



Empresa Social del Estado
HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA

— María Upegui —

HOMO

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

PAAC

2023

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
JUSTIFICACIÓN	4
OBJETIVO	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
MARCO NORMATIVO	6
DEFINICIONES	7
METODOLOGÍA / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES.....	10
COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	12
COMPONENTE 1 GESTION DEL RIESGO DE LA CORRUPCIÓN	12
COMPONENTE 2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	14
COMPONENTE 3 RENDICIÓN DE CUENTAS	15
COMPONENTE 4 ATENCIÓN AL CIUDADANO	18
COMPONENTE 6 INICIATIVAS ADICIONALES.....	21
CRONOGRAMA.....	22
SEGUIMIENTO.....	22



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

INTRODUCCIÓN

El Hospital Mental de Antioquia, María Upegui - HOMO comprometido con el objetivo de promoción de estándares de Transparencia y Lucha contra la corrupción, está regido por una serie de principios, valores y comportamientos, que consolidan su cultura institucional (cultura HOMO), mediante un continuo aprendizaje y la participación de todo el personal de la institución el cual adelanta acciones que contribuyen a una gestión transparente, a administrar eficientemente sus recursos, a reconocer y a respetar los derechos de los pacientes y partes interesadas, generando así cercanía , confianza y seguridad a los ciudadanos.

De esta manera, ha diseñado la estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023, enfocándose en la transparencia en la prestación de servicios con calidad, la satisfacción de los ciudadanos, la mejora continua y la gestión institucional, expandiendo el proceso con una mirada enfocada en el fortalecimiento de la comunicación interna que permita generar interacción y fluidez en la información de acuerdo al marco normativo vigente, las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, toda vez que permitirá priorizar los temas que serán materia de seguimiento para el control de la corrupción de la entidad, con el objetivo de optimizar el desempeño de la administración.



Calle 38 No 55-310 Bello-Colombia - Teléfono: (4) 4448330 Fax: (4) 4527479
Línea de atención 018000 417474 – Nit: 890-905-166-8-www.homo.gov.co

JUSTIFICACIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se concibe como la estrategia que la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia María Upegui - HOMO, adopta para la lucha contra la corrupción y la atención al ciudadano, cuya base es el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), cuyo objetivo es prevenir situaciones que se puedan presentar en el quehacer diario de cada funcionario. Una manera de prever estos eventos es a través de la identificación de los riesgos para lo cual la institución ha adoptado la metodología definida en la guía para la gestión del riesgo de corrupción, establecida mediante el Decreto 124 de 2016 para el correspondiente análisis, valoración y definición de estrategias preventivas y correctivas.

De lo anterior, se deriva el seguimiento y cierre de acciones de mejora de las tareas contempladas en el Mapa de Riesgo de Corrupción, además de definir un nuevo mapa de riesgos en la vigencia actual, derivado de los mapas de riesgos de los diferentes procesos con los que cuenta la institución. Ahora bien, a través del plan anticorrupción la organización se vincula en la implementación de herramientas que luchan o disminuyen los actos de corrupción en articulación con los diferentes comités de veeduría ciudadanos y los medios de comunicación, para generar una cultura de transparencia basada en el conocimiento y capacidades del talento humano conocedor de los valores y la ética establecida por la Institución, fortaleciéndose continuamente con el plan de capacitaciones, donde se inculca en los funcionarios y el usuario, la cultura de autocontrol y el reconocimiento de los derechos y deberes de cada uno.

El equipo directivo gerencial y asistencial se compromete a través de este documento a inculcar en los funcionarios la cultura de autocontrol y lucha contra la corrupción teniendo como referente los principios y valores éticos. A su vez, busca en articulación con las instituciones públicas, la empresa privada, la ciudadanía, los medios de comunicación y las organizaciones de la sociedad civil, implementar herramientas orientadas a la prevención y disminución de actos de corrupción..



De igual manera, el programa, pretende atender a los requerimientos y lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que recoge el Sistema de Control Interno, el Modelo Estándar de Control Interno MECI, el Código de integridad, incluyendo la formulación, aplicación y seguimiento a los acuerdos, compromisos, y comportamientos éticos que generan y fortalecen la conciencia de control al interior de la entidad.

La Gerencia y su equipo directivo, a través del presente documento reiteran su compromiso de luchar contra la corrupción, y a su vez invitan a los colaboradores a unirse a esta causa, teniendo como referente los principios y valores éticos, en el relacionamiento de la institución., con sus usuarios, proveedores y entidades del sector salud

OBJETIVO

Establecer la estrategia para la lucha contra la corrupción de la vigencia 2023 El Hospital Mental de Antioquia, María Upegui - HOMO, mediante el desarrollo y seguimiento de acciones que permitan el tratamiento oportuno de los riesgos, la participación ciudadana en la toma de decisiones, el mejoramiento de los trámites y servicios de la entidad, la divulgación, disposición y consulta de la información y el fortalecimiento de la cultura de integridad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer la política integral de administración de riesgos
- Gestionar los riesgos de corrupción mediante planes de tratamiento orientados a su prevención y mitigación.
- Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de la ciudadanía.

- Establecer los lineamientos y principios de trabajo para asegurar una adecuada y permanente Rendición de Cuentas, que fomente la transparencia en el acceso a la información, para facilitar la participación y el control ciudadano frente a la gestión institucional.
- Establecer y desarrollar acciones para el mejoramiento de la prestación de los servicios y de los canales de atención dispuestos para el ciudadano y partes interesadas.
- Desarrollar acciones para mejorar la forma de presentación de la información en la página web de la entidad, con el fin de facilitar su consulta y comprensión por parte de la ciudadanía y así fortalecer el derecho de acceso a la información pública.
- Consolidar una cultura de actuación integral y transparente

MARCO NORMATIVO

- Ley 962 de 2005 - Ley Antitrámites, “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”.
- Ley 970 de 2005, a través de la cual se aprueba la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, donde establece que los Estados deben adoptar normas que tipifiquen el soborno de funcionarios públicos nacionales e internacionales.
- Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.

- Ley 1712 de 2014. “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1778 de 2016. “Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción”.
- Decreto 371 de 2010, “Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”.
- Decreto 2641 de 2012, “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”. El artículo 1 menciona “Señálese como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"”.
- Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”. El decreto actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual articula las diferentes estrategias del Plan Anticorrupción.
- Decreto 612 de 2018, “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las entidades del Estado.

DEFINICIONES

Auditoría: Proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva, las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otras situaciones que tienen

una relación directa con las actividades que se desarrollan en una entidad pública o privada.

Corrupción: Uso indebido del poder, de los recursos o de la información, para la obtención de un beneficio particular, en detrimento del interés colectivo

Riesgo: Probabilidad de que una amenaza se materialice y afecte los intereses de una entidad y en consecuencia del estado.

Trámite: Es el conjunto, serie de pasos o acciones reguladas por el Estado, que deben efectuar los usuarios para adquirir un derecho o cumplir con una obligación, prevista o autorizada por la ley.

Servicio: Es el conjunto de acciones o actividades de carácter misional, diseñadas para incrementar la satisfacción del usuario, dándole valor agregado a las funciones de la entidad.

Petición: Es el derecho fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener su pronta resolución.

Queja: Es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.

Reclamo: Es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud.

Sugerencia: Es la manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad.

Denuncia: Es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa -sancionatoria o ético profesional.

Rendición de cuentas: Es un espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía. Tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza entre gobernantes y ciudadanos y garantizar el ejercicio del control social a la administración,

sirviendo además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización.

Red social: Sitio web en el cual se crean comunidades virtuales, en los cuales un grupo de personas mantienen vínculos según sus propios intereses.

Transparencia: Principio que subordina la gestión de las instituciones y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés.

Mapa de riesgos: Herramienta metodológica que permite hacer un inventario de los riesgos por proceso, haciendo la descripción de cada uno de ellos, las posibles consecuencias y su forma de tratamiento.

Gobierno en Línea: estrategia del gobierno nacional para contribuir a la construcción de un estado más eficiencia, más transparente, más participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas, mediante el aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación.

Participación ciudadana: acciones o iniciativas que pretenden impulsar el desarrollo local y la democracia participativa a través de la integración de la comunidad al ejercicio de la política. Está basada en varios mecanismos para que la población tenga acceso a las decisiones del gobierno de manera independiente sin necesidad de formar parte de la administración pública o de un partido político

PQRSF: Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones

Soborno: Es la dádiva con que se soborna y la acción y efecto de sobornar. Este verbo, con origen en el latín subornāre, se refiere a corromper a alguien con dinero, regalos o algún favor para obtener algo de esta persona.

Grupos de Interés y de Valor: actores o beneficiarios de los servicios, programas y políticas de cada entidad, como grupos sociales organizados, organizaciones sociales, entidades públicas de otros niveles territoriales y la ciudadanía en general. También los esquemas de control del estado (órganos de control, control administrativo, control político) así como otros actores estratégicos como medios de comunicación, actores privados u organismos internacionales.

METODOLOGÍA / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, es un instrumento preventivo para la lucha contra la corrupción, que contiene las estrategias para prevenir y mitigar eventos de corrupción en la entidad, en su estructura está integrado por seis componentes:

- Gestión del riesgo de corrupción
- Estrategia de racionalización y optimización de trámites
- Estrategia de rendición de cuentas
- Mecanismos para mejorar el servicio al ciudadano
- Fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública
- Iniciativas adicionales que la entidad quiera incluir para combatir la corrupción

Ajustes y Modificaciones

Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la oficina de control interno, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad.

Promoción y Divulgación:

Una vez publicado, la entidad debe adelantar las actuaciones necesarias para dar a conocer interna y externamente el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y su

Seguimiento y monitoreo. Así mismo, las entidades deberán promocionarlo y divulgarlo dentro de su estrategia de rendición de cuentas.

Sanción por Incumplimiento:

Constituye falta disciplinaria grave el incumplimiento de la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Seguimiento:

A la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan.

Le concierne así mismo a la Oficina de Control Interno efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Fechas de seguimientos y publicación:

La Oficina de Control Interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así:

Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.

Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.

Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

Retrasos:

En caso de que la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, detecte retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberá informarle al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 1 GESTIÓN DEL RIESGO DE LA CORRUPCIÓN

Mediante este Instrumento la entidad puede identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. El referente para la construcción de la metodología del Mapa de Riesgos de Corrupción, lo constituye la Guía de Función Pública.

El Mapa de Riesgos de Corrupción del Instituto se debe publicar en la página web, a más tardar el 31 de enero de cada año. Durante el año de su vigencia se podrá modificar o ajustar las veces que sea necesario. A partir de la fecha de publicación cada responsable debe ejecutar las acciones contempladas en sus subcomponentes o procesos. En concordancia con la cultura del autocontrol, al interior de la entidad los líderes de los procesos junto con su equipo permanentemente realizarán monitoreo y evaluación del mapa.

COMPONENTE 2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

El Hospital Mental de Antioquia, María Upegui - HOMO garantizará el cumplimiento de la política anti-trámites, a través de la Ley 962 de 2005 y Decreto 019 de 2012 establecido por el DAFP, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.

Durante la vigencia se deberán desarrollar acciones como: verificar el marco normativo, formatos únicos, definiciones y aspectos técnicos los trámites que se identifiquen, y posteriormente pasar al DAFP para su respectiva revisión y aprobación.

Una vez se realicé el inventario de trámites se debe proceder a identificar aquellos que permitan garantizar la satisfacción de los usuario teniendo en cuenta que estos deben permitirle al ciudadano reducir los tiempos y desplazamientos, desde que se inicie la solicitud hasta lograr el resultado.

Componente 2: Estrategia Racionalización de Trámites						Meses de entrega																	
Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable																			
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiem.	Octubre	Noviemb.	Diciembre							
Estrategia Racionalización de Trámites	Identificación de los tramites	2.1	Revisar y/o actualizar el inventario de trámites Administrativos - OPAs	Inventario de trámites Administrativos - OPAs registrados y/o actualizados en el SUIIT	Lider SIAU		1																
	Priorización de trámites	2.2	Analizar variables internas y externas que afectan los trámites y/o Otros Procedimientos Administrativos - OPAs y evaluar racionalización	Identificación de variables internas y externas que afectan trámites y/o Otros Procedimientos Administrativos - OPAs	Lider SIAU			1															
	Racionalización de trámites	Elaboración de la Estrategia para 2023	2.3	Elaboración de la Estrategia para 2023	Estrategia elaborada, revisada y/o actualizada y aprobada para los trámites y/o Otros Procedimientos Administrativos - OPAs en lenguaje claro - publicada en la web.	Lider SIAU			1														
			2.4	Actualizar la política de racionalización de tramites	Implementación de la política de racionalización de tramites la cual permita simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar, y automatizar tramites y procedimientos administrativos	Lider SIAU				1													
			2.5	Realizar seguimiento a la estrategia	Presentar informe de avance de la estrategia definida en lenguaje de fácil comprensión.	Lider SIAU					1					1							
	Socialización	2.6	Divulgar a los usuarios del HOMO los trámites, las mejoras y nuevas formas de acceder a los mismos	Campañas de Divulgación	Comunicaciones Lider SIAU					1											1		

COMPONENTE 3 RENDICIÓN DE CUENTAS

La Rendición de cuentas está enmarcada en la Constitución Política de Colombia con el fin de controlar el ejercicio del poder ejecutivo por parte de los ciudadanos, es así que mediante la Ley 489 de 1998 se estableció que todas las entidades y organismos de la administración pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de la democracia participativa y democratización de la gestión pública, para lo cual dichas organizaciones deben realizar la rendición de cuentas a la ciudadanía.

Así mismo mediante el *CONPES 3654 de 2010*, “por el cual se establece la Política de Rendición de Cuentas”; la *Ley 1712 de 2014*, “por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”; y el *Manual Único de Rendición de Cuentas*, del Departamento Administrativo de la Función Pública, se reitera el compromiso de realizar esta actividad que promueve los principios de Transparencia y Participación Ciudadana.

El Hospital Mental de Antioquia, María Upegui - HOMO cuenta con un Plan de Comunicaciones Estratégicas Actualmente se busca el fortalecimiento en las diferentes redes sociales de twitter, Facebook, Instagram, Canal YouTube medios por los cuales, se ha dado a conocer la gestión de la entidad. A nivel interno, se consolidarán los correos electrónicos institucionales, boletines virtuales, entre otras actividades.

En relación con este componente, actualmente estamos en construcción de una estrategia con actividades de comunicación con el fin de sensibilizar y fortalecer la Rendición de cuentas antes, durante y después de las jornadas de Rendición a través de

las diferentes herramientas y la utilización de los diferentes canales de difusión para cada actividad.

Actividades Antes

- Publicación en Páginas Web de la Fecha, Hora y Lugar donde se realizará la Rendición de Cuentas.
- Estrategia digital con piezas gráficas anunciando la Rendición de Cuentas.
- Video institucional por parte de la Dirección invitando a la ciudadanía asistir y a los diferentes sectores organizados o grupos de interés relacionados con la misionalidad de la Entidad.

Actividades Durante

- Elaboración del Procedimiento de participación ciudadana, incluyendo el componente de Audiencias Públicas de rendición de cuentas.
- Transmisión vía Facebook Live desde el lugar donde se realiza la Rendición de cuentas
- Sinergia de contenidos para redes sociales sobre logros y aciertos de la entidad
- Hashtag con nombre de la rendición de cuentas
- Convocatoria e invitación a medios
- Comunicado de Prensa con resultados y participación de la audiencia

Actividades Después de realizada la Rendición

- Elaboración de un documento de trabajo de clasificación de lo solicitado por la ciudadanía y las respuestas de la Rendición de cuentas
- Video en canal YouTube con el balance de la Rendición de cuentas
- Registro Fotográfico en redes
- Visibilización en redes sobre el registro en medios de la Rendición de cuentas
- Publicación del Informe de Rendición de cuentas en página web

Canales de Difusión

- Página web del Hospital Mental de Antioquia
- Correos electrónicos

- Redes Sociales Twitter, Facebook y Canal YouTube
- Medios comunitarios
- Medios digitales
- Transmisiones en vivo

Componente 3: Rendición de Cuentas - (Participación Ciudadana)						Meses de entrega											
Componente	Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiem.	Octubre	Noviemb.	Diciembre
Rendición de Cuentas	Análisis de la rendición de cuentas de la Entidad	3.1	Realizar diagnóstico del estado de la rendición de cuentas de la Entidad en la vigencia anterior	Informe diagnóstico de la rendición anterior	Director de Planeación Equipo Designado para la Rendición de Cuentas		1										
	Elaboración y presentación de la estrategia	3.2	Definir el cronograma general de la estrategia para la rendición de cuentas responsables y tiempos	Cronograma de Rendición de Cuentas	Director de Planeación Equipo Designado para la Rendición de Cuentas		1										
	Caracterizar a los ciudadanos y grupos de interés	3.3	Identificación y clasificación de Ciudadanos, Grupos de interés o Grupos de valor	Caracterización de usuarios	Tecnico Administrativo Calidad	1											
	Identificación de las necesidades de información de los ciudadanos y Grupos de interés o Grupos de valor	3.4	Consulta de necesidades de información	Encuesta en los diferentes canales de comunicación del HOMO	Director de Planeación Equipo Designado para la Rendición de Cuentas			1									
	Diseño de la Estrategia Información Diálogo Responsabilidad	3.5	Capacitar al equipo que va a producir la información sobre la relación que tiene la gestión institucional, con la garantía de derechos y deberes de los usuarios	Capacitaciones realizadas / programadas de manera virtual por el DAFP	Director de Planeación Equipo Designado para la Rendición de Cuentas				1				1				
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.6	Ejecutar autoevaluación y evaluación ciudadana al proceso de rendición de cuentas	Autoevaluación Evaluación de ciudadano, grupos de interés o grupos de valor Acciones de mejora.	Director de Planeación Equipo Designado para la Rendición de Cuentas				1				1				

COMPONENTE 4 ATENCIÓN AL CIUDADANO

Teniendo en cuenta la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía, el Hospital Mental de Antioquia, María Upegui - HOMO se compromete a mejorar la atención al ciudadano, evaluando y fortaleciendo los canales de atención, la estructura administrativa y el direccionamiento estratégico, el talento humano, así como los aspectos normativos y procedimentales, relacionados con el ciudadano.

Este componente también permite definir acciones dirigidas a mejorar la calidad y el acceso a los trámites, bienes y servicios de la entidad para mejorar la satisfacción de los ciudadanos y facilitar el ejercicio de sus derechos.

Medios y Canales de Comunicación:

Sitio Web: <http://homo.gov.co/>

Facebook: Hospital Mental de Antioquia

Twitter: @Mentalhomo

Instagram: [esehospitalmentaldeantioquia](https://www.instagram.com/esehospitalmentaldeantioquia)

Youtube: Hospital Mental de Antioquia

Email: contactenos@homo.gov.co

Peticiones quejas reclamos, sugerencias y felicitaciones

Ventanilla para atención presencial Dirección: Calle 38 N° 55 – 310 Bello – Antioquia

Notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@homo.gov.co

Línea Nacional: 018000417474

Teléfono +57 (4) 4448330

Horario de atención:



COMPONENTE 5 TRANSPARENCIA y ACCESO INFORMACIÓN

A través de este componente se enmarcan las acciones para la implementación de la Ley 1712 de 2014 (Transparencia y Acceso a la Información Pública), la cual tiene como propósito fundamental regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

En el marco del principio de máxima publicidad, en el que señala la Ley que toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, la Entidad divulgará periódicamente la información sobre la gestión y resultados obtenidos y se dispondrán las redes sociales para mantener contacto y relación permanente con nuestros usuarios.

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información						Meses de entrega												
Componente	Subcomponente	Código	Actividades	Meta o producto	Responsable	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	
						Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Lineamientos de Transparencia activa	5.1	Información disponible al ciudadano revisada y/o actualizada	Esquema de la Información Pública	Comunicaciones			1				
Lineamientos Transparencia pasiva	5.2	Estándares de contenido y oportunidad respuesta solicitudes de acceso a la información	Informe sobre revisión y/o ajuste de estándares de información	Comunicaciones Gestión Documental				1					1					
Monitoreo del acceso a la información pública	5.3	Evaluar el mecanismo de seguimiento al acceso a información pública	Realizar evaluación a la aplicación del mecanismo y generar estadísticas.	Comunicaciones Gestión Documental				1			1			1				

COMPONENTE 6 INICIATIVAS ADICIONALES

El Hospital Mental de Antioquia, María Upegui - HOMO incorpora dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública

Componente 6: Iniciativas Adicionales						Meses de entrega												
Componente	Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiem.	Octubre	Noviemb.	Diciembre	
Iniciativas Adicionales	Código de Integridad	6.1	Reuniones del comité de integridad y Actividades de socialización del Código de Integridad	Informe de Seguimiento	Líder de Talento Humano		1			1			1				1	
		6.2	Difundir y fortalecer la cultura en torno al Código de Integridad	Acta de reuniones del equipo que conforma el Código de integridad del HOMO Aplicar test y realizar informe de apropiación del código de integridad	Líder de Talento Humano Equipo del Código de Integridad		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Conflicto de interés	6.3	Capacitar y sensibilizar sobre temas de conflicto de interés	Actividades pedagógicas para servidores públicos y contratistas sobre gestión del conocimiento de conflicto de interés	Líder de Talento Humano Líder de Calidad			1				1			1			
	Servicio al Ciudadano	6.4	Semana de la transparencia y la anticorrupción	Informe de actividades	Gerencia Director de Planeación Control Interno Comunicaciones Gestión Humana SIAU								1					
	Día Internacional contra la Corrupción	6.5	Semana de la Transparencia y Anticorrupción (Día Internacional contra la Corrupción)	Informe de actividades	Gerencia Director de Planeación Control Interno Comunicaciones Gestión Humana SIAU													1
	Control Interno Autocontrol	6.6	El autocontrol 3 líneas de defensa	Informe de actividades	Comité de Gestión Y desempeño Comité Institucional de Control Interno					1				1				

SEGUIMIENTO

Una vez elaborado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe publicarse más tardar el 31 de enero de cada año en la página web de la Entidad. A partir de esta fecha cada responsable dará inicio a la ejecución de las acciones contempladas en cada uno de sus componentes. Cada responsable del componente con su equipo y el Jefe de Planeación deben monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

La Oficina de Control Interno realizará Informe de Evaluación Independiente al cumplimiento del PAAC y la Gestión de los Riesgos Institucionales-Corrupción.

Indicador de eficacia del PAAC Monitoreo:

No. Actividades cumplidas en el cuatrimestre / No Actividades programadas para el cuatrimestre.

Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la oficina de control interno, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad.

Indicador de Cumplimiento

El seguimiento y cumplimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se evaluará de acuerdo a la siguiente escala.

Alertas del PAAC

RANGO		
0-59%	Rojo	Baja
60-79%	Amarillo	Media
80-100%	Verde	Alta

Como compromiso de la alta dirección se firma el 31 de enero de 2023 en la ciudad de Bello.



ALBERTO ARISTIZABAL OCAMPO
Gerente