenio Interinstitucional suscrito Acuerdo de Nivel de Servicio Acta de inicio del convenio	100%
3. Gestión con valores para 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 a la Ciudadanía mediante la implementación del canal telefónico y los canales digitales de chat, chatbot, videollamada para lengua de señas, mensajería de texto (SMS) y mailing.	Subgerencia de Gestión Administrativa	1/01/2023	31/08/2023	Se realizó a través del Business Process Outsourcing - BPO la implementación de los siguientes servicios: 1. Canal telefónico, en donde las líneas de atención a la ciudadanía de la Agencia son direccionadas y atendidas por el BPO. 2. Mailing a través del correo electrónico informativoatenea@agenciaatenea.gov.co 3. Mensajería de texto SMS Se realizó la propuesta de la Agencia para los canales digitales y telefónico a ser implementados por el BPO, referente a los modelos de: Encuesta canal telefónico Encuesta videollamada y chat Encuesta chatbot Base de preguntas para el chat Base de preguntas para la videollamada Relación de las preguntas frecuentes para la construcción del chatbot. Se participó en las mesas de trabajo con el BPO para validar la implementación de los canales. Se realizaron observaciones a la propuesta presentada para el chat y la videollamada.	Propuesta implementación para canales digitales y telefónico. Programación mesas de trabajo en el calendario. Observaciones a los servicios de videollamada y chat.	100%
3. Gestión con valores para resultados	11. Política de Servicio al ciudadano	3	Gestionar espacios de Investigación y conocimiento		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 de Gestión Administrativa	1/01/2023	30/05/2023	Se realizó mesa de trabajo con los referentes de servicio a la ciudadanía de las diferentes dependencias en el uso y manejo de base de datos de gestión de correspondencia y PQRSD.	Link Grabación: https://agenciaatenea-my.sharepoint.com/:v/g/personal/vsocha_agenciaatenea_gov_co/EZ-j9JiQS89AnOYUNpjQwv8BfDIQ0xopx95dcm0f3UDw?e=1	100%
3. Gestión con valores para resultados	11. Política de Servicio al ciudadano	4	Gestionar el Uso Intensivo de las TIC		Implementar en la Agencia el sistema distrital para la gestión de peticiones ciudadanas Bogotá Te Escucha, para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Distrital 371 de 2010.	Subgerencia de Gestión Administrativa	1/01/2023	31/08/2023	La Agencia se encuentra adelantando las acciones necesarias para la parametrización del sistema distrital para la Gestión de Peticiones Bogotá Te Escucha con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. La Agencia remitió a la respectiva entidad el archivo de parametrización solicitado con la información requerida. Se realizaron mesas de trabajo con la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General.	Archivo Parametrización Programación de la reunión en calendario	100%
3. Gestión con valores para resultados	11. Política de Servicio al ciudadano	5	Adelantar actividades de Seguimiento y evaluación		Realizar y publicar en la página web de la Agencia el informe trimestral relacionado con la gestión a las PQRSD que ingresan a la entidad; así como el informe trimestral de solicitudes de acceso a la información pública.Fecha	Subgerencia de Gestión Administrativa	1/04/2023	31/10/2023	Se realizó la publicación en la página web de la Agencia los informes correspondientes al primer trimestre de 2023 de gestión de PQRSD y de solicitudes de acceso a la información pública.	https://agenciaatenea.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes/informes-acceso-informacion-quejas-reclamos	100%

3. Gestión con valores para resultados	11. Política de Servicio al ciudadano	6	Proponer actividades de Mejoramiento continuo	6.1	Realizar seguimiento semanal a la gestión de PQRSD que ingresan a la Agencia y son tramitadas por las diferentes áreas de la entidad.	Subgerencia de Gestión Administrativa	1/01/2023	31/12/2023	Desde el proceso de gestión de servicio a la ciudadanía se realiza seguimiento semanal a la gestión de PQRSD a través de un reporte que es enviado a las diferentes dependencias de la Agencia.	Reportes de seguimiento semanales generados	100%
3. Gestión con valores para 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 de Gestión Administrativa	1/01/2023	31/12/2023	Se realizaron monitoreos al canal telefónico y presencial generando el informe respectivo.	Informe de satisfacción, percepción y monitoreos a la calidad del servicio correspondiente al I cuatrimestre del año	100%
3. Gestión con valores para resultados	11. Política de Servicio al ciudadano	7	Fortalecer la capacidad de la ciudadanía para hacer efectivo el goce de sus derechos		Crear la propuesta de ESTRATEGÍA 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 de Gestión Administrativa	1/01/2023	30/05/2023	Se creó la propuesta de la estrategia de lenguaje claro e incluyente de la Agencia	Propuesta estrategia lenguaje claro e incluyente	100%
3. Gestión con valores para 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 de Gestión Administrativa	1/01/2023	30/05/2023	Se realizó el 6 de marzo de 2023 la apertura del nuevo punto de servicio a la ciudadanía ubicado en la Carrera 13 A Nro. 28-38 Local 132 Parque Central Bavaria, 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 (mixto, 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, el cual cuenta con 6 puestos de trabajo, 1 oficina administrativa, una sala de reuniones, zona de coworking, cafetería y 2 baños (mujeres, hombres).	Punto de atención y servicio a la ciudadanía de la Agencia habilitado	100%
3. Gestión con valores para resultados	11. Política de Servicio al ciudadano	9	Apoyar la cualificación de los equipos de trabajo	9.1	Sensibilizar, cualificar y/o capacitar según las necesidades de la Agencia, a funcionarios y colaboradores de la entidad, en temáticas relacionadas con Servicio a la Ciudadanía, para fortalecer la cultura de servicio a la ciudadanía, en función de la interiorización de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía y las actualizaciones normativas del orden nacional y/o distrital.	Subgerencia de Gestión Administrativa	1/01/2023	31/12/2023	Se realizó cualificación en lenguaje claro e incluyente. Se realizó capacitación en el derecho de petición, sus modalidades y tiempos de respuesta. Se realiza Taller de Fundamentación en lenguaje claro- por parte de la Veeduría a referentes de servicio a la ciudadanía de la entidad.	Convocatoria y presentación de la cualificación en lenguaje claro e incluyente. Registro de asistencia para la capacitación del derecho de petición.	100%
											50%
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	Se mantiene el reporte del corte anterior. Se solicita cambio de fecha en el cumplimiento de la actividad, dado que el DAFP asigno Usuario el 6 de julio de 2023, se revisaron las acciones a seguir, basados en las directrices de DAFP, y se defino la nueva fecha de cumplimiento dados los nuevos requerimientos.	Se anexa cadena de correos enviados a Función Pública evidenciando la trazabilidad realizada Confirmación Usuario SUIT	50%
											100%
3. Gestión con valores para resultados	13. Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	1	Actualizar la caracterización de los grupos de valor			Gerencia de Estrategía	1/01/2023	30/06/2023			-
3. Gestión con valores para resultados	13. Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	2	Realizar diagnostico del estado de la Participación Ciudadana en la entidad.			Gerencia de Estrategía	2/01/2023	28/02/2023			-
3. Gestión con valores para resultados	13. Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	3	Identificar y desarrollar los espacios de dialogo permanente con la ciudadanía			Gerencia de Estrategía	1/01/2023	31/12/2023	Se identificaron y se han desarrollado los espacios de participación .acordados con las áreas misionales. Se realizó seguimiento del segundo trimestre de 2023.	Se adjunta en la carpeta de política 13	100%
3. Gestión con valores para resultados	13. Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	4	Sistematizar las observaciones y dudas que salgan de los espacios de dialogo permanente y la Audiencia			Gerencia de Estrategía	1/01/2023	31/12/2023	Se sistematizaron las observaciones por medio de la aplicación de formularios,	Se adjunta en la carpeta de política 13	100%

3. Gestión con valores para resultados	13. Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	5	Dar respuesta a la ciudadanía sobre las dudas, necesidades y observaciones			Gerencia de Estrategía	1/01/2023	31/12/2023	Se identificaron por medio de la aplicación de los formularios, las dudas, necesidades y observaciones de los espacios de participación. Se solicitó a las áreas misionales dar respuesta de manera trimestral. La Gerencia de Educación Posmedia se encuentra consolidando las respuestas para su publicación en la página web.	Se adjunta en la carpeta de política 13	100%
3. Gestión con valores para resultados	13. Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	6	Hacer seguimiento a la estrategia de Rendición de Cuentas			Subgerencia de Planeación	1/04/2023	31/12/2023	Se realizó el monitoreo con corte a Abril, junto con el PAAC	PAAC_ATENEA_2023_SEG V1	100%
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 gestionó el reporte de avance de las metas y actividades del proyecto de inversión por parte de las dependencias responsables y se reportó en los sistemas de información en coherencia con el calendario de reporte de la Secretaría Distrital de Planeación y el Departamento Nacional de Planeación	Fichas de reporte en los sistemas de información correspondientes	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		Elaboración de informe	Subgerencia de planeación	1/01/2023	31/12/2023	Para el primer trimestre del año, durante los meses de abril y mayo fue gestionado y consolidado el décimo informe al Consejo de Bogotá, presentándose en este la información trimestral de los proyectos de inversión, el presupuesto y las caracterización socio demográfica de los beneficiarios de los programas ofertados por la entidad. Para el segundo trimestre, el undécimo reporte será presentado en el mes de julio.	Informe trimestral al Consejo de Bogotá	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 Informe de primer seguimiento trimestral	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	1.1	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	Elaboración del Programa de Gestión Documental El presente documento fue elaborado por el grupo de Gestión Documental y Archivo de la entidad, se tuvo como guía el modelo indicado en el manual de implementación PGD del Archivo General de la Nación	Programa de Gestión Documental, documento final	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	Aprobación del PGD por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño Anexos y link de publicación https://agenciaatenea.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-de-la-entidad/13-mapas-y-cartas-descriptivas-de-los-procesos-2023/procesos-de-apoyo/gestion-documental-y-archivo	Correo electrónico Presentación para comité Presentación comentarios Acta de aprobación Solicitud publicación https://agenciaatenea.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-de-la-entidad/13-mapas-y-	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	1.3	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	Se definió que se implementaría SIGA con el fin de incorporar nuevas tecnologías al proceso de Gestión Documental.	Solicitud Asistencia Técnica de GD Fases I y II de implementación SIGA Manuales SIGA	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	1.4	Implementar la herramienta para el funcionamiento del Programa de Gestión Documental	Gerencia de Gestión Corporativa	15/04/2023	31/10/2023	Se elaboró plan de trabajo de Implementación y parametrización SIGA, se desarrollaron fases 1 y 2 y se adelantaron jornadas de capacitación. Se estima entrada en producción primera semana de agosto	Plan de trabajo, Avances fases y Actas capacitación	100%

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	Se adelantaron jornadas de capacitación Encuestas de levantamiento de información Actas TRD Encuestas diagnóstico integral de archivo Formato medición de archivo	Actas de capacitación Formatos Encuestas	100%
5. Información y 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 y 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 y 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 INFORMES DE PQRSD	Subgerencia de Gestión Administrativa	1/01/2023	31/12/2023	Se realiza la publicación en la página web de la Agencia los informes correspondientes al primer trimestre de 2023 de gestión de PQRSD y de solicitudes de acceso a la información pública. Publicaciones realizadas en el botón de transparencia y acceso a la información pública numerales 4.7 y 4.10.	https://agenciaatenea.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes/informes-acceso-informacion-quejas-reclamos	100%
5. Información y 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 INFORME SATISFACCIÓN & PERCEPCIÓN , procurando MONITOREO DE CANALES a fin de determinar su correcto funcionamiento	Subgerencia de Gestión Administrativa	1/01/2023	31/12/2023	Se realiza el Informe de satisfacción, percepción y monitoreos a la calidad del servicio correspondiente al I cuatrimestre del año	https://agenciaatenea.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes/informes-gestion-evaluacion-auditoria	100%
5. Información y 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 CARTA DE TRATO DIGNO	Subgerencia de Gestión Administrativa	15/09/2022	31/12/2023	Se realiza la publicación de la carta de trato digno en la página web de la Entidad en el botón de transparencia y acceso a la información pública numeral 1.8, así como en el botón de atención y servicio a la ciudadanía.	1. Botón de atención y servicio a la ciudadanía https://agenciaatenea.gov.co/atencion-y-servicios-la-ciudadania 2. Botón de transparencia y acceso a la información pública https://agenciaatenea.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-de-la-entidad/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion	100%
5. Información y 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	Durante el mes de abril se solicitó reporte de la gestión de acciones de mejora al proceso, en el mes de junio solicitaron reunión para revisión, esta reunión esta programada para el martes 11 de junio. El reporte tiene un error, la fecha de la reunión no es 11 de Junio, estaba para el 11 de Julio, pero por movimientos de agenda, finalmente se realizó el 10 de julio. En esta reunión el proceso manifestó no tener muy claro el origen de las acciones y los compromisos, puesto que la persona que ahora responde en el proceso, no fue quien propuso los planes. Orientamos la reunión para llegar a acuerdos que nos permitieran eliminar la causa raíz y se continuara trabajando en ello. Se tiene programada otra reunión el 25 de julio, relacionada con el origen del hallazgo, lo cual complementa la eliminación de la causa raíz de la acción. Se adjuntan evidencias. Se recomienda que el reporte debe volver a su calificación inicial, reportada en 100%.	RE_ Acciones de Mejora - Ana María García Cañadulce - Outlook Seguimiento Acciones de Mejora Servicio a la Ciudadanía - Reunión Transparencia Servicio a la Ciudadanía - Virtual - Reunión -	0%
5. Información y 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	Se realizó la revisión del cumplimiento de los requisitos de publicación de información con corte a abril.	Matriz de calificación	100%

5. Información y 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 pagina web, y notificar a los 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 cunado aplique.	Subgerencia de Planeación	2/05/2023	6/05/2023	Dado el resultado de la evaluación, se definio cambio de estrategia para informar los resultados, esto implica porgramar reuniones con los responsables de publicar la información. Estas reuniones se porgramaron para el mes julio de 2023. Adjunto evidencias de la agenda programada para la semana del 24 al 28 de Julio, semana en la que quedará cumplida la actividad. Pongo a consideración del líder del proceso si se ajusta la calificación del reporte. Puesto que la actividad 6.2 quedará cumplida el 28 de julio y la actividad 6.3 quedará cumplida la primera semana de agosto.	Calendario_ Transparencia Detallado Calendario_ transparencia Diario Matriz ITA Atenea Abril 18 2023	0%
5. Información y 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 pagina web, y notificar a los 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	Luego de la revisión con los responsables, se hará evaluación al corte y se presentará a la Dirección General. Adjunto evidencias de la agenda programada para la semana del 24 al 28 de Julio, semana en la que quedará cumplida la actividad. Pongo a consideración del líder del proceso si se ajusta la calificación del reporte. Puesto que la actividad 6.2 quedará cumplida el 28 de julio y la actividad 6.3 quedará cumplida la primera semana de agosto.	Calendario_ Transparencia Detallado Calendario_ transparencia Diario Matriz ITA Atenea Abril 18 2023	0%
5. Información y 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 pagina web, y notificar a los 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 y 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 pagina web, y notificar a los 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 cunado aplique.	Subgerencia de Planeación	4/09/2023	9/09/2023			-

5. Información y 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 pagina 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 y 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 pagina web		Hacer revisión bimensual y mantener actualizada la publicación de la información de operación de la cual es responsable la Subgerencia de Planeación, en la medida en que se requiera y asegurar que los enlace dispuestos para la consulta ciudadana estén activos.	Subgerencia de Planeación	1/01/2023	31/12/2023	Cumplido. La información de los procesos se mantiene actualizada conforme a las solicitudes de los líderes del proceso, se gestionan solicitudes especiales de la Gerencia de Posmedia para la visualización de la información por parte de las IES	https://agenciaatenea.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-de-la-entidad/13-mapas-y-cartas-descriptivas-de-los-procesos-2023	100%
5. Información y 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 pagina 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 enlace dispuestos para la consulta ciudadana estén activos.	Subgerencia de Planeación	1/01/2023	31/12/2023			0%
5. Información y 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 pagina 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 enlace dispuestos para la consulta ciudadana estén activos.	Subgerencia de Gestión Administrativa	1/01/2023	31/12/2023	Se publicó la última versión del Plan Anual de Adquisiciones del 26 de junio de 2023 y la información de la gestión contractual adelantada en los primeros 6 meses del año.	PAA 2023 26/06/2023 https://agenciaatenea.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/3-contratacion/plan-anual-de-adquisiciones	100%
5. Información y 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 pagina 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 enlace dispuestos para la consulta ciudadana estén activos.	Subgerencia Financiera	1/01/2023	31/12/2023			0%
5. Información y 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	Se consolidó y publicó en la pagina web de ATenea el Nomograma interno y externo correspondiente al primer semestre de 2023 Se participó en la expedición de dos Decretos que contenido regulatorio:	Normatividad Interna Normatividad General Pantallazo de publicación	100%
5. Información y Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	12	Publicar los Actos Administrativos.		Publicar en la pagina de Registro Distrital los Actos Administrativos (Resoluciones, Acuerdos) de carácter general.	Oficina Asesora Jurídica	1/01/2023	31/12/2023	Se publicaron los actos administrativos de carácter general correspondientes al primer semestre de 2023 en la pagina de Registro Distrital	Publicación Registro Distrital	100%
5. Información y 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	Se actualizaron y cargaron en la pagina web de Atenea- Transparencia los informes trimestrales correspondientes a la vigencia 2022 y 2023	Pantallazo publicación Transparencia Reporte de procesos judiciales del Segundo trimestre 2023 Reporte de procesos judiciales del primer trimestre 2023 Reporte de procesos judiciales del Cuarto trimestre 2022 Reporte de procesos judiciales del tercer trimestre 2022 Reporte de procesos judiciales del segundo trimestre 2022 Reporte de procesos judiciales del primer trimestre 2022	100%
5. Información y 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 Incorporarando las normas de carácter especial que regulen el funcionamiento de la Agencia	Oficina Asesora Jurídica	1/01/2023	31/12/2023	Se cargaron en el sitio de Transparencia las normas de carácter especial que regulan a esta entidad	Pantallazo publicación Transparencia	100%

5. Información y 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	Cumplido. Sin embargo se informa que se continúa haciendo seguimiento a partir de lo requerido en la política de transparencia. Adjunto evidencias de la agenda programada para la semana del 24 al 28 de Julio, semana en la que quedará cumplida la actividad y los pantallazos de la información publicada en la web. Pongo a consideración del líder del proceso ajustar la calificación del reporte, que inicialmente estaba reportada al 100%. Control Interno ha publicado información, la validación de esta información, no tiene alcance en esta actividad.	4.8. Informes de la Oficina de Control Interno 1.13 Entes y autoridades que lo vigilan	100%
5. Información y 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	Se realizó el monitoreo con corte a Abril, junto con el PAAC	PAAC_ATENEA_2023_SEG V1	100%
5. Información y 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 de Gestión Administrativa	15/04/2023	31/10/2023	Se elaboró el Programa de Gestión documental, se revisó por parte de la Subgerencia de Planeación, se ajustó conforme a las observaciones recibidas y se aprobó en el Comité Institucional	Programa de Gestión Documental aprobado	100%
5. Información y 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 de Gestión Administrativa	7/03/2023	28/04/2023	Se aprobó el documento de Memoria Descriptiva como anexo a las TRD	Memoria Descriptiva aprobada	50%
5. Información y 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 Estrategia	1/03/2023	28/04/2023	Se conformó el equipo técnico de participación de la entidad, y se definió un plan de acción de la información susceptible de ser publicada en el Menú participa.	Se adjunta en la carpeta de política 16	100%
5. Información y 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 Estrategia	2/05/2023	31/08/2023	Se realizó seguimiento bimensual a la publicación de información en el menú participa, según lo acordado en el plan de acción.	Se adjunta en la carpeta de política 16	100%
5. Información y 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	la Oficina de Comunicaciones de la Agencia Atenea cumple con la responsabilidad de publicar y mantener actualizada la información alojada en el botón de Transparencia del sitio web, en cumplimiento de la ley 1712 de 2014 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública. Para llevar a cabo esta tarea, las gerencias y subgerencias de la Agencia Atenea envían solicitudes por correo electrónico que incluyen los archivos a publicar o actualizar en la sección correspondiente del sitio web. Posteriormente, se realiza la acción de actualización de acuerdo con las instrucciones proporcionadas. Cabe mencionar que dichas actualizaciones de contenido se hacen de manera permanente. Es importante mencionar que la subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) ha asignado roles de administradores del sitio web a ciertos referentes de áreas específicas. Estos administradores son responsables de realizar las actualizaciones o publicaciones en el sitio web de acuerdo con las directrices establecidas.	https://agenciaatenea-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/dvivas_agenciaatenea_gov_co/EuEmrWDLefhGiEmC95x4lBsBxUI4gv1c7jvFMq9OvYOM_Q?e=C3aaBg https://agenciaatenea.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica	100%

5. Información y Comunicación	16. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	22	Relizar 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	<p>Dentro del proceso de seguimiento a la información alojada en el sitio web, específicamente en el botón de Transparencia, la Oficina de comunicaciones adelantó jornadas de grabación de una intérprete de lengua de señas para alojar los clips de video de las palabras destacadas y menús del sitio para que se inserten a la hora de pasar el cursor sobre los botones.</p> <p>Adicionalmente, la Oficina de comunicaciones recibió la invitación por parte de la subgerencia TIC para asistir a un taller de accesibilidad web para mantener contenidos acordes con la normativa de accesibilidad.</p> <p>https://agenciaateneaco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/dvivas_agenciaatenea_gov_co/EsvLYZww11xLhnCBlaXDEBwBOL9C6sU_QQH0dXqz5XGjwv?e=znXhJa</p>	100%
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	<p>Se definió el plan de trabajo y actividades a ejecutar para la elaboración de este diagnóstico.</p> <p>Se elaboró el documento Diagnóstico del proceso estadístico</p> <p>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</p> <p>2023-06-29 Diagnóstico del proceso estadístico</p>	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	<p>Se definieron 31 indicadores para la Gerencia de Educación Posmedia (20 de educación y 11 de empleo). Se elaboraron las fichas correspondientes, que fueron enviadas en junio para la revisión de la Gerencia de Estrategia. Se está a la espera de los comentarios de esta dependencia para efectuar los ajustes de ser necesario.</p> <p>*Archivo Excel con indicadores de Ciencia, Tecnología e Innovación- Versión preliminar a la espera de aprobación</p>	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	<p>Se definieron 10 indicadores de Ciencia, Tecnología e Innovación que se agruparon en tres categorías: insumo, producto y resultado. Se elaboraron las 10 fichas correspondientes a estos indicadores, que fueron aprobados en abril por la Gerencia de Ciencia, Tecnología e Innovación.</p> <p>*Archivo Excel con indicadores de Ciencia, Tecnología e Innovación</p>	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	<p>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</p> <p>* Diccionario de datos Maestra.xlsx</p>	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	<p>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</p> <p>*Fichas Caracterización JU4 *Fichas Caracterización JU5 *Fichas Caracterización TALAUIZ * Manual de análisis y cruce RNEC</p>	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 converso con la Gerente de estrategia y Director General y se aprobo la estructura, se procede a estructurar con comunicaciones como se va a publicar Estructura de publicación _ visores	PPT Propuesta - Esquema de visualización SAIGC	100%
											100%
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	<ul style="list-style-type: none"> Documento final de lineamientos de Gestión de Conocimiento, fue pasado por gestión de calidad, nos encontramos a la espera de respuesta Se llevó a cabo la primera cápsula de saberes en la que se socializó los lineamientos de la gestión de conocimiento de la entidad Se tiene una versión preliminar del visor de gestión de conocimiento en el que se socializa los lineamientos de la entidad 	<ul style="list-style-type: none"> Documento de Lineamientos de Gestión de conocimiento Cápsula de saber: Gestión de Conocimiento Portal de Gestión de Conocimiento 	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	A través de la carpeta de Gestión de Conocimiento, la cual es actualizada constantemente, se alimentará el repositorio de información. El repositorio está conformado por: <ul style="list-style-type: none"> Gestión de Conocimiento – Lineamientos Autodiagnóstico de gestión de conocimiento Cápsulas de Saberes CTI Lecciones aprendidas 	Carpeta de Gestión de Conocimiento	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	31/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> Establecer metodología para la construcción del mapa de conocimiento: Durante el segundo trimestre se construyó una versión preliminar del documento de metodología para la construcción del mapa de conocimiento de la entidad En espera de conocer los procesos y procedimiento definitivos por parte de planeación Reuniones para idéntica la metodología para la recolección de información 	Versión preliminar del documento Metodológico para la Construcción del Mapa de Conocimiento	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	<ul style="list-style-type: none"> Como parte del plan se tiene la generación del mapa de conocimientos y el repositorio. <ul style="list-style-type: none"> Avances en el portal de gestión de conocimiento Desarrollo de las Cápsulas de Saberes, como espacios de deación e innovación para la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Documento de metodología para la construcción del Mapa de Conocimiento Carpeta de Gestión de Conocimiento Portal de Gestión de Conocimiento Repositorio de Cápsulas de Saber 	100%
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	18. Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación	5	Implementar las actividades asociadas a la sistematización y socialización de lecciones aprendidas de Jóvenes a la U			Subgerencia de Análisis de la Información y Gestión de Conocimiento	1/03/2023	30/06/2023	<ul style="list-style-type: none"> Finalización del proceso de sistematización de Lecciones Aprendidas. Las fichas cuentan con su versión final que fue revisada y coordinada con la Gerencia de Educación Posmedia. Como parte de las Cápsulas de Saberes, se avanzó en el ciclo de Educación Posmedia. De este ciclo, la última cápsula esta planeada para ser la socialización de las fichas desarrolladas. 	<ul style="list-style-type: none"> Fichas de jóvenes a la U Repositorio de cápsula 7 y 8 Correo evidencia de entrega de fichas 	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	Búsqueda de referentes de indicadores planteados desde entidades líderes en materia de gestión de conocimiento	Documento de los referentes de indicadores presentado por la entidades líderes	100%
											100%

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			
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	Se programa tercer Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el 7 de julio de 2023.	Agenda Tercer sesión ordinaria Comité de Coordinación de Control Interno	100%
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	Se definió documento de metodología para la administración e riesgos, el cual será aprobado y publicados despues del comité institucional de coordinación de control interno, en el que se presnetará el cambio en la política de riesgos.	Documento borrador.	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	Se realizó seguimiento durante el mes de Junio de 2023.	Se adjuntan pantallazos de las carpetas en donde se consolidó la información del seguimiento.	100%
7. Control Interno	19. Política de control interno	6	Consolidar y analizar la información de acuerdo a la ejecución de los controles identificados, en la matriz de riesgos para su integración		Subgerencia de Planeación	1/01/2023	31/12/2023	Se realizó seguimiento durante el mes de Junio de 2023.	Se adjuntan pantallazos de las carpetas en donde se consolidó la información del seguimiento.	100%