

ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS AÑOS 2021

La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del servidor público.

A continuación se presenta la Estrategia de Rendición de Cuentas establecida para la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia para la vigencia 2021, donde se presentará un informe de la gestión y resultados de la administración comparativo con el año anterior.

1. Análisis del estado de la rendición de cuentas de la entidad

1.1. Elaboración de diagnóstico:

Se realiza una revisión de la rendición de cuentas del año 2020 como parte del diagnóstico. Se evidencia el desarrollo de rendición de cuentas en diversos espacios: reuniones de personal, reuniones de Junta Directiva y audiencias públicas incluyendo las realizadas conjuntamente con el Municipio de Bello y las ESE presentes en el territorio.

La rendición de cuentas de la vigencia 2020 se ajustó a las restricciones establecidas ante la pandemia por COVID-19, haciendo uso de herramientas y espacios virtuales para la realización de los eventos programados y la participación de los ciudadanos.

Se ha cumplido con la convocatoria por los diferentes canales de comunicación disponibles: carteleras, página web, redes sociales, descasa pantallas de equipos de cómputo de servidores.

Una vez realizada la revisión de la información que genera la institución, se establece presentar a los ciudadanos lo siguiente:

- Información de plataforma estratégica de la entidad
- Información de actividades misionales: morbilidad, atenciones en salud mental, capacidad instalada.
- Impacto de la gestión, cambios en el sector de la población beneficiaria
- Metas e indicadores de gestión de desempeño: Cumplimiento de metas, plan de acción, programas y proyectos en ejecución (Plan Operativo Anual-POA)
- Ejecución presupuestal y estado financiero
- Procesos contractuales y la gestión contractual



- Actividad litigiosa del HOMO
- Acciones de mejora en la entidad
- Manifestaciones de los usuarios (PQRS)
- Información de empleados y bienestar
- Información solicitada por los ciudadanos en la consulta

| DEBILIDADES | FORTALEZAS |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Dificultades en el flujo de la información • Baja participación de usuarios en la consulta de temas e información y audiencias • No se realizaba informe de todos los espacios de rendición de cuentas. | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en el desarrollo de actividades de rendición de cuentas en vigencias anteriores • Disponibilidad de diversos canales y herramientas de comunicación • Equipo conformado y activo para la organización • Capacidad de adaptación a restricciones por COVID-19 para la realización de los eventos presenciales • Buen relacionamiento con grupos de interés |

1.2. Caracterización de ciudadanos y grupos de interés

El hospital cuenta con un documento de Caracterización de Usuarios actualizado con la información del año 2020. Dicho documento proporciona información y características de la población atendida.

Entre la información que se tiene se encuentra la distribución por género, por grupo de edad, por diagnóstico, por ubicación geográfica y el perfil de morbilidad por subregión. Se pretende realizar una actualización de la caracterización que incluya variables asociadas a comportamiento y preferencias que permitan ajustar la estrategia de rendición de cuentas a sus necesidades. Por el comportamiento de los usuarios en redes sociales, se establece que la red más usada es Facebook, por lo cual las audiencias públicas se transmitirán por este canal.

1.3. Identificación de necesidades de información de los actores

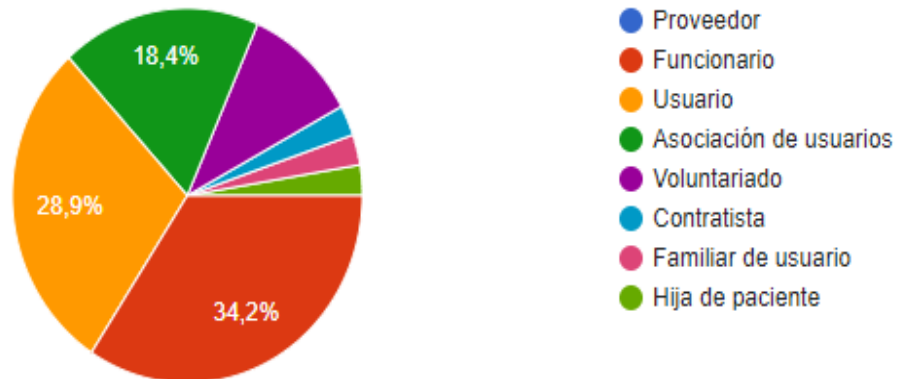
Se realizará previamente a las audiencias públicas, consulta a los grupos de interés de los temas que esperan sean tratados y de los que requieran información para presentar en la rendición de cuentas.

En consecuencia, se identificaron necesidades de información en una encuesta realizada a público externo en redes sociales de la entidad. El enlace a encuesta fue: <https://forms.gle/6tFrp1sETJornEJt6>

Los resultados de la encuesta relacionados con necesidades de información fueron los siguientes:

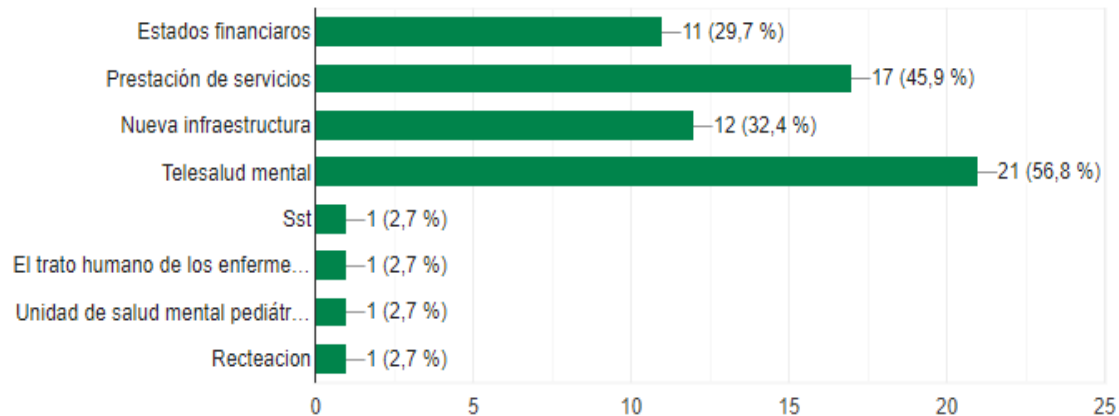
Por favor indique el grupo al que pertenece

38 respuestas



Por favor proponga el tema de su interés para presentar en nuestra próxima jornada de rendición de cuentas.

37 respuestas



Para facilitar la lectura de temas de interés propuestos, se listan de forma descendente:

Telesalud mental: 21
 Prestación de servicios: 17
 Nueva infraestructura: 12
 Estados financieros: 11
 SST: 01 (Seguridad y Salud en el Trabajo)
 El trato humano de los enfermeros y enfermeras con los pacientes es paupérrimo: 01
 Unidad de salud mental pediátrica: 01
 Recteacion. 01. (Nota: Respuesta literal, no está precisa la respuesta)

1.4. Identificación de la capacidad operativa y la disponibilidad de recursos

La entidad cuenta con un equipo de rendición de cuentas conformado por las oficinas de Planeación, Comunicaciones y Atención al usuario, cada uno desde sus disciplinas aportan al óptimo desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas, igualmente, teniendo en cuenta la implementación de la virtualidad para la ejecución de la audiencia pública, se cuenta con herramientas físicas como red para facilitar la conexión, cuenta con servicio de videoconferencia y con cuenta en la red YouTube para albergar allí las grabaciones.

La capacidad operativa para la estrategia está dada para desarrollar una audiencia pública que permita al público, conocer, presenciar e interactuar sobre los diferentes temas expuestos. La disponibilidad de recursos está sujeto a las necesidades operativas que puedan surgir, sin embargo, la entidad está presta para atender los requerimientos de recursos.

2. Definición del objetivo de la estrategia

Presentar a los ciudadanos y grupos de interés de la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia, la información de la gestión de la administración y los resultados obtenidos en un proceso participativo y de control social.

3. Implementación de las acciones programadas.

3.1. Plan de acción:

| FUNCIÓN | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | FECHA DE REALIZACIÓN | EVIDENCIA |
|--|---------------------------------------|--|------------------------|--|
| Velar por la adecuada dirección, organización, ejecución y evaluación de las actividades relacionadas con la rendición pública de cuentas. | Equipo de Rendición de Cuentas | Cumplir con la estrategia | Enero a diciembre 2021 | Actas de reuniones, eventos realizados |
| Garantizar la convocatoria y propender por la participación de los miembros de la comunidad directamente involucrados con la gestión de la entidad | Comunicaciones Atención al Usuario | Publicar en los diferentes medios la pieza de convocatoria a la audiencia pública. Promover la participación de los funcionarios, | Mayo y octubre de 2021 | Enlaces de publicación, correos enviados, fotos de carteleras, |

| | | | | |
|---|--------------------------------|--|---|---|
| | | usuarios, Asociación de Usuarios, Junta Directiva y otros grupos de interés, en los espacios de Rendición de cuentas programados | | |
| Presentar informe institucional relacionado con el tema definido en la rendición y dar respuesta o direccionar al equipo asesor con el objeto de brindar información oportuna, precisa, adecuada y veraz. | Equipo de Rendición de Cuentas | Preparación de información que se presentará en la RdC | Febrero, marzo, mayo, junio, agosto, octubre, noviembre y diciembre de 2021 | Correos de solicitud de información a líderes y responsables. Publicación de la presentación de las audiencias públicas. |
| Fijar el calendario para la realización de las actividades de preparación, inscripción y realización de la audiencia pública. | Equipo de Rendición de Cuentas | Establecer las fechas para realizar la convocatoria, consulta a ciudadanos, preguntas de los grupos interesados | Mayo y octubre de 2021 | Acta de reunión con calendario |
| Definir un plan de acción para llevar a cabo la rendición de | Planeación | Elaborar Plan de Acción para la vigencia | Mayo de 2021 | Documento de Estrategia de RdC con Plan de acción |

| | | | | |
|---|--------------------------------|--|---------------------------|--|
| cuentas. | | | | |
| Organizar la agenda del evento y velar por su cumplimiento de acuerdo a los términos establecidos. | Equipo de Rendición de Cuentas | Organizar la agenda del evento | Junio y noviembre de 2021 | Programación de agenda |
| Elaborar formatos e instrumentos a que haya lugar para la realización de las actividades de inscripción, organización y evaluación de la audiencia. | Comunicaciones | Elaborar los formatos para consulta de necesidad de información, para inscripción, para formulación de preguntas, formato de evaluación del evento | Mayo de 2021 | Formatos |
| Coordinar con los funcionarios de la entidad la logística del evento. | Equipo de Rendición de Cuentas | Definición de cronograma con el Gerente, definición de espacio físico o virtual para realizar la rendición de cuentas y solicitud de recursos requeridos | Enero a diciembre de 2021 | Cronograma de rendición de cuentas. Enlaces a transmisión virtual en red social |
| Garantizar los medios disponibles para el cumplimiento del proceso de | Comunicaciones | Habilitar chat como espacio para formulación de preguntas | Junio y noviembre de 2021 | Pantallazo y enlace a publicación en web |

| | | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------|---|
| inscripción de propuestas. | | | | |
| Velar por el adecuado proceso de convocatoria y evaluación de la audiencia. | Equipo de Rendición de Cuentas | Realizar la convocatoria un mes antes de la fecha de la audiencia y realizar evaluación de la audiencia en el formato establecido | Julio y diciembre de 2021 | Pieza comunicativa de convocatoria, pantallazo de publicación en web, enlace de publicación en web, informe de evaluación |
| Garantizar la elaboración y divulgación del informe de evaluación. | Comunicaciones | Consolidar la información de los formatos de evaluación, elaborar informe y publicarlo en el micrositio | Julio y diciembre de 2021 | Informe |
| Realizar la logística de formato para presentación de rendición pública de cuentas. | Planeación Comunicaciones | Diseñar y elaborar la pieza gráfica de presentación de la información | Junio y noviembre 2021 | Copia de presentación |
| Elaborar diagnóstico de necesidades o sugerencias de los usuarios sobre temas relevantes a tratar en la audiencia pública. | Equipo de Rendición de Cuentas | Consulta a la ciudadanía mediante encuesta y revisión de buzones, solicitudes escritas de la necesidad de información en la | Mayo y noviembre de 2021 | Consolidado de consulta |

| | | RdC | | |
|--|---------------------|--|---------------------------|------------------------------------|
| Elaborar listado de organizaciones sociales y comunitarias relacionadas con el hospital y coordinar la convocatoria personalizada y general. | Atención al Usuario | Hacer listado de organizaciones sociales y comunitarias relacionadas con el hospital y convocarlos por diversos medios | Mayo de 2021 | Listado e invitaciones |
| Instalar la mesa de participación ciudadana y de inscripción. | N.A. | N.A. | N.A. | N.A. |
| Realizar la inscripción de asistentes, proyectos y preguntas mediante las herramientas definidas para tal fin (personal, telefónica o correo electrónico). | Comunicaciones | Realizar inscripción de asistentes y preguntas en los formatos definidos | Junio y noviembre | Formatos diligenciados |
| Sistematizar las preguntas o propuestas recibidas en la mesa de entrada del recinto y las que se realicen con anterioridad | Comunicaciones | Organizar las preguntas y comunicárselas al Gerente para dar respuesta | Junio y noviembre de 2021 | Enlace de publicación de grabación |

| | | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------------|---|
| para dar respuesta en el orden propuesto en el formato de inscripción de preguntas. | | | | |
| Aplicar formatos e instrumentos a que haya lugar para la realización de las actividades de inscripción, organización y evaluación de la audiencia. | Comunicaciones | Aplicar formatos e instrumentos para la realización de las actividades de consulta de temas de interés, participación y evaluación de la audiencia. | Junio y noviembre de 2021 | Listados o enlaces de consulta, asistencia y evaluación |
| Realizar actividades de coordinación y logística que permitan realizar el evento. | Equipo de rendición de cuentas | Organizar la logística del evento | Enero a diciembre de 2021 | Evento realizado |
| Definir el moderador de la audiencia. | Comunicaciones | Un comunicador será el moderador del evento | | Grabación del evento |
| Elaborar el protocolo y reglas para la recepción y participación de la comunidad en la audiencia pública. | Comunicaciones | Habilitar el chat del canal de rendición de cuentas para las preguntas de la comunidad | Julio 2021 | Grabación del evento |
| Leer el orden del día y coordinar el uso de la palabra | Comunicaciones | Leer el orden del día y coordinar el uso de la palabra | Junio y noviembre de | Grabación del evento |

| | | | | |
|---|------------------------------|---|---------------------------|-------------------------|
| en la audiencia dentro de los términos de tiempo programados. | | en la audiencia dentro de los términos de tiempo programados. | 2021 | |
| Elaborar en conjunto con el coordinador del evento las memorias para su publicación y llevar el registro de participación | Planeación Comunicaciones | Elaborar la presentación para la audiencia y publicarla | Julio y diciembre de 2021 | Archivo de Presentación |
| Publicar la información en todos los medios de comunicación institucionales de acuerdo con el cronograma establecido | Comunicaciones | Publicación de convocatoria, de informe, y de grabación de la audiencia | Marzo a diciembre de 2021 | Publicaciones |
| Coordinar la grabación y posterior difusión de la audiencia pública. | Comunicaciones | Grabar la audiencia y publicar | Junio y noviembre de 2021 | Publicación |

3.2. Cronograma de audiencias y espacios de diálogo

El Hospital Mental de Antioquia fija el siguiente cronograma para la realización de eventos y promoción de Rendición de Cuentas institucional en 2021.

| Mecanismo | Mes | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Audiencia Pública | | | | | | x | | | | | x | |
| Página Web | | | | x | x | x | | x | | x | x | x |
| Medios Institucionales | | | | x | x | x | | x | | x | x | x |
| Reuniones Personal | | | | x | | | | x | | | | x |
| Reuniones Junta Directiva | x | x | | | x | x | | x | | x | | x |

- 3.3. Evaluación interna y externa que debe realizarse a los procesos de RdC y monitoreo.

En cada audiencia pública se realizará evaluación del evento mediante el formato XXXXXXXXX que será compartido finalizando la audiencia y se realizará un informe de evaluación del evento.

Esta información será analizada por el equipo de rendición de cuentas quien implementará las acciones pertinentes para mejorar el proceso en la audiencia siguiente

- 3.4. Informe de rendición de cuentas

Se realizará un informe de cada Audiencia Pública de Rendición de Cuentas que deberá incluir: consulta a ciudadanos, medio o canal de realización del evento, convocatoria, número de asistentes, resumen de evaluación del evento. El informe deberá ser publicado en la página web en <http://homo.gov.co/nuestro-hospital/gestion-institucional/rendicion-de-cuentas>

Se realizará un resumen del acta de las reuniones de Junta Directiva donde se realice rendición de cuentas.