

PLANES INSTITUCIONALES



| CAPITULO | AREA | RESPONSABLE | OBJETIVO | POLITICA DE GESTION Y DESEMPEÑO | EQUIPO TEMÁTICO DE GESTION Y DESEMPEÑO | INDICADOR | PERIODICIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | META 2018 | ACTIVIDADES (Metas y Desempeño) | ENTREGABLE (Metas y Desempeño) | FECHA DE INICIO | FECHA FINALIZACION |
|---|---------------------------|--------------------------|--|---------------------------------|--|--|--------------|------------------|-----------|---|---|-----------------|--------------------|
| Plan Institucional de Admisión de la Unidad - 19042 | Sesión Gestión Documental | Javier Villalobos Cuevas | Contribuir al desarrollo del talento humano para la prestación de los servicios de salud mediante la actualización y mantenimiento de la información de salud, para el desarrollo de los servicios de salud. | Gestión Documental | Gestión Documental | Actividades completadas/Actividad en Proceso | Mensual | Porcentaje | 100% | Actualizar el CCI y TRO de la Subdirección Administrativa | Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde figura la aprobación | 01/01/2018 | 30/09/2018 |
| | | | | | | | | | | Seleción la aprobación de la TRO de la Subdirección Administrativa por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Equipo Termini de Gestión Documental de la Unidad | Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde figura la aprobación | 01/05/2018 | 31/03/2018 |
| | | | | | | | | | | Actualizar el CCI y TRO de la Subdirección de Asesoría y Consultoría Personal | Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde figura la aprobación | 15/05/2018 | 31/09/2018 |
| | | | | | | | | | | Seleción la aprobación de la TRO de la Subdirección de Asesoría y Consultoría Personal, por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Equipo Termini de Gestión Documental de la Unidad | Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde figura la aprobación | 15/05/2018 | 31/03/2018 |
| | | | | | | | | | | Actualizar el CCI y TRO de la Subdirección de Determinación de Obligaciones | Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde figura la aprobación | 15/11/2018 | 31/12/2018 |
| | | | | | | | | | | Actualizar los sistemas de información con los aplicativos y tipos documentales de las subdirecciones administrativas, Asesoría y Consultoría Personal y Determinación de Obligaciones | Actividad que concluye en 2019 | 01/06/2018 | 31/12/2018 |
| | | | | | | | | | | Presentar a la Subdirección Administrativa los sistemas finales de prestación de los servicios de gestión documental para la actualización de los términos de referencia | Actividad que concluye en 2019 | 15/05/2018 | 31/09/2018 |
| | | | | | | | | | | Presentar a la Subdirección Administrativa los sistemas finales de prestación de los servicios de gestión documental para la actualización de los términos de referencia | Activo: Términos de Referencia Finales | 15/06/2018 | 15/09/2018 |
| | | | | | | | | | | Indicar el proceso público de contratación de los servicios de gestión documental, incluir los procesos de formulación y actualización de los instrumentos de licitación de la Unidad, dentro de la etapa pre contractual | Pliego del proceso público para la contratación del servicio | 11/09/2018 | 30/09/2018 |
| | | | | | | | | | | Actualizar el contrato de los servicios de gestión documental, incluir los procesos de formulación y actualización de los instrumentos de licitación de la Unidad | Pliego del proceso público para la contratación del servicio | 11/12/2018 | 31/12/2018 |
| | | | | | | | | | | Revisar las políticas y los procesos de gestión documental que permitan definir los documentos de alta complejidad y asegurar su control en los diferentes niveles | Actualización de subprocesos e instrumentos de Gestión Documental en SIG | 15/05/2018 | 30/09/2018 |
| | | | | | | | | | | Actualizar y publicar las políticas y los procesos de gestión documental que permitan definir los documentos de alto riesgo y asegurar su control en los diferentes niveles | Actualización de subprocesos e instrumentos de Gestión Documental en SIG | 30/09/2018 | 31/12/2018 |

PLANES INSTITUCIONALES



| CAPÍTULO | ÁREA | RESPONSABLE | OBJETIVO | POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO | EQUIPO TEMÁTICO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO | INDICADOR | PERIODICIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | META 2016 | ACTIVIDADES (Iniciativa / Descripción) | ENTREGABLE (Indicador / Descripción) | FECHA DE INICIO | FECHA FINALIZACIÓN | |
|---|--|---|---|---------------------------------|---|---|--------------|------------------|-----------|---|---|---|--------------------|------------|
| Plan Institucional de Atención al Ciudadano | Dirección de Estrategia y Evaluación Dirección de Servicios Integrados de Atención al Ciudadano Dirección de Soporte | Maestra Sosa Saul Saavedra Luis Manuel Casaró | Facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios de la entidad, identificados con posibilidad de elegir. Generar espacios de diálogo con los ciudadanos, promoviendo la transparencia de La Unidad sobre la gestión municipal. Mejorar las condiciones de acceso a los servicios de la entidad, para el ejercicio de los derechos fundamentales de los ciudadanos. Generar condiciones que permitan a la población, el acceso a la información. | Planeación Institucional | Planeación Institucional y Evaluación de Resultados | Actividades contempladas/Actividad al Peseado | Mensual | Porcentaje | 100% | Realizar el mesero un encuentro trimestral con ciudadanos en términos de parámetros (dejar principales avances en su gestión, procesos de planificación, canales de comunicación y retroalimentación) Nota: la programación de fechas se define para cada mes | Encuentro realizado | Dirección de Planeación | 02/04/2016 | 31/12/2016 |
| | | | | | | | | | | Convocatoria de audiencia pública | Convocatoria realizada | Oficina de Comunicaciones | 28/11/2016 | 12/12/2016 |
| | | | | | | | | | | Divulgar la rendición de cuentas y resultados de la Entidad | Divulgación realizada | Oficina de Comunicaciones | 28/11/2016 | 12/12/2016 |
| | | | | | | | | | | Realizar Audiencia Pública vía streaming | Audiencia pública | Dirección de Planeación y Oficina de Comunicaciones - Dirección de Tecnologías de Información | 12/12/2016 | 12/12/2016 |
| | | | | | | | | | | Divulgar a los funcionarios de la USPP (en adelante, a través de medios virtuales, contenidos relacionados con la importancia de la rendición de cuentas. | Divulgación realizada | Dirección de Estrategia y Evaluación - Oficina de Comunicaciones | 02/05/2016 | 28/12/2016 |
| | | | | | | | | | | Hacer seguimiento trimestral (objetivos - acciones) incluir evaluación de encuentros con ciudadanos. | Documento de seguimiento de actividades | Dirección de Estrategia y Evaluación | 02/04/2016 | 31/12/2016 |
| | | | | | | | | | | Evaluar el proceso de rendición de cuentas | Instrumento de evaluación aplicado | Dirección de Estrategia y Evaluación - Oficina de Comunicaciones - Responsables de actividades | 12/12/2016 | 31/12/2016 |
| | | | | | | | | | | Elaborar documento resumen y conclusiones. | Documento elaborado | Dirección de Estrategia y Evaluación | 28/12/2016 | 18/01/2017 |
| | | | | | | | | | | Divulgar información resultado de la Rendición de Cuentas | Publicación de resultados | Dirección de Estrategia y Evaluación - Oficina de Comunicaciones | 17/01/2017 | 31/01/2017 |
| | | | | | | | | | | Elaborar y divulgar un plan de mejoramiento según la evaluación de la rendición de cuentas. | Plan de mejoramiento | Dirección de Estrategia y Evaluación | 27/01/2017 | 31/01/2017 |
| | | | | | | | | | | Posicionamiento de la notificación electrónica Peseados y Peseadas, como medio más eficiente para el ciudadano y la entidad. | Informe Semestral: evidencia el comportamiento del indicador | Dirección de Servicios Integrados de Atención al Ciudadano | 03/09/2016 | 30/09/2016 |
| | | | | | | | | | | Implementar la automatización, en el punto de atención presencial. | Informe final estadístico de los datos actualizados | Dirección de Servicios Integrados de Atención al Ciudadano | 02/04/2016 | 30/09/2016 |
| | | | | | | | | | | Realizar dos campañas de sensibilización cultura de servicio, al interior de la entidad. | Plan de trabajo ejecutado de cada campaña | Dirección de Servicios Integrados de Atención al Ciudadano | 21/06/2016 | 30/09/2016 |
| | | | | | | | | | | Incluir y asegurar en una capacitación (por parte del técnico, tema de formación de cultura de servicio al ciudadano, en el fortalecimiento de competencias de servicio al ciudadano) a personal del | Informe Contractual | Dirección de Servicios Integrados de Atención al Ciudadano y Asesoría Servicios Integrados de Atención al Ciudadano | 15/10/2016 | 31/10/2016 |
| | | | | | | | | | | Ajustar el proceso y los flujos de POREFO hasta la impresión de la guía, verificando oportunidades de mejora para el cumplimiento en términos de ley | Proceso actualizado y publicado. Informe ejecutado hasta la impresión de la guía. | Dirección de Servicios Integrados de Atención al Ciudadano | 11/09/2016 | 30/09/2016 |
| | | | | | | | | | | Matriz de los servicios que presta la entidad en cada canal de atención, publicados en la página web. | Matriz publicada en la página web. | Dirección de Servicios Integrados de Atención al Ciudadano y Asesoría Servicios Integrados de Atención al Ciudadano | 02/05/2016 | 31/05/2016 |
| | | | | | | | | | | Depositar los publicados en la página web de acuerdo con la ley (matriz de autogestión emitida por la Procuraduría General de la Nación) | Matriz de autogestión | Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional Oficina de Comunicaciones | 02/05/2016 | 31/05/2016 |
| | | | | | | | | | | Publicación de documentos establecidos en la matriz de autogestión. | Documentos publicados en página web | Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional Oficina de Comunicaciones | 03/07/2016 | 30/07/2016 |
| | | | | | | | | | | Comité de Seguimiento a los Informes de Dirección de Planeación (DIRPLANE) de La Unidad. | Actas de comité de seguimiento. | Dirección de Servicios Integrados de Atención al Ciudadano | 01/02/2016 | 31/12/2016 |
| | | | | | | | | | | Presentación de modificaciones a los instrumentos de gestión de la información en el Equipo Temático de Transparencia (en caso de requerir). | Acta Equipo Temático del Comité Institucional de Gestión y Desarrollo. | Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional Oficina de Comunicaciones | 03/09/2016 | 30/09/2016 |
| | | | | | | | | | | Generación de informe de solicitudes de acceso a la información - primer trimestre. | Informe de solicitudes de acceso a la información. | Dirección de Servicios Integrados de Atención al Ciudadano | 02/04/2016 | 30/04/2016 |
| | | | | | | | | | | Generación de informe de solicitudes de acceso a la información - segundo trimestre. | Informe de solicitudes de acceso a la información. | Dirección de Servicios Integrados de Atención al Ciudadano | 03/07/2016 | 31/07/2016 |
| | | | | | | | | | | Generación de informe de solicitudes de acceso a la información - tercer trimestre. | Informe de solicitudes de acceso a la información. | Dirección de Servicios Integrados de Atención al Ciudadano | 01/10/2016 | 30/10/2016 |
| | | | | | | | | | | Generación de informe de solicitudes de acceso a la información - cuarto trimestre. | Informe de solicitudes de acceso a la información. | Dirección de Servicios Integrados de Atención al Ciudadano | 02/01/2017 | 31/01/2017 |
| Realizar espacios de sensibilización a los funcionarios de la Entidad sobre el Código de Integridad de la Función Pública. | Ejercicios de sensibilización. | Subdirección de Gestión Humana | 15/03/2016 | 30/09/2016 | | | | | | | | | | |
| Plan Estratégico de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (PCT) | Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información | José Fernando Casillo | Implementar los planes de acción en el PCT enfocados a: - Definir una estrategia de TI generada por La Unidad, considerando la atención de dicha estrategia con los requerimientos de la Entidad y estableciendo las condiciones propias para su implementación. - Convertir a la DCTI en un área central para la optimización de los procesos relacionados de la Entidad. - Satisfacer las necesidades de TICs de la Entidad a corto, mediano y largo plazo. | Transversal | Centro de Tecnologías de la Información | Actividades contempladas/Actividad al Peseado | Mensual | Porcentaje | 100% | Interoperabilidad: Arquitectura del Servicio. | Documento de Arquitectura del Servicio Documento que explica el diseño del desarrollo e implementa. | 16/04/2016 | 24/04/2016 | |
| | | | | | | | | | | Interoperabilidad: Preparación de ambientes e infraestructura | Video bueno de pruebas técnicas de conectividad. Pruebas de conectividad exitosas. | 25/06/2016 | 09/07/2016 | |
| | | | | | | | | | | Interoperabilidad: Construcción Interoperabilidad | Documento de Divulgación | 10/07/2016 | 20/09/2016 | |
| | | | | | | | | | | Interoperabilidad: Puesta en Producción | Identificación | 15/08/2016 | 07/09/2016 | |
| | | | | | | | | | | Derecho de contextos (Identificación) | Documento de identificación de fuentes y reglas de validación | 08/05/2016 | 29/09/2016 | |
| | | | | | | | | | | Derecho de contextos: Modelo de datos | Documento del modelo de datos | 03/07/2016 | 06/07/2016 | |
| | | | | | | | | | | Derecho de contextos: Implementación | Puesta en operación del Derecho de contexto | 13/09/2016 | 13/09/2016 | |
| | | | | | | | | | | Documento Nuevo Outsourcing: Modelo de servicio | Documento de validación de fuentes y reglas de validación | 15/09/2016 | 15/09/2016 | |
| | | | | | | | | | | Documento Nuevo Outsourcing: Alcance tecnológico | Documento del modelo de datos | 01/07/2016 | 30/09/2016 | |
| | | | | | | | | | | Documento Nuevo Outsourcing: Documento de implementación | Puesta en operación del Derecho de contexto | 15/09/2016 | 31/12/2016 | |
| | | | | | | | | | | Términos de Referencia | Modelo en Operación | 09/09/2017 | 30/09/2017 | |
| | | | | | | | | | | Tarjetas | Modelo Banco a producción en fase de establecimiento puesto en servicio para el Área Usaria | 19/09/2017 | 31/07/2018 | |
| | | | | | | | | | | Tarjetas | Modelo Banco a producción en fase de establecimiento puesto en servicio para el Área Usaria | 19/09/2017 | 31/07/2018 | |
| | | | | | | | | | | Tarjetas | Modelo Banco a producción en fase de establecimiento puesto en servicio para el Área Usaria | 21/03/2018 | 31/09/2018 | |
| | | | | | | | | | | Tarjetas | Modelo Banco a producción en fase de establecimiento puesto en servicio para el Área Usaria | 26/09/2018 | 30/09/2018 | |
| | | | | | | | | | | Leads/Id | Modelo Banco a producción en fase de establecimiento puesto en servicio para el Área Usaria | 01/07/2018 | 31/12/2018 | |
| Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información | Dirección de Seguimiento y Mantenimiento de Procesos / Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información | Alberto Salas / José Fernando Casillo | Garantizar la seguridad y privacidad de la información. | Seguridad Digital | Seguridad Digital | Actividades contempladas/Actividad al Peseado | Mensual | Porcentaje | 100% | Actualización / Planes Software | Reporte Ejecutivo de Seguimiento a Vulnerabilidades Técnicas | 01/07/2016 | 31/12/2016 | |
| | | | | | | | | | | Aplicación de parches de seguridad para corregir vulnerabilidades en la infraestructura (base de datos, servicios) | Reporte Ejecutivo de Seguimiento a Vulnerabilidades Técnicas | 01/07/2016 | 31/12/2016 | |
| | | | | | | | | | | Configuración de contraseñas y usuarios | Reporte Ejecutivo de Seguimiento a Planes de Tratamiento de Riesgos (Sección Configuración de contraseñas y usuarios) | 01/07/2016 | 31/12/2016 | |
| | | | | | | | | | | Fortalecer las políticas de seguridad de contraseñas y servicios de usuarios en aplicaciones | Reporte Ejecutivo de Seguimiento a Planes de Tratamiento de Riesgos (Sección Configuración de contraseñas y usuarios) | 01/07/2016 | 31/12/2016 | |
| | | | | | | | | | | Fortalecimiento de seguridad en plataformas de configuración en aplicaciones y servicios | Reporte Ejecutivo de Seguimiento a Planes de Tratamiento de Riesgos (Sección Configuración de contraseñas y usuarios) | 01/07/2016 | 31/12/2016 | |
| | | | | | | | | | | Configuración de red segura | Reporte Ejecutivo de Seguimiento a Planes de Tratamiento de Riesgos (Sección Configuración de contraseñas y usuarios) | 01/07/2016 | 31/12/2016 | |
| | | | | | | | | | | Fortalecimiento de la seguridad en los datos de datos | Reporte Ejecutivo de Seguimiento a Planes de Tratamiento de Riesgos (Sección Definición de control de procesos) | 01/07/2016 | 31/12/2016 | |
| | | | | | | | | | | Control de Accesos / Privilegios | Reporte Ejecutivo de Seguimiento a Planes de Tratamiento de Riesgos (Sección Control de acceso / Privilegios) | 01/07/2016 | 31/12/2016 | |
| | | | | | | | | | | Fortalecimiento del control de acceso y la segregación de funciones en aplicaciones | Reporte Ejecutivo de Seguimiento a Planes de Tratamiento de Riesgos (Sección Control de acceso / Privilegios) | 01/07/2016 | 31/12/2016 | |
| | | | | | | | | | | Control de respaldo de respaldos | Reporte Ejecutivo de Seguimiento a Planes de Tratamiento de Riesgos (Sección Control de integridad de información) | 01/07/2016 | 31/12/2016 | |
| | | | | | | | | | | Fortalecimiento de la integridad en el intercambio de información entre aplicaciones | Reporte Ejecutivo de Seguimiento a Planes de Tratamiento de Riesgos (Sección Control de integridad de información) | 01/07/2016 | 31/12/2016 | |
| | | | | | | | | | | Definición de control de proceso | Reporte Ejecutivo de Seguimiento a Planes de Tratamiento de Riesgos (Sección Definición de control de procesos) | 01/07/2016 | 31/12/2016 | |
| Fortalecimiento de la integridad en los procesos para la preservación del fuente | Reporte Ejecutivo de Seguimiento a Planes de Tratamiento de Riesgos (Sección Definición de control de procesos) | 01/07/2016 | 31/12/2016 | | | | | | | | | | | |
| Implementar mecanismos criptográficos | Reporte Ejecutivo de Seguimiento a Planes de Tratamiento de Riesgos (Sección Implementar mecanismos criptográficos) | 01/07/2016 | 31/12/2016 | | | | | | | | | | | |
| Fortalecimiento e implementación de mecanismos criptográficos en servicios y aplicaciones | Reporte Ejecutivo de Seguimiento a Planes de Tratamiento de Riesgos (Sección Implementar mecanismos criptográficos) | 01/07/2016 | 31/12/2016 | | | | | | | | | | | |
| Implementar canales seguros de logs | Reporte Ejecutivo de Seguimiento a Planes de Tratamiento de Riesgos (Sección Implementar canales seguros de logs) | 01/07/2016 | 31/12/2016 | | | | | | | | | | | |
| Fortalecimiento de la integridad en servicios y aplicaciones | Reporte Ejecutivo de Seguimiento a Planes de Tratamiento de Riesgos (Sección Implementar canales seguros de logs) | 01/07/2016 | 31/12/2016 | | | | | | | | | | | |
| Definición de Casos de Uso para la Prevención del Fraude | Informe de Análisis de Casos de Uso | 01/02/2016 | 31/12/2016 | | | | | | | | | | | |
| Análisis de procesos de negocio para la identificación de amenazas que permitan identificar riesgos de fraude | Informe de Análisis de Casos de Uso | 01/02/2016 | 31/12/2016 | | | | | | | | | | | |
| Definición de Casos de Negocio Diagrama de Interdependencia | Documento Caso de Negocio Diagrama de Interdependencia | 01/02/2016 | 30/09/2016 | | | | | | | | | | | |
| Documentación de requerimientos de implementación de soluciones de ciberseguridad en la infraestructura tecnológica de La Unidad. | Documento Caso de Negocio Diagrama de Interdependencia | 01/02/2016 | 30/09/2016 | | | | | | | | | | | |