

CODIGO: AF-F-27		E.S.E. HOSPITALUNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA											06/01/2026					
VERSIÓN: 01		PLAN PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE											06/01/2026					
COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, OPACIDAD, FRAUDE Y SOBORNO				CRONOGRAMA														
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	2026												EVIDENCIAS	% CUMPLIE NTO	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMB	OCTUBRE	NOVIEMBR	ENERO			
Gestión integral del riesgo SICOF	<b>Política de gestión integral de riesgos</b> Revisar y actualizar de ser necesario política de gestión integral de riesgos	Política y actualizada	Coordinadora de gestión integral de riesgos			x	x									Política y actualizada		
	<b>Política de gestión integral de riesgos</b> Socializar Política de gestión integral de riesgos	Presentaciones lista de asistencias.	Coordinadora de gestión integral de riesgos					x								Presentaciones lista de asistencias.		
	<b>Mapas de riesgos de corrupción, opacidad, fraude y soborno</b> Definir y divulgar cronograma de actualización de riesgos SICOFs	Cronograma divulgado Pantallazo	Oficial de cumplimiento Coordinadora de gestión de riesgos Profesional especializado de apoyo al oficial de cumplimiento SARLAFT/PADM, SICOFS y PTEE			x										Cronograma divulgado Pantallazo		
	<b>Mapas de riesgos de corrupción, opacidad, fraude y soborno</b> Actualizar mapa de riesgos SICOFs	Mapa de riesgos de corrupción, opacidad, fraude y soborno actualizado	Oficial de cumplimiento Coordinadora de gestión de riesgos Profesional especializado de apoyo al oficial de cumplimiento SARLAFT/PADM, SICOFS y PTEE			x	x									Mapa de riesgos de corrupción, opacidad, fraude y soborno actualizado		
	<b>Consulta y divulgación</b> Socializar mapa de riesgos de corrupción, opacidad, fraude y soborno	Correo electrónico/ comunicaciones internas	Coordinadora de gestión integral de riesgos Comunicaciones					x								Correo electrónico/ comunicaciones internas		
	<b>Consulta y divulgación</b> Publicar en pagina institucional y socializar mapa de riesgos SICOFs actualizado	Pantallazo de publicación	Coordinadora de gestión integral de riesgos Administrador Página Web					x								Pantallazo de publicación		
	<b>Monitoreo y revisión</b> Realizar seguimiento a los riesgos de corrupción, opacidad, fraude y soborno (SICOFS)	Informes de monitoreo y seguimiento	Oficial de cumplimiento Coordinadora de gestión de riesgos Profesional especializado de apoyo al oficial de cumplimiento SARLAFT/PADM, SICOFS y PTEE					x				x			x	Informes de monitoreo y seguimiento		
	<b>Monitoreo y revisión</b> Realizar evaluación independiente a los mapas de riesgos de corrupción, opacidad, fraude y soborno de la entidad.	Informe de Seguimiento	Oficina de Control Interno	x					x				x		x	Informe de Seguimiento		
Sistema de Administración de riesgos SARLAFT/PADM	<b>Definir y divulgar</b> cronograma de actualización de riesgos de SARLAFT/PADM	cronograma de trabajo y correo enviado.	Oficial de cumplimiento Coordinadora de gestión de riesgos Profesional especializado de apoyo al oficial de cumplimiento SARLAFT/PADM, SICOFS y PTEE	x				x							x	cronograma de trabajo y correo enviado.		
	<b>Mapa de riesgos SARLAFT/PADM</b> Actualización mapa de riesgos de SARLAFT/PADM	Cronograma divulgado	Oficial de cumplimiento Coordinadora de gestión de riesgos Profesional especializado de apoyo al oficial de cumplimiento			x										Cronograma divulgado		
	<b>Consulta y divulgación</b> Publicar en pagina institucional y socializar mapa de riesgos SARLAFT/PADM actualizado	Pantallazo de publicación	Coordinadora de gestión integral de riesgos Administrador Página Web					x								Pantallazo de publicación		
	Socializar mapa de riesgos SARLAFT/PADM actualizado	Correo electrónico/ comunicaciones internas	Oficial de cumplimiento Coordinadora de gestión de riesgos Profesional especializado de apoyo					x								Correo electrónico/ comunicaciones internas		
	<b>Monitoreo y revisión</b> Realizar seguimiento a los riesgos de SARLAFT/PADM	Informes de monitoreo y seguimiento	Oficial de cumplimiento Coordinadora de gestión de riesgos Profesional especializado de apoyo	x				x					x		x	Informes de monitoreo y seguimiento		

CODIGO: AF-F-27		E.S.E. HOSPITALUNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA																			
VERSIÓN: 01		PLAN PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE											06/01/2026								
COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, OPACIDAD, FRAUDE Y SOBORNO				CRONOGRAMA																	
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	2026												EVIDENCIAS	% CUMPLIMIE NTO	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO			
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMB	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE						
	<b>Seguimiento</b> Realizar evaluación independiente al mapa de riesgos SARLAFT/PADM de la entidad.	Informe de Seguimiento	Oficina de Control Interno						x									x	Informe de Seguimiento		
<b>RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES</b>	<b>Identificación de Trámites</b> Realizar reunion con los Responsables de cada trámite a fin de efectuar revision mediante formato S-F-31 Gestión de Racionalización - Trámite u Otro Procedimiento Administrativo por Racionalizar	Actas de Reunión	Referente de Planeación, Administrador de Tramites en SUIT	x														Actas de Reunión			
	<b>Identificación de Trámites</b> Elaborar plan de trabajo para la formulación y racionalización de trámites	Plan de Trabajo	Referente de Planeación, Administrador de Tramites en SUIT	x														Plan de Trabajo			
	<b>Identificación de Trámites</b> Registrar estrategia de racionalización a los trámites susceptibles a racionalizar	Trámites Racionalizados	Referente de Planeación	x														Trámites Racionalizados			
	<b>Identificación de Trámites</b> Realizar en plataforma SUIT ajustes de trámites conforme a cambios por racionalización	Ajuste en SUIT	Referente de Planeación, Administrador de Tramites en SUIT							x								Ajuste en SUIT			
	<b>Priorización de Trámites</b> Identificar los trámites susceptibles a racionalizar	Tramites a racionalizar	Referente de Planeación, Administrador de Tramites en SUIT	x														Tramites a racionalizar			
	<b>Priorización de Trámites</b> Diligenciar en el módulo de operación de datos los trámites y otros procedimientos en el SUIT vigencia	Registros de los datos de operación de los tramites en SUIT	Referente de Planeación				x			x					x			Registros de los datos de operación de los tramites en SUIT			
	<b>Priorización de Trámites</b> Realizar Ajustes generados de la Racionalización de los trámites en el SUIT	Print plataforma SUIT Tramites ajustados	Administrador de Tramites en SUIT							x								Print plataforma SUIT Tramites ajustados			
	<b>Priorización de Trámites</b> Difusión de mejoras implementadas en racionalización de trámites	Difusión Redes Sociales, Página web	Referente de Planeación							x								Difusión Redes Sociales, Página web			
	Realizar Monitoreo de trámites racionalizados	Monitoreo Evidenciado en el SUIT	Referente de Planeación				x					x					x	Monitoreo Evidenciado en el SUIT			
	Seguimiento y medición de trámites racionalizados	Seguimiento y medicion Evidenciado en el SUIT	Asesora de Control Interno				x					x					x	Seguimiento y medicion Evidenciado en el SUIT			

CODIGO: AF-F-27		E.S.E. HOSPITALUNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA																	
VERSIÓN: 01		PLAN PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE											06/01/2026						
COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, OPACIDAD, FRAUDE Y SOBORNO				CRONOGRAMA															
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	2026												2027	EVIDENCIAS	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE				
RENDICION DE CUENTAS	<b>Información de calidad y en lenguaje comprensible</b> Identificación y consolidación Información requerida para el proceso de rendición de cuentas Reglamento, Formato Presentación Propuesta(fase de planeación )	Información publicada	Referente de Planeación	x													Información publicada		
	<b>Información de calidad y en lenguaje comprensible</b> Publicar la información de la gestión de la entidad en la página web, en la sección de Rendición de cuentas 2025	Información publicada	Referente de Planeación	x													Información publicada		
	<b>Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b> Informar cronograma de audiencia pública de rendición de cuentas	Cronograma publicado en página web Socialiación en medios de amplia circulación	Administrador Página WEB Comunicaciones	x													Cronograma publicado en página web Socialiación en medios de amplia circulación		
	<b>Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b> Diseñar y enviar por diferentes canales, las invitaciones para la audiencia pública de rendición de cuentas a las partes interesadas	Invitaciones enviadas	Comunicaciones Publicidad	x													Invitaciones enviadas		
	<b>Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b> Desarrollar la audiencia pública de rendición de cuentas según los lineamientos definidos	Acta e Informe de rendición de cuentas	Asesor Desarrollo De Servicios		x												Acta e Informe de rendición de cuentas		
	<b>Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b> Elaborar y Publicar acta publica de rendición de cuentas según el marco legal vigente.	Acta de rendición de cuentas publicada	Referente de Planeación				x										Acta de rendición de cuentas publicada		
	<b>Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b> Realizar medición del nivel de satisfacción de los grupos de valor frente al ejercicio de rendición de cuentas	Tabulación Encuesta de satisfacción	Referente de Planeación					x									Tabulación Encuesta de satisfacción		
	<b>Responsabilidad en la cultura de la rendición y petición de cuentas</b> Promover la participación ciudadana por medio de encuesta frente a temas a incluir en la rendición de cuentas	Publicacion en página Web encuesta	Referente de Planeación Administrador Página WEB	x													Publicacion en página Web encuesta		

CODIGO: AF-F-27		E.S.E. HOSPITALUNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA																	
VERSIÓN: 01		PLAN PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE											06/01/2026						
COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, OPACIDAD, FRAUDE Y SOBORNO				CRONOGRAMA															
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	2026												EVIDENCIAS	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO	
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	ENERO				
	<b>Responsabilidad en la cultura de la rendición y petición de cuentas</b> Elaborar y Publicar informe final de rendición de cuentas en los distintos canales de comunicación que dispone el hospital.	Informe final de rendición de cuentas publicada en pagina web	Administrador Página WEB				x									Informe final de rendición de cuentas publicada en pagina web			
	<b>Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</b> Evaluar y verificar el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas frente a los mecanismos de participación ciudadana	Informe cumplimiento	Asesor de Control interno					x								Informe cumplimiento			
<b>Sistema de infomación y atención al usuario SIAU</b>	Capacitación enfoque diferencial ( Lengua de señas)	Lista de asistencia de la capacitación	SIAU/TALENTO HUMANO						x							Actas de asistencia Imágenes			
	Capacitación atención al usuario/ciudadano	Lista de asistencia de la capacitación .	SIAU/TALENTO HUMANO						x							Actas de asistencia Imágenes			
	Señalización en Braille Pictograma señas en sede UMI	Señalización	SIAU/PUBLICIDAD										x			Señalización UMI			
<b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	<b>Lineamientos de Transparencia Pasiva</b> Actualizar el esquema de publicación de información.	Esquema de publicación de información actualizado y publicado en pagina web institucional	Administrador de Contenido Pagina WEB				x									Esquema de publicación de información actualizado y publicado en pagina web institucional			
	<b>Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b> Realizar la publicación y actualización periódica de la información mínima obligatoria a través del informe de seguimiento y reporte de cumplimiento del Índice de Transparencia Activa ITA.	Pantallazo de la publicación y Reporte ITA Procuraduría	Administrador de Contenido Pagina WEB											x		Pantallazo de la publicación y Reporte ITA Procuraduría			
	<b>Gestión de la Información/ Gestión documental</b> Actualizar los instrumentos archivísticos institucionales: Cuadros de Clasificación Documental CCD	Cuadros de Clasificación documental CCD actualizados	Coordinadora de Gestión documental												x	Cuadros de clasificación documental actualizados			
	<b>Gestión de la Información/ Gestión documental</b> Actualizar los instrumentos archivísticos institucionales: Tablas de Retención Documental TRD	TRD actualizadas y aprobadas	Coordinadora de Gestión documental													x	*Formatos de solicitud de actualización de TRD GD-F-25 *Actas Comité de GYD presentación		
	<b>Gestión de la Información/ Gestión documental</b> Realizar seguimiento al cumplimiento de la Política de gestión documental institucional	Informes de seguimiento a los archivos institucionales	Coordinadora de Gestión documental										x			*Visitas de seguimiento aplicación TRD GD-F-30 *Informe de cumplimiento de			

CODIGO: AF-F-27		E.S.E. HOSPITALUNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA																		
VERSIÓN: 01		PLAN PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PTEE											06/01/2026							
COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, OPACIDAD, FRAUDE Y SOBORNO				CRONOGRAMA																
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	2026												2027	EVIDENCIAS	% CUMPLIE NTO	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO	
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMB	OCTUBRE	NOVIEMBRE	ENERO					
Iniciativa Adicionales Participación Ciudadana	Identificar y Documentar las debilidades y fortalezas de la implementación de la política de participación ciudadana	Informe	Planeación															Informe relacionando las debilidades y fortalezas de la implementación de la política de participación ciudadana		
	Caracterización de usuarios que identifique: 1) Los canales de publicación y difusión de información consultada por los grupos de valor; 2) Intereses y preferencias en materia de participación ciudadana en el marco de la gestión institucional.	Informe de Caracterización	Planeación															Informe de Caracterización		
	Identificar en conjunto con las áreas misionales y de apoyo a la gestión, las metas y actividades que cada área realizará en las cuales tiene programado o debe involucrar a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés caracterizados.	Actualizar base de datos de grupos de participación ciudadana	Planeación															base de datos actualizado de grupos de participación ciudadana		
CODIGO DE INTEGRIDAD	Estrategia de divulgación masiva de socialización y sensibilización de los valores de integridad contenidos en el código de integridad del HUSRT en todos los servidores públicos del Hospital. Para esta actividad se hará uso de videos institucionales mediante los diferentes medios de comunicación, carteleros, grupos e whatsapp, stickers, pendones entre otros.	video institucional publicidad impresa	profesional Universitario/Coordinador actividades de talento humano															Correo electrónico/ comunicaciones internas Publicación en página web		
	Socializar a través de boletín institucional, wallpaper, correo electrónico o medios definidos por la entidad los valores de integridad	Boletín institucional, wallpaper, correo electrónico o medios definidos	profesional Universitario/Coordinador actividades de talento humano	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Boletín institucional, wallpaper, correo electrónico o medios definidos		
	Revisar con el profesional encargado de la apertura de buzones de cliente interno las quejas (si las hay) que afecten el cumplimiento del código de integridad o de conflicto de intereses adicional a las quejas de cliente interno que afecten los valores del código de integridad	Acta de reunión trimestral, en donde se analizan las quejas recibidas de cliente interno y cliente externo, en las cuales se afectan el cumplimiento de los valores del código de integridad	profesional Universitario/Coordinador actividades de talento humano				X											Acta de reunión trimestral, en donde se analizan las quejas recibidas de cliente interno y cliente externo, en las cuales se afectan el cumplimiento de los valores del código de integridad		
	Acta de Reunión semestral y en la cual se analizan las PQRS de cliente Externo y cliente Interno recibidas en los buzones de cliente interno y cliente externo y se cómo estas afectan el cumplimiento de los valores del código de integridad con respectivo analisis y propuesta de plan de mejora si aplica.	Acta de reunión e informe si aplica	profesional Universitario/Coordinador actividades de talento humano															Acta de reunión e informe si aplica		
	Solicitar los informes resultado de las acciones del comité de convivencia laboral y de ética Hospitalaria de la entidad, con el fin de generar informe trimestral respecto de los valores de integridad que mas se infringen en el HUSRT. (situaciones de acoso laboral, y quejas presentadas por los pacientes y sus familias)	Informe trimestral comites de convivencia laboral personal de planta y mision	profesional Universitario/Coordinador actividades de talento humano															Informe trimestral comites de convivencia laboral personal de planta y mision		
	Capacitación en conflicto de intereses para el personal de comité de contratación	Informe de existencia de conflicto de intereses	profesional Universitario/Coordinador actividades de talento humano																	