

Fecha de Publicación : 28 de enero de 2020

ID	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	Entregable	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final
1	Planeación Institucional	Actualizar la herramienta de captura de información correspondiente a la caracterización de grupos de valor e interés identificados al interior de la EMB.	Caracterización de Grupos de Valor e Interés	Oficina Asesora de Planeación Institucional	1/01/2020	31/03/2020
2	Planeación Institucional	Generar campaña para dar a conocer el PAAC a través otros mecanismos audiovisuales con los que cuenta la Entidad.	Campaña audiovisual con explicación del PAAC	Oficina Asesora de Planeación Institucional	1/02/2020	31/03/2020
3	Planeación Institucional	Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad el mapa de riesgos de corrupción.	Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Gerencia de Riesgos y Seguridad	29/02/2020	31/12/2020
4	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Actualizar los documentos dispuestos en el Sistema Integrado de Gestión SIG relacionados con el seguimiento y evaluación de desempeño institucional.	PE-PR-001 Procedimiento para la Planificación Operativa_V1 PE-PR-002 Procedimiento Planeación y Seguimiento Proyectos de Inversión_V3 PE-PR-003 Procedimiento Planeación y Seguimiento a Direccionamiento Estratégico_V1 PE-PR-006 Procedimiento para la Evaluación de Resultados del Desempeño Institucional_V1 PE-PR-007 Registro, análisis y reporte de indicadores de gestión_V01 PE-IN-001 Instructivo para Elaborar y Realizar Seguimiento al Plan de Acción_V1	Oficina Asesora de Planeación Institucional	1/04/2020	31/12/2020
5	Gestión del conocimiento y la innovación	Diseñar un plan de trabajo con el fin de abordar los aspectos claves para el desarrollo de la gestión del conocimiento, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Manual para la Gestión del Conocimiento e Innovación_V.01 incorporado en el SIG con código PE-MN-002 y las brechas identificadas en el FURAG	Plan de Trabajo	Oficina Asesora de Planeación Institucional	1/02/2020	28/02/2020
6	Gestión del conocimiento y la innovación	Realizar monitoreo mensual al Plan de trabajo para la gestión del conocimiento de la EMB	Herramienta de captura de información con el monitoreo al Plan de trabajo para la gestión del conocimiento de la EMB.	Oficina Asesora de Planeación Institucional	1/03/2020	31/12/2020
7	Servicio al ciudadano	Diseñar una estrategia que facilite la atención a personas con discapacidades visuales o auditivas.	Documento con la estrategia para atención a personas con discapacidades visuales o auditivas	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	1/03/2020	1/06/2020
8	Defensa jurídica	Revisar por lo menos una vez al año el reglamento del Comité de Conciliación.	Reglamento del Comité de Conciliación	Oficina Asesora Jurídica	1/03/2020	1/04/2020

Fecha de Publicación : 28 de enero de 2020

ID	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	Entregable	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final
9	Defensa jurídica	Sesionar como mínimo dos (2) veces al mes o cada vez que se requiere.	Acta de Comité de conciliación	Oficina Asesora Jurídica	1/01/2020	31/12/2020
10	Defensa jurídica	Elaborar y divulgar los indicadores del Comité de Conciliación y hacer seguimiento cuatrimestral al resultado de la medición de los mismos	Indicadores del Comité de Conciliación	Oficina Asesora Jurídica	1/03/2020	1/04/2020
11	Defensa jurídica	Sesionar el Comité de Conciliación, con el propósito de revisar el cumplimiento de las decisiones tomadas en materia de evaluación de la política pública de prevención.	Acta de Comité de conciliación	Oficina Asesora Jurídica	1/02/2020	31/12/2020
12	Defensa jurídica	Elaborar el plan de acción del comité de conciliación del año 2020, para medir la eficiencia de la gestión en materia de implementación de la conciliación, la eficacia de la conciliación, el ahorro patrimonial y la efectividad de las decisiones del comité de conciliación, remitirlo a las oficinas de planeación y de control	Plan de acción del Comité de Conciliación	Oficina Asesora Jurídica	1/03/2020	1/04/2020
13	Defensa jurídica	Revisar y si es necesario solicitar actualización de la tabla de retención documental y/o tablas de valoración documental para la gestión de archivos en el área de defensa judicial	Tabla de retención documental	Oficina Asesora Jurídica	1/05/2020	1/06/2020
14	Defensa jurídica	Revisar y si es necesario solicitar actualización de los protocolos internos de manejo de archivos con el fin de facilitar a los apoderados la consecución de los antecedentes administrativos, para poder allegarlos en tiempo a los procesos judiciales.	Protocolo de manejo de archivo / Tabla de retención documental	Oficina Asesora Jurídica	1/05/2020	1/06/2020
15	Control interno	Verificar que en la matriz de riesgos del proceso y del proyecto se evalúen los controles que cuenten con: Un responsable de realizar la actividad de control Una periodicidad para su ejecución Un propósito del control	Matriz de riesgos por proceso y proyecto	Gerencia de Riesgos y Seguridad	31/01/2020	31/12/2020
16	Control interno	Realizar monitoreo o seguimiento de acuerdo con la periodicidad establecida en la Manual de Gestión del riesgo	Seguimiento de riesgos institucionales	Gerencia de Riesgos y Seguridad	31/01/2020	31/12/2020
17	Talento humano	Establecer un lineamiento en el Plan Institucional de Gestión de Personas relacionado con situaciones de discapacidad de los servidores vinculados.	Plan de Bienestar e Incentivos	Gerencia Administrativa y Financiera	1/01/2020	28/02/2020
18	Talento humano	Actualizar el procedimiento de vinculación de personal que contemple la aplicación de las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos en la selección de los gerentes públicos.	Procedimiento de Vinculación de Personal Actualizado	Gerencia Administrativa y Financiera	1/01/2020	31/03/2020

Fecha de Publicación : 28 de enero de 2020

ID	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	Entregable	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final
19	Talento humano	Proyectar el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2020 con base en los ejes de aprendizaje organizacional, incluyendo los relacionados con: Participación ciudadana, rendición de cuentas y control social Seguridad digital La generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística Gobernanza para la paz Gestión del conocimiento Creación de valor público	Plan Institucional de Capacitación	Gerencia Administrativa y Financiera	1/01/2020	28/02/2020
20	Talento humano	Realizar medición de clima organizacional	Reporte de resultados de la medición	Gerencia Administrativa y Financiera	1/01/2020	31/08/2020
21	Talento humano	Incorporar actividades en el Plan Institucional de Gestión de Personas relacionada con los siguientes aspectos: Estrategia de teletrabajo y Horarios Flexibles	Plan de Bienestar e Incentivos	Gerencia Administrativa y Financiera	1/01/2020	28/02/2020
22	Talento humano	Diseñar una encuesta para conocer las razones del retiro de los servidores y determinar posteriormente acciones para retener el talento	Encuesta de retiro a aplicar en los casos de renuncia voluntaria	Gerencia Administrativa y Financiera	1/01/2020	31/03/2020
23	Integridad	Verificar recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores e incorporar actividades que permitan mejora la implementación del Código de Integridad.	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Gerencia Administrativa y Financiera	1/01/2020	28/02/2020
24	Gestión documental	Revisión y Actualización del PINAR	Documento PINAR actualizado.	Gerencia Administrativa y Financiera	1/02/2020	30/06/2020
25	Gestión documental	Revisión y Actualización de las Tablas de Retención Documental	Tablas de Retención Documental aprobadas por la GAF.	Gerencia Administrativa y Financiera	1/02/2020	30/06/2020
26	Gestión documental	TRD convalidadas por Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C	Publicación en página WEB de la EMB de TRD convalidada por Consejo Distrital de Archivos de Bogotá.	Gerencia Administrativa y Financiera	1/07/2020	30/10/2020

Fecha de Publicación : 28 de enero de 2020

ID	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	Entregable	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final
27	Gestión documental	Análisis para la Elaboración del Sistema Integrado de Conservación SIC	Documento de análisis	Gerencia Administrativa y Financiera	1/06/2020	31/12/2020
28	Gestión documental	Elaboración, socialización y capacitación de la Política de Administración de Archivos de Gestión	Documento de Política de Administración de Archivos de Gestión, listas de asistencia a reuniones de socialización.	Gerencia Administrativa y Financiera	1/03/2020	30/06/2020
29	Gestión documental	Capacitaciones y Talleres funcionales de la Política de Administración de Archivos de Gestión	Listas de asistencia a capacitaciones y talleres	Gerencia Administrativa y Financiera	1/07/2020	30/10/2020
30	Gobierno digital	Lograr el 100% de avance de las iniciativas/proyectos del PETI para el 2020	Reporte de avance lo las iniciativas/proyectos	Gerencia Administrativa y Financiera	1/01/2020	31/12/2020
31	Gobierno digital	Adopción en su totalidad IPV6 en la entidad	Documento de Planeación, implementación y pruebas de la adopción de IPV6	Gerencia Administrativa y Financiera	1/01/2020	31/12/2020
32	Gobierno digital	Desarrollar una estrategia de gestión del cambio para los proyectos de TI dentro de la estrategia de Uso y Apropiación	Documento con el procedimiento de Gestión del Cambio publicado en el SIG	Gerencia Administrativa y Financiera	1/01/2020	31/12/2020
33	Seguridad digital	definir e implementar el plan operacional de seguridad y privacidad de la información	Documento con el plan operacional de seguridad y privacidad de la información	Gerencia Administrativa y Financiera	1/01/2020	31/12/2020
34	Seguridad digital	Presentar al comité institucional de Gestión y desempeño los aspectos mas relevantes relacionados con las mejoras a la seguridad de la información	Acta de comité institucional de gestión y desempeño	Gerencia Administrativa y Financiera	1/03/2020	31/12/2020

Fecha de Publicación : 28 de enero de 2020

ID	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	Entregable	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final
35	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Implementar la Política de Participación Ciudadana a través de los ejes fundamentales como son información, consulta y participación con el fin de articular la cultura Metro de Bogotá en los diferentes espacios de participación.	<ul style="list-style-type: none"> * Cronograma de ejecución de las actividades identificadas que se desarrollarán para promover la participación ciudadana. * Estrategia de comunicación (interna y externa) que permita informar sobre la actividad participativa, desde su inicio, ejecución y desarrollo. * Capacitación de los grupos de valor con el propósito de cualificar los procesos de participación ciudadana. *Análisis de los resultados obtenidos en la implementación del plan de participación, con base en la consolidación de los formatos internos de reporte aportados por las áreas misionales y de apoyo. 	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario	1/01/2020	1/12/2020