

**SEGUIMIENTO A PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**GDI-PL-FO-02 Versión 1**  
**PROCESO GESTIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**



| PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES   |  |   |   |                              |                 |   | SEGUIMIENTO 1: Abril 30 2018   |  |   |
|-------------------------------|--|---|---|------------------------------|-----------------|---|--|--|---|
| COMPONENTE                    | SUBCOMPONENTE  | ACTIVIDADES   | META O PRODUCTO   | RESPONSABLE                  | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN   | DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS  | % AVANCE                               | RELACIONAR EVIDENCIA  |
| MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION | Política de Administración de Riesgos de Corrupción  | Revisar y ajustar la política de Gestión del Riesgo en el HUS   | Política de Gestión de Riesgos HUS                                  | Desarrollo Institucional     | 1/02/2018       | 30/06/2018  | Desde acreditación se estuvo trabajando en la actualización de la política. Falta la revisión final del grupo asesor de calidad.                     | 70%                                    | E1. Archivo con la política de administración de riesgos  |
|                               |  | Divulgar la política de Gestión del Riesgo actualizada  | Correos electrónicos - Prensa HUS - Grupos primarios                | Desarrollo Institucional     | 1/07/2018       | 30/08/2018  | A la espera de la aprobación por parte de calidad de la actualización de la política de gestión del riesgo   | 0                                      |   |
|                               | Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción  | Revisar en coordinación con los Subgerentes, Jefes de Oficina la actual matriz de Riesgos de Corrupción y establecer si es necesario actualizarla                   | Mapa de Riesgos de Corrupción HUS                                   | Desarrollo Institucional     | 22/01/2018      | 30/01/2018  | Se enviaron a los jefes de oficina y subgerencias el mapa de riesgos para su revisión y actualización.   | 100%                                   | E2. Correos enviados  |
|                               |  | Consolidar el Mapa de Riesgos de corrupción   | Mapa de Riesgos de Corrupción HUS                                   | Desarrollo Institucional     | 22/01/2018      | 31/01/2018  | Se consolidó el mapa de riesgos con la información enviada. Falta actualizar PHVA de Jurídica para incluir correcciones hechas por control interno   | 80%                                    | E3. Correo Enviando consolidación.<br>E4. Excel Mapa de riesgos.<br>E5. Archivos digitalizados  |
|                               | Consulta y divulgación   | Poner a consideración de los actores externos de la entidad el Mapa de Riesgos de Corrupción  | Pantallazo de la publicación del mapa de riesgos para observaciones | Desarrollo Institucional     | 22/01/2018      | 28/02/2018  | Se diseñó un formulario para que los ciudadanos puedan enviar sus sugerencias sobre el plan de riesgos anticorrupción.                               | 80%                                    | E6. Formulario de sugerencias y observaciones ciudadanas<br><a href="https://goo.gl/forms/CNd6kEKR7En9c5oj2">https://goo.gl/forms/CNd6kEKR7En9c5oj2</a> |
|                               |  | Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de corrupción en la página web del HUS  | Mapa de Riesgos de Corrupción HUS publicado                         | Desarrollo Institucional     | 30/01/2018      | 31/01/2018  | En la página web existe la publicación del mapa de riesgos. El nuevo mapa se encuentra en proceso de revisión. tan pronto se apruebe será montado en | 0                                      | E7. Pantallazo de publicación en web  |
|                               | Monitoreo o revisión   | Presentar informe trimestral del avance sobre las acciones de mitigación de los riesgos a la Oficina de Control Interno y aplicar ajustes, en caso que lo requieran | 4 Informes de seguimiento a mapa de Riesgos de Corrupción           | Subgerentes Jefes de oficina | 1/01/2018       | 10/01/2019  | Gestión del ambiente físico y La oficina jurídica envían PHVA con las acciones de mitigación de riesgos  | 20%                                    | E8 PHVA Jurídica y Ambiente físico  |
| ESTRATEGIA ANTITRAMITES       | Actualizar y racionalización de tramites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT | 10 tramites actualizados en el SUIT   | Desarrollo Institucional  | 30/01/2018                   | 31/12/2018      | En el Plan de acción del comité Antitrámites y Gobierno en línea se definió la formulación de la estrategia de racionalización de trámites para el mes de agosto                                | 0  | E1. Plan de acción comité antitrámites |   |
|                               | Identificar los tramites que pueden ser sujeto de racionalización                              | Listado de trámites para racionalizar   | Comité Antitramites y Gobierno en línea o su sustituto              | 30/01/2018                   | 31/06/2018      | En el comité Antitrámites y Gobierno en línea del 10 de Enero de 2018 se identificaron los trámites que se pueden racionalizar. La aprobación se realizará en el comité del 6 de junio del 2018 | 60%  | E2. Listado de trámites identificados  |   |
|                               | Priorizar un trámite para racionalizar y elaborar proyecto                                     | 1 proyecto de trámite para racionalizar   | Comité Antitramites y Gobierno en línea o su sustituto              | 1/07/2018                    | 31/12/2018      |   |  |  |   |

**SEGUIMIENTO A PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**GDI-PL-FO-02 Versión 1**  
**PROCESO GESTIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**



| PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES |   |  |  |                                      |                 | SEGUIMIENTO 1: Abril 30 2018 |   |          |   |
|-----------------------------|---|--|--|--------------------------------------|-----------------|------------------------------|---|----------|---|
| COMPONENTE                  | SUBCOMPONENTE                                     | ACTIVIDADES  | META O PRODUCTO  | RESPONSABLE                          | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION        | DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS   | % AVANCE | RELACIONAR EVIDENCIA  |
| ESTRATEGIA ANTITRAMITES     |   | Elaborar e implementar registros e indicadores semestrales que permitan medir los trámites con mayor frecuencia de solicitud o volúmenes de atención y con mayor tiempo de respuesta por parte de la entidad. Enviar informe respectivo al Comité Antitramites y Gobierno en Línea o su sustituto. | 2 informes de los registros estadísticos de medición de tramites   | Estadística Desarrollo Institucional | 30/01/2018      | 10/01/2019                   | En el comité Antitramites y Gobierno en línea del 10 de Enero de 2018 se identificaron los indicadores para la medición de los tramites. A la espera de aprobación del formato de hoja de vida de trámites. | 40%      | E3. Borrador indicadores  |
|                             |   | Identificar trámites que están relacionados con las metas de los Planes de Desarrollo. Enviar informe respectivo al Comité Antitramites y Gobierno en Línea o su sustituto   | Listado de tramites identificado   | Desarrollo Institucional             | 30/01/2018      | 30/04/2018                   | Se envía correo con los trámites relacionados a las metas del plan de desarrollo  | 100%     | E4. Correo enviado  |
|                             |   | Registrar en el Sistema Único de Información de Trámites - SUI la estrategia de racionalización de trámites  | 1 estrategia publicada en el SUI   | Desarrollo Institucional             | 30/01/2018      | 10/01/2019                   | Esta actividad se realizará después de la racionalización de trámites   | 0        |   |
| RENDICION DE CUENTAS        | Información de calidad y en lenguaje comprensible | Actualizar el plan de comunicaciones que incluye cronograma de actividades comunicación interna y externa (incluye divulgación en medios masivos)  | 1 Plan de Comunicaciones   | Desarrollo Institucional             | 30/01/2018      | 30/05/2018                   | Se realizó la revisión y actualización del Plan de Comunicaciones Institucional y se incluye el cronograma de actividades   | 100      | E1 Plan de Comunicaciones 2018  |
|                             |   | Elaborar diagnóstico sobre la Rendición de Cuentas de la Entidad.  | 1 Informe de diagnóstico de rendición de cuentas que contenga:<br>Las debilidades y fortalezas de la entidad para promover la participación en la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas.<br>Las condiciones de entorno social, económico, político, ambiental y cultural para afectan el desarrollo de la rendición de cuentas. | Desarrollo Institucional             | 30/01/2018      | 30/04/2018                   | Se realizó el diagnóstico sobre la rendición de cuentas teniendo en cuenta la promoción de la participación ciudadana y los entornos que afectan esta actividad   |          | E2. Diagnóstico sobre la Rendición de Cuentas de la Entidad                                 |
|                             |   | Definir, de acuerdo al diagnóstico y la priorización de programas, proyectos y servicios, los espacios de diálogo de rendición de cuentas sobre los temas de gestión general que implementará la entidad durante la vigencia.  | Cronograma de rendición de cuentas   | Desarrollo Institucional             | 1/05/2018       | 30/06/2018                   | Se propone un cronograma de rendición de cuentas con actividades para los diferentes grupos de interés  | 100      | E3. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE DIÁLOGO DE EJERCICIOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS |

**SEGUIMIENTO A PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**GDI-PL-FO-02 Versión 1**  
**PROCESO GESTIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**



| PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES |  |   |   |                                |                 | SEGUIMIENTO 1: Abril 30 2018 |   |          |  |
|-----------------------------|--|---|---|--------------------------------|-----------------|------------------------------|---|----------|--|
| COMPONENTE                  | SUBCOMPONENTE  | ACTIVIDADES   | META O PRODUCTO   | RESPONSABLE                    | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION        | DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS   | % AVANCE | RELACIONAR EVIDENCIA   |
| RENDICION DE CUENTAS        |  | Utilizar espacios de comunicación masiva para informar sobre temáticas transversales y coyunturales del HUS   | Boletines de prensa e informes periodísticos con información de interés público de temáticas transversales y coyunturales del HUS | Desarrollo Institucional       | 1/01/2018       | 10/01/2019                   |   |          |  |
|                             | Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones              | Establecer e implementar encuesta permanente en la página web institucional para conocer los temas de interés de los usuarios   | 3 actualizaciones de la encuesta, presentación de pantallazo y reporte de votos   | Desarrollo Institucional       | 1/02/2018       | 10/01/2019                   | Se pone en ejecución una encuesta piloto para medir a través de la página web del Hospital los temas de interés de los usuarios | 80       | E4. Enlace a encuesta permanente <a href="https://goo.gl/forms/9DToXnOjb6foZJ113">https://goo.gl/forms/9DToXnOjb6foZJ113</a> |
|                             |  | Reportar a Control Interno el desarrollo de actividades programadas en el Plan de Comunicaciones (internas y externas)  | 4 Informes del desarrollo del plan de comunicaciones  | Desarrollo Institucional       | 30/01/2018      | 10/01/2019                   |   |          |  |
|                             |  | Reportar estadísticas de las visitas realizadas a la página web y redes sociales del Hospital Universitario de Santander  | 4 reportes (trimestral)   | Desarrollo Institucional       | 1/01/2018       | 10/01/2019                   | Se realiza la medición de las estadísticas de la página web y las redes sociales  | 25%      | E5 Estadísticas de medición Facebook, Twitter, Página web  |
|                             |  | Establecer el cronograma de ejecución de las actividades de diálogo de los ejercicios de rendición de cuentas, diferenciando si son espacios de diálogo sobre la gestión general de la entidad o sobre los temas priorizados de acuerdo a la clasificación realizada previamente. | 1 cronograma  | Desarrollo Institucional       | 30/01/2018      | 30/03/2018                   | Se propone un cronograma de rendición de cuentas con actividades para los diferentes grupos de interés                          | 100      | E3. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE DIÁLOGO DE EJERCICIOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS                                  |
|                             |  | Ejecutar el cronograma de rendición de cuentas  | 2 Informes de gestión sobre las actividades de dialogo en los ejercicios de rendición de cuentas realizada (semestral)            | Desarrollo Institucional       | 1/04/2018       | 10/01/2019                   | Se entrega primer informe sobre la rendición de cuentas   | 50%      | E6 Primer informe sobre la rendición de cuentas  |
|                             |  | Definir los roles y responsabilidades de las diferentes áreas de la entidad, en materia de rendición de cuentas   | 1 Informe   | Desarrollo Institucional       | 30/01/2018      | 30/03/2018                   | Se realiza el documento donde se definen los roles y las responsabilidades en la rendición de cuentas                           | 100      | E7 Documento con roles y responsabilidades   |
|                             |  | Establecer e implementar metodología, logística para la Audiencia de Rendición de Cuentas   | 1 Informe   | Desarrollo Institucional       | 30/01/2018      | 30/03/2018                   | Se realiza el documento donde se define la metodología en la rendición de cuentas   | 100      | E8 METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS  |
|                             | Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | Reportar campañas realizadas para dar a conocer a los usuarios los derechos y los deberes   | 4 campañas  | Desarrollo Institucional. SIAU | 30/01/2018      | 10/01/2019                   | Socializaciones en los servicios  | 25%      | E9 Fotografía personal Siau socializando en los servicios  |

**SEGUIMIENTO A PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**GDI-PL-FO-02 Versión 1**  
**PROCESO GESTIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**



| PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES             |   |   |   |   |                 |                       | SEGUIMIENTO 1: Abril 30 2018   |          |   |  |
|---|---|---|---|---|-----------------|-----------------------|--|----------|---|--|
| COMPONENTE                              | SUBCOMPONENTE   | ACTIVIDADES   | META O PRODUCTO   | RESPONSABLE   | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION | DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS  | % AVANCE | RELACIONAR EVIDENCIA  |  |
|   | Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | Formulación de acciones de mejora en el proceso de rendición de cuentas de la entidad   | Plan de mejoramiento de la estrategia de rendición de cuentas                                   | Subgerencia Administrativa. Desarrollo Institucional                                  | 30/04/2018      | 29/06/2018            |  |          |   |  |
| MECANISMOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO     | Fortalecimiento de los canales de atención                | Elaborar señalización que permita la accesibilidad a los espacios físicos conforme a lo establecido en la NTC 6047 y al diagnóstico realizado en la Entidad | Señalización adecuada en los servicios  | Desarrollo Institucional  | 30/01/2018      | 10/01/2019            | Se envió oficio a la oficina de subgerencia administrativa solicitando apoyo administrativo en el desarrollo del proyecto de señalización institucional.   |          | E1. Oficio enviado  |  |
|   | Relacionamiento con el ciudadano                          | Elaborar la caracterización de los usuarios - grupos de interés, e incluirlos en el Código de Ética u Buen Gobierno.  | Una (1) Documento de la Caracterización   | Desarrollo Institucional. SIAU.   | 30/01/2018      | 31/06/2018            | Identificar usuarios en Formato actual de Buzones con la caracterización de la población   | 100%     | E2. Formato de buzón con la caracterización GMC-SIU-FO-02, Versión 3          |  |
|   |   | Actualizar frecuentemente la información sobre la oferta Institucional en los diferentes canales de atención  | Evidencia de actualización  | Desarrollo Institucional  | 1/01/2018       | 10/01/2019            |  |          |   |  |
| TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | Lineamientos de Transparencia Activa                      | Publicar información establecida en la estrategia de Gobierno Digital y transparencia acorde a la normatividad vigente.                                     | items a publicar en el año 2018 en la página WEB del Hospital                                   | Desarrollo Institucional y responsables según el Esquema de Publicación de la ESE HUS | 1/01/2018       | 10/01/2019            |  |          |   |  |
|   |   | Capacitar a los funcionarios, contratistas y colaboradores respecto de la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014                  | 500 colaboradores y funcionarios capacitados (incluye residentes) Lista de asistencia. Memorias | Desarrollo Institucional y responsables según el Esquema de Publicación de la ESE HUS | 30/01/2018      | 31/12/2018            | En el Hemocentro se hizo la capacitación de la ley de transparencia y acceso a la información. En la inducción virtual, a través de la plataforma moodle, se dio a conocer la ley de transparencia y acceso a la información | 100      | E1 Asistencia a la capacitacion<br>E2 Diapositivas de la capacitación virtual |  |
|   |   | Informar a los usuarios sobre la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014, a través de redes sociales, página web y carteleras.     | Pantallazo de publicación de la campaña diseñada en redes sociales y página web                 | Desarrollo Institucional y responsables según el Esquema de Publicación de la ESE HUS | 30/01/2018      | 31/12/2018            |  |          |   |  |
|   |   | Diseñar campaña institucional de divulgación, prevención de corrupción y transparencia en redes sociales y página web                                       | Pantallazo de publicación de la campaña diseñada en redes sociales y página web                 | Desarrollo Institucional y responsables según el Esquema de Publicación de la ESE HUS | 30/01/2018      | 10/01/2019            |  |          |   |  |

SEGUIMIENTO A PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO  
GDI-PL-FO-02 Versión 1  
PROCESO GESTIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL



| PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES             |   |  |   |  |   | SEGUIMIENTO 1: Abril 30 2018 |  |  |   |   |
|---|---|--|---|--|---|------------------------------|--|--|---|---|
| COMPONENTE                              | SUBCOMPONENTE   | ACTIVIDADES  | META O PRODUCTO   | RESPONSABLE  | FECHA DE INICIO   | FECHA DE FINALIZACION        | DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS  | % AVANCE   | RELACIONAR EVIDENCIA  |   |
| TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información | Diseño del esquema de publicación  | Documento que describe el esquema de publicación  | Desarrollo Institucional y responsables según el Esquema de Publicación de la ESE HUS                | 30/01/2018  | 30/06/2018                   |  |  |   |   |
|   |   | Implementación del esquema de publicación  | Página Transparencia y Acceso a la Información Pública ajustada en cumplimiento de los requisitos de publicación de información de GEL  | Desarrollo Institucional y responsables según el Esquema de Publicación de la ESE HUS                | 1/04/2018   | 31/12/2018                   |  |  |   |   |
|   |   | Capacitación a los funcionarios, contratistas y colaboradores en tema de datos abiertos y Ley de transparencia | 500 colaboradores y funcionarios capacitados (incluye residentes) Lista de asistencia. Memorias   | Desarrollo Institucional y responsables según el Esquema de Publicación de la ESE HUS                | 30/01/2018  | 30/06/2018                   | En el Hemocentro se hizo la capacitación de la ley de transparencia y acceso a la información. En la inducción virtual, a través de la plataforma moodle, se dio a conocer la ley de transparencia y acceso a la información |  | E1 Asistencia a la capacitación<br>E2 Diapositivas de la capacitación virtual |   |
|   |   | Identificación de información que pueda ser usada como dato abierto  | Inventario de información disponible para datos abiertos  | Desarrollo Institucional y responsables según el Esquema de Publicación de la ESE HUS                | 1/07/2018   | 10/01/2019                   | En el comité antitrámites UFATI realizó el inventario de activos de información. A la espera de su aprobación en el próximo comité   | 70   | E3. Borrador activos de información   |   |
|   |   | Criterio diferencial de accesibilidad  | Reportar actividades realizadas que permitan garantizar una atención accesible, contemplando las necesidades de la población con discapacidades (En Marzo de 2018 se presentaran las acciones a realizar) | 2 reportes de las actividades realizadas dirigidas a usuarios en condición de discapacidad           | Desarrollo Institucional y responsables según el Esquema de Publicación de la ESE HUS | 30/01/2018                   | 31/12/2018   | Se implementaron rampas de acceso para la población con discapacidad. Se solicitó ayuda a la oficina de gestión financiera para llevar a cabo la señalización del hospital, incluyendo indicaciones en braille y lenguaje de señas | 50%   | E4 Fotografías de rampas de acceso<br>E5. Oficio a gestión financiera |
|   |   | Monitoreo del Acceso a la Información Pública  | Elaborar e implementar encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información en el sitio Web oficial de la ESE HUS   | 1 diseño de encuesta.<br>2 resultados de encuesta con sus respectivo análisis (aplicación semestral) | Desarrollo Institucional y responsables según el Esquema de Publicación de la ESE HUS | 1/01/2018                    | 1/01/2019  |  |   |   |