PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2018

3. SUBDIRECCION	DIRECCION GENERAL
3.1. subdirección	DIRECCION GENERAL

ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	PRODUCTOS O EVIDENCIAS			P/E	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Planeado / Total Ejecutado	Unidad de Medida	Cumplimiento de la Meta
1. Comunicación Organizacional INTERRELACIÓN: OAP	**COMUNICACIÓN INTERNA** 1. 12 ediciones del Boletín interno "La Rosa de los Vientos" 2. Elaboración y desarrollo de mínimo 2 Campañas de difusión a través de los diferentes medios internos (carteleras, papel tapiz, televisores, etc.) 3. Notas publicadas en la Intranet sobre eventos y temas de interés para funcionarios y contratistas, Publicaciones en Cartelera y envío de correos masivos informativos. Actualización del diagrama del organigrama con OAP en junio. 4. Creación del manual institucional de buenas prácticas para el personal del AGN. Socialización y aplicación en el segundo trimestre del año 5. Actividades de soporte a actividades de gestión editorial conforme a las directrices del Comité Editorial (sesiones del comité en mayo y noviembre) **COMUNICACIÓN EXTERNA** 6. Boletines de prensa redactados, enviados y publicados, registros en medios masivos de comunicación. 7. Envío de 12 ediciones del boletín digital externo "Con°Tacto" 8. Seguidores, me gusta y publicaciones de alto impacto en redes sociales. 7. Emisiones de programas radiales "La Memoria de la Nación" y espacio televisivo en el canal institucional del Congreso de la República 9. Campañas desarrolladas en pro de la difusión del patrimonio documental y de la gestión de la entidad y actividades de coordinación y manejo de la agenda cultural (incluye firma de convenios) 10. Publicación en la web de noticias e información general de la Entidad 11. Creación de manuales de protocolo para eventos hacia lo interno y hacia lo público. - Actividades de levantamiento de información y de diseño de los protocolos - Implementación de los protocolos (incluye socialización)	Gestión del conocimiento y la innovación	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	141	Edición de Boletín	0%
		Gestión del conocimiento y la innovación	2	2					1			1						Campaña	
		Gestión del conocimiento y la innovación	13	3	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1		Actividad	
		Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	12	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Actividad	
		Talento Humano	3	5		1	1		1									Actividad	
		Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	13	6		1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1		Actividad X requerimiento	
		Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	12	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Ediciones Boletin	
		Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	12	8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Actividad	
		Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	24	9	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		Actividad X requerimiento	
		Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	8	10		2			2			2			2			Campaña	
		Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	12	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Actividad	
		Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	18	12		2	2	2	2	2	2	2	2		2			Actividad	
			0	1													0		
			0	2															
			0	3															
			0	4															
			0	5															
			0	6															
			0	7															
			0	8															
			0	9															
			0	10															
			0	11															
			0	12															
	Publicaciones en Cartelera	**Cantidad en el mes**		#													0		
	Notas publicadas en Intranet	**Cantidad en el mes**		#															
	Boletines de prensa publicados	**Cantidad en el mes**		#															
	Seguidores en Facebook	**Cantidad en el mes**		#															
	Seguidores en Twitter	**Cantidad en el mes**		#															
	Publicaciones en página WEB	**Cantidad en el mes**		#															
	Programas Radiales emitidos	**Cantidad en el mes**		#															
	Publicaciones en la WEB	**Cantidad en el mes**		#													0		
2. Atender los compromisos institucionales del AGN	Gestionar actividades de atención y fortalecimiento del Modelo Integrado de planeación del estado 1 Participación en el consejo para la gestión y el desempeño Institucional presidido por el DAFP 2 Seguimiento a los resultados de la encuesta FURAG del AGN (Oficina Asesora de Planeación) 3 Seguimiento a los resultados de los planes de acción por dependencias con aplicación al MIPG (Informe de la Oficina Asesora de Planeación) 4. Reuniones de seguimiento a la percepción de resultados y oportunidades de mejora a MIPG en lo referente a la política liderada por el AGN (Con OAP) 5. Formulación del plan estratégico institucional para la nueva vigencia presidencial (con OAP)	Planeación Institucional	4	1		1			1			1			1		33	Consejo/Por citación DAFP	0%
		Seguimiento y evaluación del desempeño Institucional	1	2					1									Informe	
		Seguimiento y evaluación del desempeño Institucional	4	3	1			1			1			1				Informe	
		Gestión del conocimiento y la innovación	4	4		1			1			1			1			Actividad	
		Planeación Institucional	2	5					1			1						Actividad	
		Gestión del conocimiento y la innovación	4	6		1			1			1			1			Consejo	
		Planeación Institucional	4	7		1			1			1			1			Actividad	
		Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	10	8		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			Actividad por requerimiento	

PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2018

3. SUBDIRECCION	DIRECCION GENERAL
3.1. subdirección	DIRECCION GENERAL

ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	PRODUCTOS O EVIDENCIAS			P/E	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Planeado / Total Ejecutado	Unidad de Medida	Cumplimiento de la Meta
INTERRELACIÓN: OAP	Atender los compromisos generados desde el consejo nacional de patrimonio cultural 4. Participación en el consejo nacional de patrimonio 5. Asignación y seguimiento a compromisos institucionales en el consejo nacional de patrimonio (valida patrimonio) 6. Participación en la articulación de la implementación de la Ley 1712 de 2014 - Transparencia y acceso a la información pública. - Atención de requerimientos.		0	1													0		
			0	2															
			0	3															
			0	4															
			0	5															
			0	6															
			0	7															
			0	8															
			0														0		
3. Apoyar la Gestión Administrativa de la Entidad INTERRELACIÓN: GGF OAP	1.Seguimiento Ejecución Presupuestal 2. Seguimiento a los resultados de ventas facturadas y recaudo generadas desde las actividades de ingreso de la entidad - Gestión de Proyectos - Capacitaciones 3.Atender las Investigaciones Disciplinarias asignadas por la Dirección General, cuando se requiera. - Adelantar Investigación Disciplinaria - Auto Indagación Preliminar _ Auto de Archivo de la Investigación - Auto Inhibitorio - Auto Apertura de Investigación Disciplinaria - Archivo de Investigación - Fallo de Sanción 4.Apoyar a la OAP y al GGF en la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de la Entidad.	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	50	Actividad	0%
		Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		Actividad	
		Integridad	12	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Actividad por demanda	
		Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	2	4		1								1				Actividad	
			0	1													0		
			0	2															
			0	3															
			0	4															
4. Apoyar las Gestiones de Cooperación Internacional	1. Apoyar las acciones relacionadas con los planes, programas y proyectos de Cooperación Internacional. 2. Apoyar las alianzas estratégicas de Cooperación Internacional para el fortalecimiento de la gestión documental.	Gestión del conocimiento y la innovación	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	Actividad X requerimiento	0%
		Gestión del conocimiento y la innovación	12	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Actividad X requerimiento	
			0	1													0		
			0	2															
5. Apoyar la Gestión Documental y el desarrollo de Política de la Entidad	1. Revisión, ajuste y actualización de normatividad archivística posterior a la ley general de archivos. Mínimo tres proyectos normativos 2. Promulgación del Modelo de Gestión Documental - Obtención de la validación por parte de pares académicos - Aprobación institucional interna - Diagramación - Evanto de Lanzamiento - Difusión 3. Formulación del acuerdo marco de precios de Gestión Documental	Gestión del conocimiento y la innovación	9	1				3			3			3			27	Actividad por proyecto	0%
		Gestión Documental	12	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Actividad por requerimiento	
		Gestión Documental	6	3	1		1		1		1		1		1			Reuniones de trabajo	
			0	1													0		
			0	2															
			0	3															
	1. Reportes información **PAD** y **PAI** (12 al año, reporte mensual desde enero, cinco primeros dias mes; incluye información estadística). Necesidades **Plan de Compras** y Formulación Anteproyecto de **Presupuesto 2019** en marzo, validación proyecto de **Presupuesto 2019** en octubre,	Planeación Institucional	18	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	3	2	2			
		Planeación Institucional	4	2		1					3								
		Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	2	3			1							1					
		Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	2	4				1	1										
		Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	7	5	2	2					2	1							

PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2018

3. SUBDIRECCION	DIRECCION GENERAL
3.1. subdirección	DIRECCION GENERAL

ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	PRODUCTOS O EVIDENCIAS			P/E	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Planeado / Total Ejecutado	Unidad de Medida	Cumplimiento de la Meta
6. Cumplimiento Administrativo	construcción **Plan de Acción 2019** en octubre (DOFAS), noviembre y diciembre (PAD y PAI) . 2. Definición de **términos de acuerdo de servicios SLA entre dependencias** para el logro de las actividades de los PAD donde interactúan (enero) y seguimiento al cumplimiento de los mismos (junio y octubre). Socialización del PAD al interior del grupo en febrero o marzo y participación en reuniones de definición Nuevo Plan Estratégico Institucional 3. Formulación Anteproyecto de **Presupuesto de Ingresos 2019** en marzo y validación Presupuesto de Ingresos 2019 en octubre. 4. **Actualización Mapa de Riesgos** por Procesos (aplicación por dependencias) y posterior socialización con los funcionarios de cada dependencia por parte de los coordinadores. 5. **Acuerdos y Evaluaciones de desempeño**: - Funcionarios de Carrera administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción NO Gerentes Públicos: Concertación en Febrero, Calificación en Febrero (semestre anterior) y Agosto. - Funcionarios Provisionales: Concertación en enero y julio y calificación en enero (semestre anterior) y en Julio. 6. **Plan de Mejoramiento Auditoría de Calidad 2017** (marzo) y reporte trimestral de indicadores de gestión. 7. Actualización de **Caracterización de procesos.** 8. **Transferencias Documentales** Primarias y visita de seguimiento a Archivos de Gestión. 9. Reporte de **pedidos de almacén** al Grupo de Recursos Físicos (primeros 5 días hábiles de cada mes 10. **Plan de mantenimiento para equipos especializados** (enero para vigencia 2018 y septiembre para vigencia 2019) 11. **Ley de Transparencia:** Envío de información actualizada para publicación y actualización a matriz de requerimientos a las dependencias (primer tirmestre). Seguimiento de aplicación a la matriz (Por requerimiento de STIADE) 12. Aportes a la **Estrategia de Gobierno Digital:** - Entendimiento de la política (primer trimestre), diseño de la estrategia (segundo trimestre) - **STIADE** - Definición de acuerdos para la plicación de la estratiegia (Julio) y seguimiento a los resultados de actividades aplicadas (mensual desde agosto) validado por **STIADE.** 13. **Capacitaciones:** (Se entiende cumplido si se evidencia la participación de por lo menos el **80% de los funcionarios del Grupo**) - Plan Institucional de Formación y Capacitación 14. **Clima Laboral:** (Se entiende cumplido si se evidencia la participación de por lo menos el 80% de los funcionarios del Grupo) - Participación en las actividades de intervención en clima laboral (comunicación y trabajo en equipo) 15. Caracterización de grupos de valor asociados al **Trámite / OPA** y definición de por lo menos una iniciativa de mejora y actualización del Procedimiento (segundo trimestre) y aplicación y publicación ante el SUIT (tercer trimestre) 16. Indice de reprogramaciones al PAD (1 si no realiza, 0 si realiza)	Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	5	6			2			1			1			1	76	Actividad por demanda	0%
		Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	0	7															
		Gestión Documental	2	8	1	1													
		Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	12	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
		Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	0	10															
		Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	0	11															
		Gobierno Digital - GEL	0	12															
		Talento Humano	6	13				2			2			2					
		Talento Humano	6	14				2			2			2					
		Racionalización de trámites	0	15															
		Planeación Institucional	12	16	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			0	1													0		
			0	2															
			0	3															
			0	4															
			0	5															
			0	6															
			0	7															
			0	8															
			0	9															
			0	10															
			0	11															
			0	12															
			0	13															
			0	14															
			0	15															
			0	16															
		Reprogramacion															0	Cantidad de Actividades Reprogramadas	