

No	DIMENSIÓN	POLÍTICA	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	ACTIVIDADES	META PRODUCTO	PLAZO DE EJECUCIÓN		RESPONSABLE
						Fecha Inicial	Fecha Final	RESPONSABLE
1	TALENTO HUMANO	Talento Humano	Realizar la planeacion estrategica del Talento Humano teniendo en cuenta la capacidad instalada de los servicios, la demanda de los servicios y los requisitos de habilitacion	Realizar la planeacion estrategica	Planeacion Estrategica del Talento Humano	02/01/2020	31/12/2020	Talento Humano
2			Establecer mecanismo de "Selección" del personal para prestacion de los servicios según las necesidades resultantes del estudio de planeacion de talento humano	Implementar Mecanismos de Selección de Personal para prestacion de servicios.	Herramienta para selección de personal.	02/01/2020	31/12/2020	Talento Humano
3		Integridad	Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural (Bienestar, Capacitación, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo)	Actividades pedagogicas y de capacitación e informacion	Personal Capacitado en Integridad, deberes y responsabilidades de la función pública.	02/01/2020	31/12/2020	Talento Humano
4	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	Defensa Juridica	El Comité de Conciliación sesiona con el propósito de revisar el cumplimiento de las decisiones tomadas en materia de evaluación de la política pública de prevención.	Incluir en la agenda de la última sesión del Comité de Conciliación de la entidad, la evaluación de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	Evaluación de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico revisada en comité de conciliación	01/04/2020	30/06/2020	Oficina Juridica
5			La entidad realiza gestiones de difusión y/o capacitación de los planes de daño antijurídico	Establecer una jornada de socialización en toda la institución de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, que incentive y coadyuve a la implementación de estrategias en las áreas asistenciales y administrativas, encaminadas a evitar la generación de sucesos que den lugar a litigios en contra de la entidad.	Jornada de socialización en toda la institución de la Política de Prevención del Daño Antijurídico	01/04/2020	30/06/2020	Oficina Juridica
6	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	Gobierno Digital.	Con respecto a Arquitectura Empresarial la Entidad: a. Realizó ejercicios de arquitectura empresarial de toda la entidad. b. Realizó ejercicios de arquitectura empresarial a nivel de un proceso o más procesos de la entidad. c. Se encuentra en proceso de ejecución	Realizar al menos un ejercicio de arquitectura Empresarial a un proceso	Ejercicio de arquitectura empresarial a un proceso	01/05/2020	30/06/2020	Gestion de Sistemas de Información
7			Con respecto al ciclo de vida de los sistemas de información, la entidad: a. Definió y aplicó metodologías para el diseño, desarrollo, implementación y despliegue de los sistemas de información. b. Implementó actividades para la gestión del control de cambios sobre los sistemas de información. c. Realizó mantenimientos preventivos y correctivos sobre los sistemas de información. d. Estableció ambientes de pruebas y producción independientes, para asegurar la correcta funcionalidad de los sistemas de información.	Documentar las actividades y metodologías para la implementación de sistemas de información, mantenimientos preventivos y correctivos.	Documento de actividades y metodologías para la implementación de sistemas de información, mantenimientos preventivos y correctivos.	01/05/2020	31/12/2020	Gestion de Sistemas de Información
8			Frente a la documentación de los servicios de TI y la Arquitectura Empresarial en la entidad	Actualizar catálogo de servicios de TI de acuerdo a la guía MINTIC.	catálogo de servicios de TI de acuerdo a la guía MINTIC.	01/05/2020	30/06/2020	Gestion de Sistemas de Información

9			Con respecto a la Seguridad de la información: A. Se cuenta con un diagnostico de seguridad y privacidad de la Información	Levantamiento del diagnostico de Seguridad de la Información de acuerdo a la herramienta de MINTIC para la vigencia.	Diagnostico actualizado de seguridad de la información.	01/06/2020	30/06/2020	Gestion de Sistemas de Información
10		Seguridad Digital	Con respecto a la Seguridad de la información: a. Definir los criterios de riesgo para los atributos de (confidencialidad, la disponibilidad e integridad). b. evaluar de riesgos de seguridad de la información, para concluir que implementa el plan de tratamiento de riesgos de la información.	Actualizar el plan de tratamiento de riesgos de acuerdo a lo estipulado en la ley 1712 de 2014,	Elaborar el plan de control operacional de seguridad de la información.	01/07/2020	01/08/2020	Gestion de Sistemas de Información
11			¿La entidad realizó durante el periodo evaluado seguimiento al uso de datos abiertos publicados?	Hacer seguimiento semestral , a los Datos Abiertos Publicados en el Portal del Estado Colombiano	Reporte de seguimiento a los Datos Abiertos publicados en el Portal del Estado Colombiano	01/05/2020	31/12/2020	Gestion de Sistemas de Información
12	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Gestión Documental	La Entidad cuenta con una Política de Gestión Documental	Actualizar la politica de Gestion Documental	Politica de Gestion Documental	02/01/2020	31/12/2020	Gestion Documental
13			Organización de Fondo Acumulado	Elaborar Tabla de Valoracion Documental para dos hospitales, Suba y Chapinero	Tabla de Valoracion Documental para Suba y Chapinero	02/01/2020	31/12/2020	Gestion Documental
14			Actualización de Tabla de Retención Documental	Realizar Actualizacion de la Tabla de Retencion Documental	Tabla de Retención Documental Actualizada	02/01/2020	31/12/2020	Gestion Documental
15			Inventario de documentos de Derechos Humanos o Derecho Internacional Humanitario no susceptible de eliminación	Realizar inventario Documental	Inventario Documental	02/01/2020	31/12/2020	Gestion Documental
16			Elaboración, aprobación, implementación y publicación del documento Sistema Integrado de Conservación - SIC	Realizar el Sistema Integrado de Conservacion	Sistema Integrado de Conservación	02/01/2020	31/12/2020	Gestion Documental
17			Parametrización de Tablas de control de acceso	Parametrizar la Tabla de control de Acceso en Orfeo o Servinte	Tabla de Control de Acceso a Orfeo	02/01/2020	31/12/2020	Gestion Documental
18			Implementación de los requisitos de integridad, autenticidad, inalterabilidad, disponibilidad, preservación y metadatos de los documentos electrónicos de archivo en el Sistema de Gestión de Documento Electrónico.	Realizar un avance en la Elaboracion del modelo de requisitos	Modelo de Requisitos	02/01/2020	31/12/2020	Gestion Documental
19			Expedientes electrónicos	Conformar expedientes electronico por orfeo con un avance del 20% trimestral	Expediente Electrónico	02/01/2020	31/12/2020	Gestion Documental
20			Actividades para alinear la gestión documental a la política ambiental	Dar cumplimiento al plan de implementacion de estrategia 0 papel	Cumplimiento al plan de estrategia cero papel	02/01/2020	31/12/2020	Gestion Documental
21			Facilidad de acceso y consulta de la información de archivo	Publicar los inventarios de archivos de gestion en un 20%	Publicación Inventarios de Gestión	02/01/2020	31/12/2020	Gestion Documental
22		Contar con un inventario del conocimiento explícito de la entidad actualizado, de fácil acceso y articulado con la política de gestión documental.	Identificar el conocimiento explícito que se tiene en la entidad. Identificar la persona conocedora de este conocimiento. Identificar si el tema del conocimiento se encuentra documentado.	Inventario del conocimiento explícito de la Subred Norte E.S.E	01/04/2020	31/10/2020	Gestion del Conocimiento y Gestion Documental	
23		Identificar los riesgos relacionados con la fuga de capital intelectual de la entidad y llevar a cabo acciones para evitar la pérdida de conocimiento.	Definir herramientas que aporten al control de fuga de capital intelectual.	Herramientas que controlen la fuga de capital intelectual de la Subred.	01/04/2020	31/11/2020	Talento Humano	

24	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	Gestión de Conocimiento y la innovación.	Contar con espacios de ideación e innovación	Garantizar espacios de ideación para generar innovación en la entidad.	Referenciar con universidades los espacios de ideación e innovación y a partir de esto documentar los espacios de la subred.	01/04/2020	31/10/2020	Gestion del Conocimiento
25			Evaluar los resultados de los procesos de ideación adelantados en la entidad y analiza los resultados.	Garantizar espacios de ideación para generar innovación en la entidad.	Realizar reuniones o comités que aporten a la innovación de la entidad, dejando soporte de las ideas innovadoras para desarrollarlas de ellas.	01/04/2020	31/11/2020	Gestion del Conocimiento
26			Incluir en el Plan Estratégico del Talento Humano el fortalecimiento de capacidades en innovación y llevar a cabo el seguimiento y evaluación de los resultados.	Incluir en el plan de capacitación de la Subred el tema de innovación.	Invitar y lograr la participación de por lo menos 10 servidores públicos de la Subred, a que realicen el curso de innovación pública que ofrece la Veeduría Distrital u otra entidad distrital o nacional.	02/04/2020	31/11/2020	Talento Humano
27			Identificar, clasificar y actualizar el conocimiento tácito de la entidad para la planeación del conocimiento requerido por la entidad.	Caracterizar el conocimiento tácito que se tiene en la entidad.	Realizar el inventario de conocimiento tácito de la entidad.	02/04/2020	31/11/2020	Gestion del Conocimiento
28			Priorizar las necesidades de tecnología para la gestión del conocimiento y la innovación en la entidad, contar con acciones a corto, mediano y largo plazo para su adecuada gestión y evaluarlas periódicamente.	Revisar las necesidades de tecnología que se tengan en la entidad para poder desarrollar innovación	Identificar necesidades de tecnología para los dos proyectos de innovación que se van a desarrollar en la entidad, con acciones a corto, mediano y largo plazo.	02/04/2020	31/11/2020	Gestion del Conocimiento
29	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	Participación ciudadana en la gestión pública	Adecuar el Formulario Interactivo al proceso de creación del plan de participación	Actualizar formulario Interactivo y físico para que los ciudadanos puedan realizar evaluación y sugerencias	Formulario Interactivo	02/01/2020	30/03/2020	Oficina de Participación Comunitaria
30	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Dentro de los temas que se trataron en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, la entidad tiene en cuenta el mapa de riesgos de corrupción.	Incluir en el Comité de Gestión y Desempeño tema sobre mapa de riesgos de corrupción.	Acta Comité de Gestión y Desempeño donde se incluyo el tema de mapa de riesgos de corrupción	01/04/2020	30/06/2020	Desarrollo Institucional
31			Estandarizar formatos internos de reporte de las actividades de rendición de cuentas que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga: Actividades realizadas, grupos de valor involucrados, aportes, resultados, observaciones, propuestas y recomendaciones ciudadanas.	Estandarizar formatos de reporte las actividades de rendición de cuentas	Formatos de reporte de las actividades de rendición de cuentas estandarizados	01/04/2020	30/09/2020	Desarrollo Institucional
32			La entidad ha informado a sus usuarios sobre la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014	Socializar a los usuarios acerca de la Ley de Transparencia y acceso a la información Ley 1712 de 2014	Actividades de socialización a usuarios	01/04/2020	30/09/2020	Gestion de la Informacion
33	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Planeación Institucional	N/A	Incluir en la Política de Administración del Riesgo los niveles de responsabilidad y autoridad para el manejo de los riesgos	Política de Administración del Riesgo actualizada con los niveles de responsabilidad y autoridad para el manejo de los riesgos.	01/04/2020	30/11/2020	Desarrollo Institucional

34	CONTROL INTERNO	Control Interno	Asignar en personas idóneas, las responsabilidades para la gestión de los riesgos y del control.	Analizar y en caso de ser necesario actualizar la política de administración del riesgo, a fin de que allí se determinen los perfiles profesionales requeridos para la gestión de riesgos y de control al interior de cada proceso de la Subred.	Coordinar y asesorar a la alta dirección de la Entidad en el diseño, construcción y seguimiento del mapa de aseguramiento de tal forma que exista una adecuada coordinación de los diferentes actores internos y externos relacionados con la función de aseguramiento de la Subred dando una cobertura adecuada a las diferentes tareas relacionadas con el riesgo, control y auditoría.	01/04/2020	31/12/2020	Oficina de Control Interno
35			Identificar y evaluar los cambios que pueden afectar los riesgos al sistema de control interno.	De acuerdo con las funciones establecidas, al interior del comité Institucional de Coordinación de Control Interno se identificarán, analizarán y evaluarán los cambios que puedan afectar al Sistema de Control Interno, cuando los mismos se presenten.		01/04/2020	31/12/2020	Oficina de Control Interno
36			Grupos como los departamentos de seguridad de la información también pueden desempeñar papeles importantes en la selección, desarrollo y mantenimiento de controles sobre la tecnología, según lo designado por la administración.	Dentro de las actividades de seguimiento a mapas de riesgos de gestión y anticorrupción de la Entidad, se tendrá en cuenta la verificación de actividades y responsabilidades asignadas a la segunda línea de defensa de los procesos relacionados con seguridad de la información y gestión documental.		01/04/2020	31/12/2020	Oficina de Control Interno
37			Establecer procesos para monitorear y evaluar el desarrollo de exposiciones al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente.			01/04/2020	31/12/2020	Oficina de Control Interno