

POLITICA INSTITUCIONAL	No	ACTIVIDAD	TIPO	PROCESOS	RESPONSABLE	META	ENE		FEB		MAR		TOTAL I TRIM	ENTREGA I TRIM	ABR		MAY		JUN		TOTAL I SEM	ENTREGA I SEM	JUL		AGO		SEP		TOTAL III TRIM	ENTREGA III TRIM	OCT.		NOV.		DIC.		ENE
							P	E	P	E	P	E			P	E	P	E	P	E			P	E	P	E	P	E			P	E	P	E	P	E	
4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	19	20	P I TRIM	E I TRIM	23	24	25	26	27	28	P I SEM	E I SEM	31	32	33	34	35	36	P III TRIM	E III TRIM	39	40	41	42	43	44	45
Calidad	1	Formular Plan anual de auditoria del SUH, por cada uno de los servicios habilitados ante el REPS de acuerdo Resolución 3100 de 2019	Actividad sistémica	1.3. GESTIÓN DE CALIDAD	1.3.1. Referente Habitación	1							0	0	1	1					1	1							1	1							
Calidad	2	Ejecución del Plan anual de auditoria del SUH, para el cumplimiento de requisitos de habitación y definir hallazgos y acciones correctivas	Actividad sistémica	1.3. GESTIÓN DE CALIDAD	1.3.1. Referente Habitación	100%					1	1	1	1					1	1	2	2							2	2			1				
Calidad	3	Gestionar y/o ejecutar las acciones correctivas por servicio habilitado y auditado en SUH (Estandar de Procesos prioritarios)	Actividad sistémica	1.3. GESTIÓN DE CALIDAD	1.3.1. Referente Habitación	80%							0	0					1	1	1	1							1	1			1				
Calidad	4	Seguimiento al cumplimiento de implementación de las acciones correctivas por servicio habilitado	Actividad sistémica	1.3. GESTIÓN DE CALIDAD	1.3.1. Referente Habitación	80%							0	0					1	1	1	1							1	1			1				
Calidad	5	Gestionar y/o ejecutar las acciones correctivas por servicio habilitado y auditado en SUH (Estandar de Historia clínica)	Actividad sistémica	2.2. GESTION DE LA ATENCIÓN CLÍNICA MULTIDISCIPLINARIA	2.2. Líder de Prestación de servicios								0	0							0	0	1	1					1	1							1
Calidad	6	Gestionar y/o ejecutar las acciones correctivas por servicio habilitado y auditado en SUH (Estandar de Medicamentos y/o dispositivos medicos)	Actividad sistémica	2.7. GESTION DE LA ATENCIÓN EL SERVICIO FARMACEUTICO	2.7. Líder de Farmacia								0	0							0	0	1						1	0							1
Calidad	7	habilitación de UCI Neonatal	Actividad sistémica	1.3. GESTIÓN DE CALIDAD	1.3.1. Referente Habitación	1							0	0							0	0							0	0	1						
Calidad	8	Acompañamiento y vigilancia de cumplimiento de estandares de habitación en los proyectos en curso y/o traslado de servicios	Actividad sistémica	1.3. GESTIÓN DE CALIDAD	1.3.1. Referente Habitación	2							0	0					1	1	1	1							1	1			1				
Calidad	9	Realizar reporte trimestral , analisis y retroalimentación oportuna del indicador Res. 408: Tiempo promedio de espera para la asignación de cita de pediatría	Resolución 408	2.3. GESTION DE LA ATENCIÓN AMBULATORIA	2.3. Líder de Gestión de Servicios Ambulatorios	5							0	0	1	1					1	1	1	1					2	2	1						1
Calidad	10	Realizar reporte trimestral , analisis y retroalimentación oportuna del indicador Res. 408: Tiempo promedio de espera para la asignación de cita de obstetricia	Resolución 408	2.3. GESTION DE LA ATENCIÓN AMBULATORIA	2.3. Líder de Gestión de Servicios Ambulatorios	8							0	0	1	1					1	1	1	1					2	2	1						1
Calidad	11	Realizar reporte trimestral , analisis y retroalimentación oportuna del indicador Res. 408: Tiempo promedio de espera para la asignación de cirugía general	Resolución 408	2.3. GESTION DE LA ATENCIÓN AMBULATORIA	2.3. Líder de Gestión de Servicios Ambulatorios	12							0	0	1	1					1	1	1	1					2	2	1						1
Calidad	12	Realizar reporte trimestral , analisis y retroalimentación oportuna del indicador Res. 408: Tiempo promedio de espera para la asignación de cita de Medicina Interna	Resolución 408	2.3. GESTION DE LA ATENCIÓN AMBULATORIA	2.3. Líder de Gestión de Servicios Ambulatorios	8							0	0	1	1					1	1	1	1					2	2	1						1
Calidad	13	Dar continuidad al proceso de parametrización, puesta en marcha y empoderamiento del personal del software de gestión de calidad con sus respectivos módulos	Actividad de gestión para el año	1.3. GESTIÓN DE CALIDAD	1.3. Líder de Gestión de Calidad	100							0	0					1	1	1	1							1	1				1			
Calidad	14	Definir cronograma, hacer acompañamiento y seguimiento a equipos primarios de mejoramiento en los diferentes procesos.	Actividad de gestión para el año	1.3. GESTIÓN DE CALIDAD	1.3. Líder de Gestión de Calidad	4							0	0	1	1					1	1	1	1					2	2	1						1
IAMII	15	Evaluar adherencia a Guías de Práctica Clínica para las salas ERA acorde a instrumento del Min Salud.	Actividad de gestión para el año	2.6. GESTION DE LA ATENCIÓN INMEDIATA	2.6. Líder de Gestión de Atención Inmediata (Urgencias)	2							0	0							0	0			1	1			1	1							1
IAMII	16	Implementación de protocolo de Consulta preconcepcional y definición del folio + historia clínica en dinamica gerencial	Actividad de gestión para el año	2.4. GESTION DE LA ATENCIÓN EN HOSPITALIZACIÓN	2.3. Líder de Gestión de Servicios Ambulatorios	1							0	0							0	0	1	1					1	1							
Seguridad del paciente	17	Medición de la cultura de seguridad entre los colaboradores de la institución	Actividad sistémica	1.3. GESTIÓN DE CALIDAD	1.3.2. Coordinador de Seguridad del Paciente	1					1	1	1	1							1	1							1	1							
Seguridad del paciente	18	Vigilancia en la prevención de infecciones a través de programas (Aislamiento, procesos de limpieza y desinfección, uso racional de antibióticos, programa higiene de manos, adherencia a protocolos venopunción, búsqueda activa de infecciones asociadas a la atención en Salud)	Actividad sistémica	1.3. GESTIÓN DE CALIDAD	2.11 Líder de Salud Pública	3							0	0							0	0							0	0			1	1			
Seguridad del paciente	19	Evaluar adherencia al programa de seguridad del paciente institucional de acuerdo con la lista de chequeo del Ministerio de Salud	Actividad de gestión para el año	1.3. GESTIÓN DE CALIDAD	1.3.2. Coordinador de Seguridad del Paciente	1							0	0							0	0							0	0			1				
Seguridad del paciente	20	Organizar las jornadas de equipos primarios general para retroalimentación y empoderamiento de coordinadores de enfermería.	Actividad de gestión para el año	2.2. GESTION DE LA ATENCIÓN CLÍNICA MULTIDISCIPLINARIA	2.2.1. Coordinador de enfermería	12	1	1	1	1	1	1	3	3	1	1	1	1	1	1	6	6	1	1	1		1		9	7	1		1		1		
Seguridad del paciente	21	Organizar las jornadas de equipos primarios de servicios para retroalimentación al personal de enfermería	Actividad de gestión para el año	2.2. GESTION DE LA ATENCIÓN CLÍNICA MULTIDISCIPLINARIA	2.2.1. Coordinador de enfermería	4							0				1	1			1				1				2			1					
Seguridad del paciente	22	Definición y ejecución de Plan de inducción específica para equipo de enfermería	Actividad de gestión para el año	2.2. GESTION DE LA ATENCIÓN CLÍNICA MULTIDISCIPLINARIA	2.2.1. Coordinador de enfermería								0	0	1	1					1	1	1	1					2	2	1						1
Seguridad del paciente	23	Proponer y desarrollar programa específico de capacitaciones y/o talleres de entrenamiento para personal de enfermería	Actividad de gestión para el año	2.2. GESTION DE LA ATENCIÓN CLÍNICA MULTIDISCIPLINARIA	2.2.1. Coordinador de enfermería	2							0	0					1	1	1	1							1	1				1			
Seguridad del paciente	27	Implementación y medición de adherencia de la buena practica de seguridad Prevenir complicaciones asociadas a disponibilidad y manejo de sangre, componentes y a la transfusión sanguínea.	Actividad sistémica	2.8.GESTION DE LA ATENCIÓN EN EL SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	2.8. Líder de Laboratorio Clínico	100%							0	0							0	0	1	1					1	1							1
Seguridad del paciente	28	Implementación y medición de adherencia de la buena practica de seguridad Garantizar la correcta identificación del paciente y las muestras de laboratorio.	Actividad sistémica	2.8.GESTION DE LA ATENCIÓN EN EL SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	2.8. Líder de Laboratorio Clínico	100%							0	0							0	0	1	1					1	1							1

Gestión ambiental	59	Adelantar reunion del comité de gestion ambiental y sanitaria GAGAS, bimensual	Actividad sistematica	3.5. GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	3.5.3. Referente Gestión Ambiental	6				1	1					1	1	3	3			1	1			4	4	1			1			
Gestión ambiental	60	Continuar alimentando y analizando los indicadores de producción de residuos, gestión interna de residuos y tenerlos disponibles para la autoridad sanitaria	Actividad sistematica	3.5. GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	3.5.3. Referente Gestión Ambiental	4				0	0							1	1			1	1			2	2				1			
Gestión ambiental	61	Actualizar PGIRASA de la sede de Duitama teniendo en cuenta nuevos servicios y areas de expansión	Actividad de gestión para el año	3.5. GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	3.5.3. Referente Gestión Ambiental	1					0	0						0	0					1	1	1	1							
Gestión ambiental	62	Actualizar PGIRASA de la sede de Santa Rosa de acuerdo con el traslado de sede, con la nueva norma	Actividad de gestión para el año	3.5. GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	3.5.3. Referente Gestión Ambiental	1					0	0						0	0				1		1	0								
Gestión ambiental	63	Actualizar PGIRASA de la sede de Sativa Sur de acuerdo con el traslado de sede, con la nueva norma	Actividad de gestión para el año	3.5. GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	3.5.3. Referente Gestión Ambiental	1				1	1							1	1					1		2	1							
Gestión ambiental	64	Programar y ejecutar auditorias de gestión de residuos en áreas complementarias a la prestación de servicios (obra, morguet, central de gases, etc)	Actividad de gestión para el año	3.5. GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	3.5.3. Referente Gestión Ambiental	2					0	0						0	0	1	1					1	1				1			
Gestión ambiental	65	Programar y ejecutar auditorias de gestión de residuos, Revisar Kits de atención de emergencias ambientales por rupturas de bolsa o derrame de sustancias o material peligrosos e inspección de control de plagas de manera mensual en los servicios habilitados (Sede Duitana) y realizar retroalimentación	Actividad de gestión para el año	3.5. GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	3.5.3. Referente Gestión Ambiental	12	1	1	1	1	1	1	3	3	1	1	1	1	6	6	1	1	1	1	1	1	9	9	1		1	1	1	
Gestión ambiental	66	Llevar los indicadores de consumo de energia, agua, gas y de generación de residuos y con base en resultados establecer planes de mejora si hay lugar Presentar informe trimestral	Actividad sistematica	3.5. GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	3.5.3. Referente Gestión Ambiental	90%					0	0			1	1			1	1						2	2	1	1			1		
Gestión ambiental	67	Realizar el registro anual de generador de residuos de las tres sedes, de acuerdo a la normatividad legal vigente	Actividad sistematica	3.5. GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	3.5.3. Referente Gestión Ambiental	3					0	0			1	1			1	1						1	1							
Gestión ambiental	68	Realizar visita de auditoria a gestor externo de residuos peligrosos	Actividad de gestión para el año	3.5. GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	3.5.3. Referente Gestión Ambiental	1					0	0						0	0			1	1			1	1							
Gestión ambiental	69	Programar y ejecutar auditorias de gestión de residuos, Revisar Kits de atención de emergencias ambientales por rupturas de bolsa o derrame de sustancias o material peligrosos de manera mensual en los servicios habilitados (Sede Santa Rosa y Sativasur) y realizar retroalimentación	Actividad de gestión para el año	3.5. GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	3.5.3. Referente Gestión Ambiental						0	0			1	1			1	1	1	1				2	2	1	1				1	
Gestión ambiental	70	Realizar capacitación en gestión segura de sustancias químicas al personal de mantenimiento y laboratorio clínico.	Actividad de gestión para el año	3.5. GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	3.5.3. Referente Gestión Ambiental	50%					0	0						0	0				1	1		1	1							
Gestión ambiental	71	Realizar lavado de tanques de agua, en las 3 sedes	Actividad de gestión para el año	3.5. GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	3.5.3. Referente Gestión Ambiental	3%					0	0			1	1			1	1			1			2	1	1						
Gestión ambiental	72	Realizar estudio de vertimientos líquidos y enviarlo al Gobierno Municipal de acuerdo a lo descrito en la norma, realizar analisis interno y definir acciones de mejora	Actividad de gestión para el año	3.5. GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	3.5.3. Referente Gestión Ambiental	1					0	0						0	0							0	0					1		
Gestión ambiental	73	Implementar campañas de buenas prácticas ambientales, (ahorro de agua, energia, manejo de residuos)	Actividad de gestión para el año	3.5. GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	3.5.3. Referente Gestión Ambiental	4					1	1	1	1				1	1	2	2				1	1	3	3				1		
Gestión ambiental	74	Realizar control de plagas en las 3 sedes	Actividad de gestión para el año	3.5. GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	3.5.3. Referente Gestión Ambiental	2				1	1		1	1				1	1	2	1			1	1	1	4	2				1		
Seguridad y Salud en el Trabajo	75	socializacion de implementacion de formato de asignacion de responsabilidad de seguridad y salud en el trabajo	Actividad de gestión para el año	3.1. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	3.1.1. Coordinador Seguridad y salud en el trabajo	3					0	0						0	0				1	1		1	1							
Seguridad y Salud en el Trabajo	76	Realizar la afiliación a riesgos laborales de los empleados que ingresen a la planta de personal y los retiros según solicitud de talento humano así como tambien la afiliación del personal contratista persona natural de acuerdo a solicitud del area de contratación	Actividad de gestión para el año	3.1. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	3.1.1. Coordinador Seguridad y salud en el trabajo	2					0	0						0	0	1	1					1	1				1			
Seguridad y Salud en el Trabajo	77	Capacitar al comité de convivencia laboral en temas inherentes a sus funciones y acoso laboral	Actividad de gestión para el año	3.1. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	3.1.1. Coordinador Seguridad y salud en el trabajo						0	0						0	0							0	0	1						
Seguridad y Salud en el Trabajo	78	Ejecutar el plan de capacitacion de seguridad y salud en el trabajo	Actividad de gestión para el año	3.1. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	3.1.1. Coordinador Seguridad y salud en el trabajo	12			1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	5	5	1	1	1	1	1		8	7	1		1	1	1	1
Seguridad y Salud en el Trabajo	79	Actualizar el PLAN DE GESTIÓN ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO identificado con el código HRD-PA-GTH-SST-PL-PI y cronograma	Actividad de gestión para el año	3.1. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	3.1.1. Coordinador Seguridad y salud en el trabajo	100%			1	1			1	1				1	1							1	1							
	80	Solicitar a la subgerencia administrativa la asignación de un presupuesto para la vigencia 2026 para el desarrollo de las acciones del SGSST y que su rubro sea especifico en salud ocupacional	Actividad de gestión para el año	3.1. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	3.1.1. Coordinador Seguridad y salud en el trabajo						0	0						0	0							0	0	1	1					
Seguridad y Salud en el Trabajo	81	Programar y ejecutar las actividades de capacitación para el COPASST	Actividad sistematica	3.1. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	3.1.1. Coordinador Seguridad y salud en el trabajo	100%					0	0						0	0							0	0	1		1				
Seguridad y Salud en el Trabajo	82	ejecutar programa de prevencion y promocion de la salud que incluya estilos de vida y entornos saludables	Actividad sistematica	3.1. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	3.1.1. Coordinador Seguridad y salud en el trabajo						0	0						0	0	1	1					1	1				1			
Seguridad y Salud en el Trabajo	83	Realizar rendición de cuentas sobre los avances del SGSST	Actividad sistematica	3.1. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	3.1.1. Coordinador Seguridad y salud en el trabajo	80%					0	0						0	0	1	1					1	1							
Seguridad y Salud en el Trabajo	84	Actualizar matriz legal de SST	Actividad sistematica	3.1. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	3.1.1. Coordinador Seguridad y salud en el trabajo	100%					0	0					1	1	1	1						1	1			1				
Seguridad y Salud en el Trabajo	85	Mantener actualizados los indicadores del PVE de riesgo biológico (Informe de seguimiento)	Actividad sistematica	3.1. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	3.1.1. Coordinador Seguridad y salud en el trabajo	100%					0	0			1	1			1	1	1	1	1	1		3	3	1					1	
Seguridad y Salud en el Trabajo	86	Realizar estudio previo para la contratación de las evaluaciones medicas periodicas ocupacionales a los servidores públicos de la empresa	Actividad sistematica	3.1. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	3.1.1. Coordinador Seguridad y salud en el trabajo	100%					0	0						0	0					1	1	1	1	1						

[illegible]

Calidad	125	Revisar y Actualizar el índice de información clasificada y reservada	Actividad sistémica	3.4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.4.1. Coordinador de Gestión Documental	2						0	0				0	0			1	1			1	1				1	1	
Calidad	126	Actualizar, publicar y socializar el Programa de Gestión Documental	Actividad sistémica	3.4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.4.1. Coordinador de Gestión Documental	1						0	0				0	0	1						1	0						
Calidad	127	Actualizar, socializar y hacer seguimiento a la implementación del Sistema Integrado de Conservación Documental	Actividad sistémica	3.4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.4.1. Coordinador de Gestión Documental	1						0	0				0	0							0	0	1	1				
Calidad	128	Establecer el cronograma del proceso de transferencias documentales vigencia 2004 y hacer respectivos seguimiento y cumplimiento a este	Actividad sistémica	3.4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.4.1. Coordinador de Gestión Documental	2						0	0		1	1		1	1						1	1						
Calidad	129	Seguimiento al cumplimiento PINAR (Plan institucional de archivos)	Actividad de gestión para el año	3.4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.4.1. Coordinador de Gestión Documental	1						0	0				0	0	1	1					1	1					1	
Administración del Riesgo	130	Seguimiento a la respuesta oportuna de comunicaciones recibidas y comunicaciones enviadas	Actividad de gestión para el año	3.4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.4.1. Líder de Tecnologías de la Información	1						0	0		1	1		1	1						1	1						
	131	Establecer estrategia para gestión y trazabilidad de comunicaciones oficiales recibidas y enviadas	Actividad de gestión para el año	3.4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.4.1. Coordinador de Gestión Documental	1						0	0				1	1							1	1			1			
Calidad	132	Definir las políticas para la vinculación, manejo y custodia de los expedientes electrónicos en el HRD, e incorporar las condiciones en el Manual Del Modelo De Requisitos Para La Gestión De Documentos Electrónicos.	Actividad de gestión para el año	3.4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.4.1. Coordinador de Gestión Documental							0	0		1	1		1	1						1	1						
Calidad	133	Revisión de lineamientos para formalizar soportes electrónicos de gestión almacenados en plataforma Almera	Actividad de gestión para el año	3.4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.4.1. Coordinador de Gestión Documental							0	0				0	0	1	1					1	1						
Administración del Riesgo	134	seguimiento de la aplicacon de las tablas de retencio documental a los diferentes procesos	Actividad de gestión para el año	3.4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.4.1. Coordinador de Gestión Documental	1						0	0				0	0							0	0			1			
	135	Elaborar la guía de uso del instrumento que contiene el Esquema de metadatos.	Actividad de gestión para el año	3.4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.4.1. Coordinador de Gestión Documental						1	1	1	1			1	1							1	1						
Calidad	136	Diseñar los esquemas de metadatos aplicables a los documentos electrónicos	Actividad de gestión para el año	3.4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.4.1. Coordinador de Gestión Documental						1	1	1	1			1	1							1	1						
Calidad	137	Establecer las técnicas de preservación digital para la documentación electrónica publicadas en portales web.	Actividad de gestión para el año	3.4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.4.1. Coordinador de Gestión Documental							0	0				0	0	1						1	0						
Calidad	138	Identificar los documentos electrónicos que se publican en los Espacios, sitios/micro sitios el cual requieren preservación digital.	Actividad de gestión para el año	3.4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.4.1. Coordinador de Gestión Documental							0	0				0	0	1	1					1	1						
Calidad	139	Identificar los activos de información, series documentales (TRD) Publicados en los portales y sitios web de la E.S.E Hospital Regional De Duitama	Actividad de gestión para el año	3.4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.4.1. Coordinador de Gestión Documental							0	0				0	0	1	1					1	1						
Administración del Riesgo	140	Diseño e implementación SGDEA de acuerdo a lineamientos técnicos AGN	Actividad de gestión para el año	3.4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.4.1. Coordinador de Gestión Documental	1						0	0				0	0				1	1		1	1						
	141	Realizar Auditoría a las diferentes dependencias del HRD, para establecer la adherencia a la política de gestión documental e información.	Actividad sistémica	3.4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.4.1. Coordinador de Gestión Documental	>=80						0	0				0	0			1	1			1	1						
	142	Cargue de los datos priorizados por la Entidad en el Portal de Datos Abiertos de la Nación	Actividad sistémica	3.4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.4.1. Líder de Tecnologías de la Información						1	1	1	1			1	1				1	1		2	2						
	143	Actualizar el esquema de publicación de la información y difundirlo a través de los canales de comunicación existentes en la Entidad.	Actividad sistémica	3.4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.4.1. Líder de Tecnologías de la Información			1	1			1	1				1	1							1	1						
N/A	144	Realizar seguimiento al cumplimiento de la ley 1712 de 2014	Actividad sistémica	3.4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.4.1. Líder de Tecnologías de la Información	1						0	0				0	0	1	1					1	1						
N/A	145	Actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI .	Actividad sistémica	3.4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.4.1. Líder de Tecnologías de la Información	1	1					1	0				1	0							1	0						
Seguridad y Privacidad de la información.	146	Actualizar el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	Actividad sistémica	3.4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.4.1. Líder de Tecnologías de la Información		1					1	0				1	0							1	0						
Seguridad y Privacidad de la información	147		Actividad sistémica	3.4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.4.1. Líder de Tecnologías de la Información							0	0				0	0							0	0						
Seguridad y Privacidad de la información	148	Actualizar el procedimiento de copias de seguridad par aincuir la información de los equipos de computo de los usuarios, correos electrónicos y física.	Actividad de gestión para el año	3.4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.4.1. Líder de Tecnologías de la Información							0	0		1		1	0							1	0						
	149	Implementar el protocolo IPV6 para los servicios y procesos tecnológicos de la E.S.E Hospital Regional de Duitama	Actividad para el año	3.4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.4.1. Líder de Tecnologías de la Información	1						0	0				0	0							0	0	1					
	150	Documentar el catálogo actualizado de todos los sistemas de información.	Actividad para el año	3.4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.4.1. Líder de Tecnologías de la Información	1					1	1				1	1								1	1						
Seguridad y Privacidad de la información	151	Participar en plan de capacitaciones institucional frente a sensibilidad sobre seguridad de la información	Actividad de gestión para el año	3.4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.4.1. Líder de Tecnologías de la Información	1						0	0				0	0	1						1	0						