

E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA												
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO												
SEGUIMIENTO A PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA - PTEP- PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO												
BOGOTÁ												
CATEGORIA 1-ADMINISTRACION DE RIESGOS												
ACCION ESTRATEGICA 1.1. GESTION DE RIESGOS PARA LA INTEGRIDAD PUBLICA												
SEGUIMIENTO CORTE A 30 DE ABRIL DE 2025												
Actividades	Descripción de la actividad	Meta producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Periodicidad	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE	NO APLICA	OBSERVACIONES / EVIDENCIA	
1.1.1	Actualizar la Política de Gestión del Riesgo del HUS alineada a la guía de Riesgos de DAPP Versión 7	Política de Gestión del Riesgo ajustada alineada a la guía de Riesgos de DAPP Versión 7	Oficina Asesora de Planeación (NG. Leonardo Duarte)	1/10/2025	30/4/2025	1 Cuatrimestre		X			Se cuenta con la propuesta de Política de Riesgos alineada a la Guía de riesgos V7 la cual será llevada a Comité de riesgos de mayo 2025 para su aprobación	
1.1.2	Socializar la Política de Gestión del Riesgo actualizada a los trabajadores del HUS y sus sedes	Lista de asistencia y/o Actas de comité y datos de socialización masiva (comunicaciones)	Oficina Asesora de Planeación (NG. Leonardo Duarte)	1/5/2025	31/12/2025	1 y 7er Cuatrimestre				X	No aplica para el Periodo	
1.1.3	Seguimiento de autocontrol a la gestión de los Riesgos SIGRP (Sistema de Riesgos para la Integridad Pública) el módulo del aplicativo ALMERA por parte de los líderes de proceso pertinentes	Seguimiento de los procesos de autocontrol en el aplicativo ALMERA SIGRP (Sistema de Riesgos para la Integridad Pública)	Líderes de Procesos Institucionales (SIGRP) (NG. Leonardo Duarte)	1/10/2025	30/9/2025	1 y 8 trimestre	X				Se anexa el Excel autocontrol de los 14 riesgos core, cuatrimestre 2025 de acuerdo a la información de los líderes	
1.1.4	Realizar monitoreo al seguimiento de autocontrol del mapa de riesgos SIGRP (Sistema de Riesgos para la Integridad Pública) (Segunda línea de defensa)	Informe de monitoreo al Mapa de riesgos de SIGRP (Sistema de Riesgos para la Integridad Pública) de acuerdo al autocontrol recibido por parte de los líderes pertinentes	Oficina Asesora de Planeación (NG. Leonardo Duarte)	1/10/2025	31/12/2025	Cuatrimestral	X				Se anexa el Informe de monitoreo de Riesgos SIGRP Cuatrimestre 2025	
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO							NUMERO DE ACTIVIDADES REALIZADAS (CUMPLE) DURANTE EL PERIODO / NUMERO DE ACTIVIDADES PROYECTADAS DURANTE EL PERIODO X 100			96.0%		
ACCION ESTRATEGICA 1.2. CANALES DE DENUNCIA												
Actividades	Descripción de la actividad	Meta producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Periodicidad	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE	NO APLICA	OBSERVACIONES / EVIDENCIA	
1.2.1	Publicar el mapa Riesgos SIGRP (Sistema de Riesgos para la Integridad Pública) en formato (EXCEL) en página WEB del HUS	Mapa de Riesgos de SIGRP (Sistema de Riesgos para la Integridad Pública) publicado en la página WEB	Subdirección Sistemas y Oficina Asesora de Planeación (NG. Leonardo Duarte)	1/10/2025	31/10/2025	Anual	X				Se encuentra la publicación en página web <a href="https://www.hus.org.co/wp-content/uploads/2025/01/RIESGOS-SIGRP-2025-HUS.pdf">https://www.hus.org.co/wp-content/uploads/2025/01/RIESGOS-SIGRP-2025-HUS.pdf</a>	
1.2.2	Socializar los riesgos SIGRP (Sistema de Riesgos para la Integridad Pública) de HUS y sus sedes a través de los mecanismos que se consideren pertinentes (Publicaciones, correos electrónicos) y otros espacios definidos para tal fin	Informe de comunicaciones desde la socialización	Subdirección Sistemas y Oficina Asesora de Planeación (NG. Leonardo Duarte)	1/10/2025	31/12/2025	Semestral				X	No aplica para el Cuatrimestre sin embargo se realizó envío de correo electrónico en abril y queda pendiente la socialización masiva por parte de comunicaciones en cumplimiento al periodo establecido (semestre)	
1.2.3	Gestionar las solicitudes que ingresan como posibles denuncias de actos de corrupción	Informe consolidado con el número correspondiente a las denuncias recibidas.	Oficina de Control Interno Disciplinario, Oficina Asesora Jurídica, Oficina de Cumplimiento y Subdirección de desarrollo Humano (NG. Leonardo Duarte)	1/10/2025	31/12/2025	Semestral				X	No aplica para el periodo	
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO							NUMERO DE ACTIVIDADES REALIZADAS (CUMPLE) DURANTE EL PERIODO / NUMERO DE ACTIVIDADES PROYECTADAS DURANTE EL PERIODO X 100			33.3%		
ACCION ESTRATEGICA 1.3. GESTION DE RIESGOS DE LA FIFPAOAM												
Actividades	Descripción de la actividad	Meta producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Periodicidad	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE	NO APLICA	OBSERVACIONES / EVIDENCIA	
1.3.1	Cierre cédulo de los controles de riesgos SICOF: Soborno, Fraude y Corrupción de la vigencia 2025	Revisión de la efectividad y/o cierre de los controles de los riesgos SICOF: Soborno, Fraude y Corrupción de los procesos identificados 2025 (NG. Leonardo Duarte)	Oficina Asesora de Planeación, Líderes y gestores de los Procesos (NG. Leonardo Duarte)	1/10/2025	31/10/2025	Anual	X				Se anexa el informe del Cierre de II cuatrimestre 2025	
1.3.2	Formulación, validación y revisión de los mapas de riesgos de SIGRP (Sistema de Riesgos para la Integridad Pública) de la vigencia 2025	Mapa de riesgos formulado, validado y con su respectiva revisión de los riesgos de SIGRP (Sistema de Riesgos para la Integridad Pública) de la vigencia 2025 de los procesos identificados	Oficina Asesora de Planeación, Líderes y gestores de los Procesos (NG. Leonardo Duarte)	1/10/2025	31/10/2025	Anual	X				Riesgos SIGRP Publicado en web <a href="https://www.hus.org.co/wp-content/uploads/2025/01/RIESGOS-SIGRP-2025-HUS.pdf">https://www.hus.org.co/wp-content/uploads/2025/01/RIESGOS-SIGRP-2025-HUS.pdf</a>	
1.3.3	Seguimiento a la verificación de cumplimiento de la metodología para riesgos SARLAFT en los procesos de contratación, en el marco y criterios de la normatividad	Informe del Oficial de cumplimiento frente a la gestión de reportes presentados en la Junta directiva (semestre)	Oficina Asesora de Planeación- Oficial de Cumplimiento SARLAFT (NG. Leonardo Duarte)	01/01/2025	31/12/2025	Semestral				X	No aplica para el periodo	
1.3.4	Continuar la implementación del manual SARLAFT	Informe SARLAFT	Oficina Asesora de Planeación (NG. Leonardo Duarte)	1/10/2025	31/12/2025	Semestral				X	No aplica para el periodo	
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO							NUMERO DE ACTIVIDADES REALIZADAS (CUMPLE) DURANTE EL PERIODO / NUMERO DE ACTIVIDADES PROYECTADAS DURANTE EL PERIODO X 100			96.0%		
ACCION ESTRATEGICA 1.4. DEBIDA DILIGENCIA												
Actividades	Descripción de la actividad	Meta producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Periodicidad	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE	NO APLICA	OBSERVACIONES / EVIDENCIA	
1.4.1	Capacitar al comité directivo y junta directiva sobre la DDA Debita Diligencia Ampliada	Acta de junta directiva	Oficina Asesora de Planeación (NG. Leonardo Duarte)	1/10/2025	30/6/2025	1 Semestre				X	No aplica para el periodo	
1.4.2	Realizar seguimiento a la gestión de los riesgos SIGRP: Soborno, Fraude y Corrupción (Tercera línea de defensa) Auditoría	Informe de auditoría realizada a los riesgos SIGRP (Sistema de Riesgos para la Integridad Pública) de la vigencia 2025	Oficina de Control Interno	1/10/2025	31/12/2025	Anual				X	No aplica para el periodo	
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO							NUMERO DE ACTIVIDADES REALIZADAS (CUMPLE) DURANTE EL PERIODO / NUMERO DE ACTIVIDADES PROYECTADAS DURANTE EL PERIODO X 100			0.0%		
CATEGORIA 2-REDES Y ARTICULACION												
ACCION ESTRATEGICA 2.1. REDES INTERNAS												
Actividades	Descripción de la actividad	Meta producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Periodicidad	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE	NO APLICA	OBSERVACIONES / EVIDENCIA	
2.1.1	Realizar seguimiento a los PQRSDF que ingresan a través de los diferentes canales de atención, elaborar el informe correspondiente y publicar en la página web	Informe Trimestral de PQRSDF de la Red Samaritana	Dirección atención al Usuario (Jefe Nubia Guerrero)	1/10/2025	30/9/2025	Trimestral	X				Se adjunta informes PQRS 1 trimestre 2025 HUS-HRZ-HFZ, paratebalzo publicado pagina web	
2.1.2	Continuar socializando al Usuario, Paciente, familia, los canales de comunicación del HUS para la interposición de PQRSDF, Programación de Citas Médicas, Consulta Página Web del HUS ( Link de Atención al Ciudadano), Sial, etc. ( incluídos los canales)	(1) Informe de la socialización por sede	Dirección de Atención al Usuario (Jefe Nubia Guerrero)	1/10/2025	31/12/2025	Semestral	X				Se ajustará plantilla de asistencia firmada	
2.1.3	Analizar las barreras de acceso identificadas en los diferentes canales de atención presentados por la ciudadanía con fuente principal PQRSDF y generar las acciones de mejora a que haya lugar ( incluir un ítem en el informe gestión de PQRSDF)	Informe trimestral del análisis de los barreras de acceso, identificadas en los diferentes canales de atención presentados por la ciudadanía a través de los PQRSDF de la Red Interna	Dirección atención al Usuario (Jefe Nubia Guerrero)	1/10/2025	30/9/2025	1 y 8 trimestre	X				Se adjunta informe PQRS 1 trimestre 2025 HUS-HRZ-HFZ	
2.1.4	Incluir en el plan institucional de Capacitación temáticas relacionadas con servicio al ciudadano.	Plan institucional de capacitación	Subdirección de Desarrollo Humano (Doc. Martha Gonzalez)	1/10/2025	31/3/2025	1 Trimestre	X				Se identificó que en el cronograma del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2025 se incluyeron los siguientes temas: relacionado con servicio al ciudadano a saber: "Lenguaje Claro   Comunicación efectiva   Trabajo en equipo   Resolución de Conflictos   Código de Reglas   Directivos   Liderazgo del Cliente Interno   Liderazgo al cliente con enfoque centrado en el usuario"	

2.15	Ejecutar plan institucional de Capacitación temáticas relacionadas con servicio al ciudadano.	Informe de ejecución del plan de capacitación	Subdirección de Desarrollo humano (Dco. Martha Gonzalez)	14/02/20	31/12/2020	Semestral	X						Para el Cuatrimestre de 2020, se realizó capacitación en Comunicación asertiva y Trabajo en equipo de acuerdo con el cronograma del Plan Institucional de Capacitación. Anexo Informe Capacitación
2.16	Continuar la identificación de necesidades y expectativas de los usuarios (paciente y familia) mediante la aplicación de Encuestas de Satisfacción y Experiencia del Usuario, los recursos periódicos de la Asociación de Usuarios, Visitas en Salud, Comité de Ética, y demás formas de Participación.	Informe de gestión de necesidades identificadas en las formas de Participación y Visitas Ciudadanas (Lente : actas de reuniones o requerimientos por escrito de sus integrantes ) de la ESE, y Head Items	Dirección de Atención al Usuario (Jefe Nubia Guerrero) Dirección General del H12 Coordinación General de la UFZ	1/10/20	31/12/2020	Semestral	X						Se adjunta informes y actas
2.17	Realizar seguimiento a los tiempos de respuesta de las PQRSD dentro de los términos de ley	Informe de PQRSID	Dirección Atención al Usuario (Jefe Nubia Guerrero)	1/10/20	30/09/20	I y II trimestre	X						Se adjuntan certificaciones

INDICADOR DE CUMPLIMIENTO											NUMERO DE ACTIVIDADES REALIZADAS (CUMPLE ) DURANTE EL PERIODO /NUMERO DE ACTIVIDADES PROYECTADAS DURANTE EL PERIODO X 100	100.0%
---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--------

**ACCIÓN ESTRATÉGICA 2.2- REDES EXTERNAS**

Actividades	Descripción de la actividad	Meta producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Periodicidad	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE	NO APLICA	OBSERVACIONES / EVIDENCIA
2.21	Continuar socializando al Usuario, Paciente, familia, los canales de comunicación del HUS para la interacción de PQRSID, Programación de Citas Médicas, Consulta Paga Web del HUS ( Link de Atención al Ciudadano), Sui, etc. por sede	Planillas de Socialización y dato del total de socializaciones.(Informe por sede )	Dirección de Atención al Usuario (Jefe Nubia Guerrero)	1/10/20	31/12/2020	Semestral	X				Se adjuntan planillas de asistencia firmadas
2.22	Solicitar a Subdirecciones, Lentes de Proceso, Coordinadores, la formación e implementación de las acciones acciones. Planes de Mejora según pertinencia mediante la identificación de necesidades e expectativas del Usuario (Paciente / Familia) en los sedes, por parte del Líder o Profesional de Atención al Usuario o Profesional de Defensores del Usuario, con fuente PQRSID. Hacer seguimiento Experiencia del Paciente	Informe de Seguimiento a las acciones formuladas e implementada por Líderes de Proceso	Dirección de Atención al Usuario (Jefe Nubia Guerrero) Dirección General del H12 Coordinación General de la UFZ	1/10/20	31/12/2020	Semestral	X				Se adjunta informe y reportes de contactos enviados
2.23	Realizar seguimiento a la Satisfacción de los Usuarios en el HUS y por sede a través de la aplicación de la "Encuesta y Experiencia del Usuario"	Seguimiento Indicador Satisfacción por sede	Dirección de Atención al Usuario (Jefe Nubia Guerrero)	1/10/20	30/09/20	Trimestral	X				Se adjuntan informes de Gestión DAU y de Humanización

INDICADOR DE CUMPLIMIENTO											NUMERO DE ACTIVIDADES REALIZADAS (CUMPLE ) DURANTE EL PERIODO /NUMERO DE ACTIVIDADES PROYECTADAS DURANTE EL PERIODO X 100	100.0%
---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--------

**CATEGORÍA 3: MODELO DE ESTADO ABIERTO**

**ACCIÓN ESTRATÉGICA 3.1- ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA**

Actividades	Descripción de la actividad	Meta producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Periodicidad	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE	NO APLICA	OBSERVACIONES / EVIDENCIA
3.11	Actualizar el directorio Información de Servidores Públicos, Empleados y Contratistas.	Directorio Institucional de Funcionarios y contratistas actualizado	Subdirección de Personal (Dco. Martha Gonzalez) Oficina Asesora Jurídica	1/10/20	31/12/2020	Semestral				X	No aplica para el periodo
3.12	Publicar semestralmente el Informe sobre Derechos y Protección del Derecho Al Debido Proceso. El informe deberá contener como mínimo la siguiente información: a. Número de demandas; b. Probación o cuantía de la demanda.	Informe de procesos judiciales publicado en la página web: <a href="https://www.hus.gov.co">https://www.hus.gov.co</a>	Oficina Asesora Jurídica (Dr Edgar Rodriguez)	1/10/20	31/12/2020	Semestral	X				La periodicidad de esta actividad es trimestral y se cuenta con evidencia y se anexa en el drive el certificación de publicación de la información en la página web
3.13	Actualización del nomograma institucional y referencias normas de orden Nacional	Nomograma institucional actualizado	Oficina Asesora Jurídica (Dr Edgar Rodriguez)	1/10/20	31/12/2020	Semestral	X				La periodicidad de esta actividad es trimestral y se cuenta con evidencia y se anexa en el drive el nomograma del 1 Trimestre actualizado
3.14	Realizar la publicación de la información mínima requerida por la Ley 1712 de 2014, artículo 9 dentro de los mismos sitios asignado a cada dependencia y de acuerdo a la responsabilidad y periodicidad asignada dentro de la guía para publicación de contenido en el sitio web, dicha información será agregada dentro del enlace de transparencia y acceso a la información pública.	(1) informe de lo publicado en el periodo con su respectivo link de enlace vs matriz de transparencia	Subdirección de Sistemas (Hg. Luis Olaya)	1/10/20	31/12/2020	Trimestral	X				Adjuntar matriz de publicaciones en Excel
3.15	Socializar la política de Gobierno Digital a los trabajadores del HUS y sus sedes	Datos de socialización masiva (comunicaciones)	Subdirección de Sistemas (Hg. Luis Olaya)	1/10/20	31/12/2020	Semestral				X	No aplica para el periodo
3.16	Implementar la Política de Gobierno Digital del Hospital Universitario de la Sarmienta	Plan de acción de la Política	Subdirección de Sistemas (Hg. Luis Olaya)	1/10/20	31/12/2020	Semestral				X	No aplica para el periodo
3.17	Capacitar a los funcionarios en el Programa de Gestión Documental ( auxiliares, secretarías) de la temáticas de clasificación y fijación de la información y gestión de documento electrónico con su correspondiente apropiación a organismos.	Listados de asistencias, socializaciones y medición de apropiación de conocimientos	Subdirección de Sistemas (Hg. Luis Olaya)	1/10/20	31/12/2020	Semestral				X	No aplica para el periodo
3.18	Actualizar el registro de Activos de Información deberá ser publicado en la sección de Transparencia y Acceso a la Información y en el portal de datos abiertos <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a>	Evidencia de la publicación en página web y en el portal de datos abiertos	Subdirección de Sistemas (Hg. Luis Olaya)	1/10/20	31/12/2020	Trimestral				X	No aplica para el periodo
3.19	Mantener estrategias de comunicación que faciliten el acceso a la información pública en condición de discapacidad o divulgar la información pública en otros idiomas	Identificar la información pública de acceso para los grupos de interés	Subdirección de Sistemas (Hg. Luis Olaya) Oficina de Atención al Usuario	1/10/20	30/09/20	I Semestre	X				Se adjunta Declaración de Gobierno y Derechos de los Usuarios traducido en diferentes idiomas, en formato accesible de datos
3.1.10	Publicar en la página web el informe de gestión de PQRSIDF (Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y no diligencias) por Sede.	Informe Peticiones, quejas, reclamos, denuncias en página web de cada una de las sedes	Dirección de Atención al Usuario (Jefe Nubia Guerrero)	1/10/20	30/09/20	I y II trimestre	X				Panelizar publicación en página web
3.1.11	Revisar los trámites de cara al usuario que están inscritos y actualizados en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT y evaluar la posible inclusión de trámites adicionales	Acta de trámites inscritos en el SUIT y de verificación de posibles trámites adicionales a inscribir	Oficina Asesora de Planeación, (Líderes parte asistencial a cargo de los trámites inscritos en el SUIT del HUS y sus sedes) (NG. Leonardo Duarte)	1/10/20	30/09/20	I Semestre				X	Panelizar Datos del SUIT
3.1.12	Revisar que los trámites, servicios de cara al usuario que realiza la entidad se encuentren publicados y actualizados a Sistema Único de Información de Trámites SUIT, a página Web de la Entidad	Datos registrados en la página Sui y en la página web de los trámites inscritos.	Oficina Asesora de Planeación, Líderes parte asistencial a cargo de los trámites inscritos en el SUIT del HUS y sus sedes (NG. Leonardo Duarte)	1/10/20	31/12/2020	Trimestral	X				Panelizar Datos del SUIT
3.1.13	Formular y publicar la (s) estrategias de de racionalización de trámites de cara para la vigencia en el módulo de "Gestión de Racionalización" del Sistema Único de Información de Trámites- SUIT"	Acta de construcción de la formulación de la estrategia de racionalización/ Estrategia de racionalización ratificada en el SUIT	Planeación y Garantía de Calidad, Dirección Científica, Subdirección de Consulta Externa, Dirección de Atención al Usuario, (NG. Leonardo Duarte)	1/10/20	31/03/20	Anual				X	Esta actividad se desmantelará el siguiente cuatrimestre.
3.1.14	Mantener los canales de comunicación con la ciudadanía que permita la identificación y captura de la percepción de la experiencia generada en la prestación de los servicios de salud (relacionados con PQRSID) /Aplicación de Encuestas de Satisfacción y Experiencia del Usuario o reconocidas por otros canales de comunicación)	Informe de atención al usuario	Dirección de Atención al Usuario (Jefe Nubia Guerrero)	1/10/20	30/09/20	I y II trimestre	X				Informe de gestión DAU

INDICADOR DE CUMPLIMIENTO											NUMERO DE ACTIVIDADES REALIZADAS (CUMPLE ) DURANTE EL PERIODO /NUMERO DE ACTIVIDADES PROYECTADAS DURANTE EL PERIODO X 100	95.0%
---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	-------

**ACCIÓN ESTRATÉGICA 3.2: INTEGRIDAD PÚBLICA Y CULTURA DE LA LEGALIDAD**

Actividades	Descripción de la actividad	Meta producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Periodicidad	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE	NO APLICA	OBSERVACIONES / EVIDENCIA
3.2.1	Publicar en los sitios web definidos, la información de Datos Abiertos e Inventario de Activos en cumplimiento de la Ley de Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública	Informe del cumplimiento en la gestión de la publicación de información solicitada	Subdirección de Sistemas (Hg. Luis Olaya)	1/10/20	31/12/2020	Anual				X	No aplica para el periodo
3.2.2	Publicar y/o actualizar conjuntos de datos abiertos sobre información estadística en el marco de la misión del HUS	Información actualizada en la vigencia 2020	Subdirección de Sistemas y Dirección de Atención al Usuario (Hg. Luis Olaya)	1/10/20	31/12/2020	Anual				X	No aplica para el periodo
3.2.3	Definir e implementar estrategia (s) de comunicación que faciliten el acceso a la información pública dirigida a la población en condición de discapacidad o divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país.	Informe de estrategia definida y/o implementada	Dirección de Atención al Usuario, Líder de Trabajo Social, Subdirección de Sistemas (Hg. Luis Olaya)	1/10/20	31/12/2020	Semestral				X	No aplica para el periodo
3.2.4	Publicar (1) Informe de gestión de la entidad en la página web por semestre	Información actualizada en la vigencia 2020	Oficina de Planeación y Subdirección de Sistemas (NG. Leonardo Duarte)	1/10/20	31/12/2020	Semestral				X	No aplica para el periodo
3.2.5	Mantener actualizada la información en la página web de la sección de Planeación, Presupuesto e Informes, en los temas de presupuesto, estados financieros y ejecución presupuestal	Número de publicaciones realizadas en la página web de la entidad	Dirección Financiera y Subdirección de Sistemas (Dra Yareth Gil)	1/10/20	31/12/2020	Semestral				X	No aplica para el periodo
3.2.6	Publicar y/o actualizar conjuntos de datos abiertos sobre información estadística en el marco de la misión del HUS	Información publicada de página web	Subdirección de Sistemas (Hg. Luis Olaya)	1/10/20	31/12/2020	Semestral				X	No aplica para el periodo

3.2.7	Realizar difusiones a través de diferentes canales sobre el código de integridad y conflicto de intereses de HUS y sus sedes	Informe de despliegue (Código de integridad y conflicto de intereses)	Subdirección de Desarrollo Humano (Doc. Martha González)	1/3/2026	31/12/2026	Semestral	X					Las difusiones se encuentran planeadas para realizarse de forma permanente a través de diferentes mecanismos de visualización con el fin de generar recolección y mantener la cultura organizacional centrada en su desarrollo estratégico para el 2026. Las difusiones se encuentran planeadas para realizarse de forma permanente a través de diferentes mecanismos de visualización con el fin de generar recolección y mantener la cultura organizacional centrada en su desarrollo estratégico
3.2.8	Establecer y desplegar la información en piezas gráficas relacionadas con el conflicto de intereses y transparencia en el HUS y todas las sedes	evidencia de la publicación de las piezas	Subdirección de Desarrollo humano y Subdirección de sistemas (Doc. Martha González)	1/1/2026	31/12/2026	Semestral	X					
3.2.9	Gestionar las capacitaciones en las siguientes temáticas: Transparencia, código de Integridad, Servicio al Ciudadano y conflicto de intereses, para fortalecer los valores en los servidores públicos.	Cronograma establecido e informe de capacitaciones realizadas y apropiación de conocimiento	Subdirección de Desarrollo Humano (Doc. Martha González)	1/1/2026	31/12/2026	Semestral	X					De acuerdo con el establecido en el Cronograma de código de integridad para la vigencia 2026, se realizó las actividades correspondientes para un cumplimiento del 100% para el 1° Cuatrimestre. Como evidencia se anexa el Informe de Código de Integridad. En relación a los temas de Transparencia y Servicio al Ciudadano, MIRA.

INDICADOR DE CUMPLIMIENTO							NUMERO DE ACTIVIDADES REALIZADAS (CUMPLE   DURANTE EL PERIODO / NUMERO DE ACTIVIDADES PROYECTADAS DURANTE EL PERIODO X 100)				33.3%
---------------------------	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	-------

ACCIÓN ESTRATÉGICA 3.3. DIALOGO Y CORRESPONSABILIDAD											
Actividades	Descripción de la actividad	Meta producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Periodicidad	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE	NO APLICA	OBSERVACIONES / EVIDENCIA
3.3.1	Publicar la información de la gestión del HUS en la página web, para conocimiento y consulta de la ciudadanía en general	Informe de Rendición de cuentas	Subdirección de Sistemas - Oficina de Planeación y Garantía de la Calidad (NG. Leonardo Duarte)	2/1/2026	31/12/2026	Anual	X				Informe Link pagina web <a href="https://www.hus.org.co/rendicion-de-cuentas/">https://www.hus.org.co/rendicion-de-cuentas/</a>
3.3.2	Elaborar y publicar el aviso de programación de la Audiencia pública de Rendición de cuentas en página web.	Publicación en página web de la programación de rendición de cuentas 2026	Oficina Asesora de Planeación Subdirección de sistemas (NG. Leonardo Duarte)	1/2/2026	31/3/2026	1 Trimestre	X				Publicación de invitación en pagina web
3.3.3	Establecer estrategias para la captura de información para el desarrollo de la rendición de cuentas	Informe de PQRSDF	Oficina Asesora de Planeación (NG. Leonardo Duarte)	1/1/2026	31/12/2026	Semestral	X				Link en pagina web <a href="https://www.hus.org.co/rendicion-de-cuentas/">https://www.hus.org.co/rendicion-de-cuentas/</a>
3.3.4	Diseñar y divulgar campaña informativa para promover la concientización y desarrollo de la Rendición de Cuentas en los medios de comunicación del HUS (página web, intranet, informativo interno semanal, foros de pantalla, grupos de whatsapp institucionales, canales y redes sociales)	Campaña de comunicación y a despliegue: notas, piezas gráficas, publicaciones en las redes sociales, página web e intranet	Subdirección de Sistemas (Ng. Luis Ojeda)	1/2/2026	31/3/2026	1 Trimestre	X				Se adjuntan soportes de publicaciones
3.3.5	Implementar en el sitio web de la entidad encuesta temática dirigida a la ciudadanía y Grupos de Valor, que consulte sobre la percepción que se tiene sobre la información producida con: Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas del como de los canales de publicación y difusión existentes, clasificando la información a partir de los siguientes criterios: Resultados de la gestión. Avance en la garantía de derechos, Transparencia y acceso a la información	Encuesta de percepción y Link en la página web para su diligenciamiento	Oficina Asesora de Planeación, Subdirección de Sistemas (NG. Leonardo Duarte)	1/2/2026	31/3/2026	1 Trimestre	X				Link en pagina web <a href="https://www.hus.org.co/rendicion-de-cuentas/">https://www.hus.org.co/rendicion-de-cuentas/</a>
3.3.6	Realizar encuesta de satisfacción y/o recomendaciones manifestadas en la Audiencia pública de Rendición de cuentas	Informe de satisfacción de la Audiencia pública de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación (NG. Leonardo Duarte)	14/3/2026	31/5/2026	Anual				X	No aplica para el periodo
3.3.7	Elaborar y publicar informe de evaluación y seguimiento a la Rendición de Cuentas de la entidad	Publicación del informe de Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Planeación (NG. Leonardo Duarte)	16/3/2026	31/7/2026	Anual	X				Link en pagina web <a href="https://www.hus.org.co/rendicion-de-cuentas/">https://www.hus.org.co/rendicion-de-cuentas/</a>
3.3.8	Formular e implementar Plan de mejoramiento de acuerdo a lo manifestado en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Plan de mejoramiento registrado en ALMERA (si aplica)	Oficina Asesora de Planeación (NG. Leonardo Duarte)	19/3/2026	30/9/2026	Anual				X	No aplica para el periodo
3.3.9	Socializar los informes de gestión a la junta directiva de manera periódica por cada una de las sedes	Acta de junta directiva e informes	Oficina Asesora de Planeación (NG. Leonardo Duarte)	1/1/2026	31/12/2026	Semestral				X	No aplica para el periodo

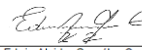
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO							NUMERO DE ACTIVIDADES REALIZADAS (CUMPLE   DURANTE EL PERIODO / NUMERO DE ACTIVIDADES PROYECTADAS DURANTE EL PERIODO X 100)				66.7%
---------------------------	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	-------

CATEGORIA 4: INICIATIVAS ADICIONALES											
ACCIÓN ESTRATÉGICA 4.1 PARTICIPACIÓN E INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA											
Actividades	Descripción de la actividad	Meta producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Periodicidad	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE	NO APLICA	OBSERVACIONES / EVIDENCIA
4.1.1	Socializar la Política de Participación Ciudadana en la gestión Pública	Informe de socialización de la Política de Participación Ciudadana en la gestión Pública	Dirección de Atención al Usuario (Jefe Nubia Guerrero) Director (E) del HRZ	1/1/2026	31/12/2026	Anual	X				Plantillas firmadas
4.1.2	Promover la participación ciudadana dando a conocer el inicio sitio de consulta ciudadana por diferentes mecanismos, en las sedes del HUS y las cuarenta y tres visitas realizadas al municipio por los usuarios	Informe de socialización a Usuarios de como Consultar la Página Web del HUS y el Link de Atención al Ciudadano Director (E) del HRZ (Jefe Nubia Guerrero)	Subdirección de Sistemas, Dirección: Atención al Usuario Director (E) del HRZ (Jefe Nubia Guerrero)	1/1/2026	31/12/2026	Semestral	X				Plantillas de socialización firmadas y el portafolio
4.1.3	Articular la gestión del conocimiento con la subdirección de educación médica y desarrollo humano	Documento estructurando de la Gestión Pública e Innovación	Subdirección de educación médica y Subdirección de Desarrollo Humano (Doc. Martha González)	1/1/2026	31/3/2026	1 Trimestre	X				Se anexa la modificación del contenido del Plan Institucional de Capacitación DIGIT24 del procedimiento COMPARTICACIÓN Y Gestión del conocimiento (DGTI/HRZ), con la finalidad de articular la gestión del conocimiento en el ámbito de la salud.

INDICADOR DE CUMPLIMIENTO							NUMERO DE ACTIVIDADES REALIZADAS (CUMPLE   DURANTE EL PERIODO / NUMERO DE ACTIVIDADES PROYECTADAS DURANTE EL PERIODO X 100)				100.0%
---------------------------	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--------

Elaboró: Francisco Javier Diaz Teyro	Revisó: Edwin Alcides González Coy	Aprobó: Edwin Alcides González Coy
Cargo: Apoyo Control Interno	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Control Interno

SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

  
 Edwin Alcides González Coy  
 Jefe Oficina Asesora de Control Interno