 <p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO <b>HOSPITAL</b> SAN JUAN DE DIOS MARINILLA</p>	Manual	Código:M-DE-001
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Versión: 00
		Vigencia: 26/01/2015

**RESOLUCIÓN NÚMERO 0587**  
(27 de Noviembre de 2014)


**POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA E.S.E  
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE MARINILLA**

La Gerente de la E.S.E Hospital San Juan de Dios de Marinilla en uso de sus facultades Constitucionales y legales y,

**CONSIDERANDO**

1. Que las audiencias públicas se constituyen como un medio efectivo para involucrar a los ciudadanos y organizaciones en la planeación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.
2. Que el artículo 209 de la Constitución Política consagra la función administrativa estatal al servicio de los intereses generales y determina su desarrollo en fundamento con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
3. Que el artículo 32 de la Ley 489 de 1998 indica que la gestión pública debe desarrollarse acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública, para lo cual debe permitirse el ejercicio del control social.
4. Que el artículo 33 de la Ley 489 de 1998 autoriza a las instituciones a convocar a Audiencias Públicas cuando lo estimen conveniente y oportuno, a fin de socializar sus planes, programas y proyectos con la ciudadanía, cuyos intereses estén directamente relacionados con la gestión de la Entidad.
5. Que el proceso de rendición de cuentas posibilita a las autoridades comunicar sus logros y dificultades en el desarrollo de su gestión, así como recoger aportes de la población que les permita mejorar su desempeño.
6. Que el Conpes 3654 del 2010 está orientado a consolidar una cultura de apertura de la información, transparencia y dialogo entre el estado y los ciudadanos, siendo estos últimos veedores de la actividad administrativa y de la destinación de sus recursos.
7. Que en el artículo 78 del estatuto anticorrupción ley 1474 del 2011 se dispone que todas las Entidades y organismos de la administración pública "... tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de la metodología y contenidos mínimos establecidos por el gobierno nacional".

Por lo anteriormente expuesto, se

	Manual	Código:M-DE-001
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Versión: 00
		Vigencia: 26/01/2015

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar el Manual de Rendición de Cuentas de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Marinilla; anexo que hace parte integral de esta resolución así:

### CONTENIDO

- 1. JUSTIFICACIÓN LEGAL.**
- 2. DEFINICIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS.**
- 3. TIPOS DE RENDICION DE CUENTAS.**
- 4. DIRECTRICES PARA EL DESARROLLO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS.**

#### 1. JUSTIFICACIÓN LEGAL.

La Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva, establecida en el documento Conpes 3654 de 2010, se orienta a consolidar una cultura de apertura de la información, transparencia y diálogo entre el Estado y los ciudadanos, siendo estos últimos veedores de la actividad administrativa y de la destinación de sus recursos.


el Departamento Nacional de la función pública elaboro el Manual el cual pretende unificar las orientaciones, lineamientos metodológicos y contenidos mínimos definidos en el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

El proceso de rendición de cuentas por parte de las Entidades que conforman la Estructura de cualquier Estado, trae consigo beneficios y oportunidades de mejora en la gestión pública; al tener un proceso de rendición de cuentas, las entidades pueden ser percibidas ante la sociedad y el restante organigrama de Estado, como en claro ejemplo de la transparencia y moralidad administrativa.

Ahora bien, es notorio que la imagen de Estado se ve exaltada, generando un nivel más alto de credibilidad y confianza ciudadana, haciendo que se optimice la gestión administrativa y el direccionamiento de las entidades del orden Nacional y territorial

Para la ciudadanía un buen proceso de rendición de cuentas, tiene como beneficio la posibilidad de estar informado desde la fuente principal de la gestión. Los resultados de la administración pública respecto de todas y cada una de las diferentes Entidades y temas sobre los cuales está Interesada, lo que puede concluir en una mejor forma de realizar el control social frente al Estado.

Este modelo "articula el que hacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo (Gestión Misional y de Gobierno; Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano; Gestión del Talento Humano; Eficiencia Administrativa; Gestión Financiera), como también el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial. El talento humano y los

	Manual	Código:M-DE-001
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Versión: 00
		Vigencia: 26/01/2015

recursos administrativos, tecnológicos y financieros se convierten en el soporte para el cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno, para así fortalecer la capacidad del Estado en términos de oferta de bienes y servicios orientados a mejorar el bienestar de los ciudadanos”.

En el documento Conpes 3654 se indica que en su acepción general “la rendición de cuentas es la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción, por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado.

En términos políticos y de la estructura del Estado, la rendición de cuentas es el conjunto de estructuras (conjunto de normas jurídicas y de instituciones responsables de informar, explicar y enfrentar premios o sanciones por sus actos), prácticas (acciones concretas adelantadas por las instituciones, los servidores públicos, la sociedad civil y la ciudadanía en general), sus resultados (productos y consecuencias generados a partir de las prácticas) respecto de su actividad propia, respecto de otras instituciones públicas, organismos internacionales y sociedad civil, quienes tienen el derecho de recibir información y explicaciones, con las facultades y atribuciones antes aludidas, incluso, sean éstas al menos simbólicos (Schedler 2004; Grant y Keohane 2005)2”.


Así mismo, la rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, tanto 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 y transparencia, en la cotidianidad del servidor público.

## **2. DEFINICIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS.**

### **a. QUÉ ES RENDICIÓN DE CUENTAS**

Un sistema de rendición de cuentas pretende mejorar los atributos de la información que se entrega a los ciudadanos, para lo cual la información que las entidades suministran debe ser comprensible, actualizada, oportuna, disponible, completa y algo muy importante es que se encuentre sustentada, incluso, para ser verificado con el soporte o medios de prueba físicos que fortalezcan lo expuesto por dicha Entidad, para cumplir con los siguientes fines:

- Fomentar el diálogo y la retroalimentación entre las entidades del Estado y los ciudadanos, para lo cual las entidades deben no solo informar, sino También explicar y justificar la gestión pública.
- Promover comportamientos institucionales de rendición de cuentas de las Entidades y petición de cuentas por parte de los ciudadanos a partir de La generación de buenas prácticas de Rendición de Cuentas en el sector público y la promoción de iniciativas ciudadanas de petición de cuentas a la Administración Pública.

	Manual	Código:M-DE-001
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Versión: 00
		Vigencia: 26/01/2015

Con la definición del proceso de rendición de cuentas como obligación y responsabilidad de los servidores públicos, es imprescindible anotar que el fin último de la Política de Rendición de Cuentas que adoptó Colombia, se direcciona a generar una cultura sobre el tema incorporando en la cotidianidad del servidor público los principios y valores del proceso. De igual forma, señala el Conpes 3654 de 2010 como Objetivo central "aumentar sustancialmente el número de ciudadanos y organizaciones que hacen parte de los ejercicios de rendición de cuentas". La cultura de Rendición de Cuentas implica la apropiación voluntaria de los tres elementos fundamentales del proceso: información, diálogo e incentivos. En consecuencia, se pretende que además de los cambios necesarios en los diseños institucionales, normas, procedimientos e instrumentos técnicos, se establezca un patrón en la conducta de los servidores públicos, para que asuman el proceso de Rendición de Cuentas como una actitud propia del servicio.


Para generar y transformar hábitos, es recomendable que los servidores públicos tengan un mayor contacto con los ciudadanos, procurar ponerse en el lugar de estos y así determinar qué información quieren y por cuáles medios la pueden conocer; establecer estrategias por medio de las cuales atraigan, apoyen, protejan y celebren las conductas innovadoras en los organismos públicos; construir una visión de futuro compartida a partir de un objetivo propuesto, que se fundamente en la articulación de valores, creencias y principios organizativos.

- Para materializar el proceso de adopción de una cultura de Rendición de Cuentas en las entidades públicas, se hace necesario diseñar una ruta para que sea aplicada en la entidad. "La responsabilidad de rendir cuentas a la ciudadanía es permanente durante todo el ciclo de la gestión pública; de esta manera en cualquiera de sus etapas se rinde cuentas para informar sobre los avances y retos en la planeación, la ejecución o en el seguimiento y la evaluación de la Planeación institucional y responsabilidades asignadas".

- "El poder debe estar atado a restricciones legales, pero también debe estar domesticado por la lógica del razonamiento público" (Schedler2004); para el caso Colombiano, existen varios de estos controles al poder, los cuales se ejercen por organismos de control, el Congreso de la República, las Asambleas y Concejos, así como por los ciudadanos mediante el derecho a vigilar la gestión pública.

- En consecuencia, es una forma de fortalecer la democracia y es un mandato legal que se fundamenta principalmente en las leyes 489 de 1998 y 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), la cual dispuso en su artículo 78 que todas las entidades y organismos de la administración pública "...tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional...".

El proceso de rendición de cuentas ante la sociedad permite a la administración pública lograr legitimidad y retroalimentación a la gestión, debido a que: Es un espacio que permite evaluar logros, fracasos y retos de la política pública Conjuntamente con los beneficiarios, usuarios, organizaciones no gubernamentales expertas y sociedad en general; Es una oportunidad para recibir retroalimentación y colaboración de la ciudadanía; Provee información para el mejoramiento continuo de la gestión con productos y servicios de calidad; Permite la medición de la satisfacción de los usuarios, beneficiarios, grupos de interés y


	Manual	Código:M-DE-001
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Versión: 00
		Vigencia: 26/01/2015

ciudadanía en general; a través de la entrega información para la identificación de propuestas de mejora del servicio; Contribuye a evaluar el nivel de avance en la garantía de derechos ciudadanos.

"El poder debe estar atado a restricciones legales, pero también debe estar domesticado por la lógica del razonamiento

**b. ASPECTOS Y CONTENIDOS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA EN LA RENDICION DE CUENTAS.**

Temas, aspectos y contenidos relevantes que la E.S.E debe comunicar y sobre los cuales debe rendir cuentas			
TEMAS	ASPECTOS	CONTENIDOS GENERALES- CONTENIDO FUNDAMENTAL	CONTENIDO FUNDAMENTAL
<b>Presupuesto</b>	Ejecución Presupuestal	Presupuesto de ingreso y gastos (funcionamiento inversión y servicio de la deuda) en ejercicio detallado de la vigencia (apropiaciones iniciales y finales, % de recursos ejecutados en ingresos y compromisos y obligaciones del gasto	% de recursos ejecutados (Ingresos y Gastos) a la fecha.
		Comparativo con respecto al mismo periodo del año anterior.	Comparativo (agregado) con respecto al mismo periodo del año anterior.
	Estado Financieros	Estados financieros de las últimas dos vigencias, con corte a diciembre del año respectivo.	
<b>Cumplimientos de metas</b>	Plan de Acción	Objetivos, estrategia, proyectos, metas, responsables, porcentaje de cumplimiento con cortea Diciembre de la respectiva vigencia y el porcentaje acumulado con respecto al periodo que fue formulado del plan de desarrollo.	Mención de proyectos y programas en ejecución a la fecha y los proyectos y programas a ejecutar por la entidad durante resto de la vigencia.
	Programas y proyectos en ejecución	Plan operativo anual de inversiones o el instrumento donde se consignen los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia.	% de avance de las metas dentro de los proyectos y programas en ejecución, a la fecha.
<b>Gestión</b>	MECI	Logros obtenidos y aspectos por mejorar	Informe por parte del líder del proceso sobre la vigencia que le rinde el informe.
	Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad	Avances en la implementación del Sistema Obligatorio de la Calidad	Informe por parte del líder del proceso sobre la vigencia que le rinde el informe.
	Metas e Indicadores de Gestión	Plan de Desarrollo, Plan Operativo, Plan de Gestión de la Gerencia	% de avance de las metas, indicadores de gestión y/o desempeño de acuerdo a su planeación estratégica a la fecha.


	Manual	Código:M-DE-001
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Versión: 00
		Vigencia: 26/01/2015

Temas, aspectos y contenidos relevantes que la E.S.E debe comunicar y sobre los cuales debe rendir cuentas			
TEMAS	ASPECTOS	CONTENIDOS GENERALES- CONTENIDO FUNDAMENTAL	CONTENIDO FUNDAMENTAL
	Informes de los entes de Control que vigilan a la entidad	Relación de los informes enviados a los respectivos Entes de control durante la respectiva vigencia	Concepto de los informes de los organismos que controla la entidad. Plan de acción de la entidad ante la calificación.
<b>Gestión contratación</b>		Gestión contractual	Número y Valor de los contratos terminados y en ejecución en la respectiva vigencia
		Cambios en el sector o en la población beneficiaria	A partir de la evaluaciones realizadas, informar sobre los cambios concretos que ha tenido la población o la ciudadanía en el sector de la salud e indicar la manera en que afecta o facilita la gestión de la E.S.E
		Planes de mejora	Información sobre las acciones y la elaboración de planes de mejoramiento a partir de los múltiples requerimientos: Informes de organismos de control, PQRS, Jornadas de rendición de cuentas.

#### **c. OBJETIVOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA:**

- Compartir con la ciudadanía, las decisiones, logros y dificultades de la gestión e inversión pública.
- Dar cuenta de la forma en que se administran los recursos públicos y de su coherencia con el proceso planificador del país, del sector y de la Entidad.
  - Posibilitar al ciudadano el conocimiento del Estado, sus límites y posibilidades en el proceso de mejoramiento de la calidad de vida.
  - Explicar a la ciudadanía, él porque del comportamiento de las metas e indicadores establecidos en la planeación institucional de cada año, los planes sectoriales y de las responsabilidades legales para la atención de derechos ciudadanos.
  - Construir y desarrollar mecanismos de ajuste de las acciones de política, con base en peticiones ciudadanas.
  - Facilitar el control ciudadano.
  - Realizar el monitoreo y evaluación participativa del grado de realización de derechos, políticas y programas.
  - Fortalecer la capacidad de la ciudadanía para estimular a la administración por su adecuado cumplimiento, o de desaprobación por debilidades en el desempeño.

#### **d. OBLIGACIONES Y BENEFICIOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS:**

	Manual	Código:M-DE-001
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Versión: 00
		Vigencia: 26/01/2015

En las democracias el poder delegado a los gobernantes debe ser controlado a través de “instituciones, procedimientos y leyes que van desde el acceso a la información en manos del gobierno por parte de los ciudadanos, hasta la remoción de los gobernantes mediante el voto; desde la implementación de contralorías administrativas hasta la corrección por parte de otro poder, el judicial o el legislativo”.

**e. ACTORES Y ROLES. ¿QUIÉNES RINDEN CUENTAS?**

En las democracias el poder delegado a los gobernantes debe ser controlado a través de “instituciones, procedimientos y leyes que van desde el acceso a la información en manos del gobierno por parte de los ciudadanos, hasta la remoción de los gobernantes mediante el voto; desde la implementación de contralorías administrativas hasta la corrección por parte de otro poder, el judicial o el legislativo”.

**f. BENEFICIOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS ANTE LA CIUDADANÍA:**

El proceso de rendición de cuentas ante la sociedad permite a la administración Pública lograr legitimidad y retroalimentación a la gestión, debido a que: es un espacio que permite evaluar logros, fracasos y retos de la política pública conjuntamente con los beneficiarios, usuarios, organizaciones no gubernamentales expertas y sociedad en general.

Es una oportunidad para recibir retroalimentación y colaboración de la ciudadanía. Provee información para el mejoramiento continuo de la gestión con productos y servicios de calidad. Permite la medición de la satisfacción de los usuarios, beneficiarios, grupos de interés y ciudadanía en general, entrega de información para la identificación de propuestas de mejora del servicio, contribuye a evaluar el nivel de avance en la garantía de derechos ciudadanos.

**g. ¿POR QUÉ Y PARA QUÉ RENDIR CUENTAS A LOS CIUDADANOS?**


La rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser realizada por las autoridades de la administración pública nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público y demás organismos de naturaleza pública, que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos a cargo del Estado.

Ampliando el espectro de aplicación normativa, de manera sucinta se establece que las entidades que deben extender periódicamente rendición de cuentas son:

Rinden cuentas:

En el orden nacional: La Rama ejecutiva, en su orden, ministros, directores de departamentos administrativos, superintendentes, directores, gerentes y/o directrices de entidades descentralizadas.

En Departamentos, Distritos y Municipios, los gobernadores y alcaldes son responsables políticamente de rendir cuentas, por lo cual deben liderar dicho proceso con el apoyo de sus equipos de gobierno, conformados por las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y grupos de trabajo. Organismos y entidades (naturaleza pública) y particulares que tienen a su cargo actividades/funciones administrativas o prestación de servicios públicos (de manera permanente).

	Manual	Código:M-DE-001
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Versión: 00
		Vigencia: 26/01/2015

Los Organismos de control están articulados al proceso realizando la vigilancia y control preventivos o sancionatorios que se derive de los resultados de la gestión.

Al votar la ciudadanía delega un poder al entregar un mandato a los gobernantes que deben cumplir con lo propuesto en el programa de gobierno, esta responsabilidad se extiende a quienes son designados como jefes de entidades que integran la administración pública nacional y territorial y que son responsables de las políticas públicas y de la realización de derechos ciudadanos, tales como los establecimientos públicos (SENA, ICBF, INVIAS, Hospitales Municipales o Departamentales, Empresas de telecomunicaciones, Institutos de Deporte, Institutos técnicos educativos entre otros), las Superintendencias, las Sociedades de Economía Mixta (Banco Agrario), Empresas Industriales y Comerciales del Estado entre otros.

#### **h. ELEMENTOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**


La rendición de cuentas a los ciudadanos se fundamenta en tres (3) elementos básicos:

- Información de calidad y en lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la gestión pública. El elemento información se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de ésta y el cumplimiento de sus metas misionales y las asociadas con el plan de desarrollo nacional, departamental o municipal, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de las entidades públicas. La divulgación de la información debe realizarse durante todo el ciclo de la gestión pública, desde el momento de la planeación hasta las fases de seguimiento y evaluación de la gestión institucional, tal como lo establece el Manual Práctico para la Rendición de cuentas del departamento nacional de la función pública. Es así como, en cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, la ESE Hospital San Juan de Dios del Municipio de Marinilla Antioquia, publicará en la página web en el link [planinstitucional/planesoperativosporvigenciafiscal/porlineaestrategica](#), el cual debe ser publicada al 31 de enero de cada año.

Adicionalmente, en el link "Información Financiera" se publicará el presupuesto aprobado, la ejecución presupuestal de los ingresos y gastos, el saldo de la deuda con entidades financieras y la nación en el caso de que existan.

Vale la pena mencionar que, la información contenida en los planes de acción y en los informes financieros debe estar enmarcada en el Plan de Desarrollo vigente, el cual corresponde a la materialización en estrategias, programas, proyectos y metas del Plan de Gobierno Municipal. De modo que en el link de Control y Rendición de Cuentas, se socializará el avance en cada vigencia de ese Plan y su nivel de cumplimiento. Durante el mes de febrero de cada vigencia se publicara en un periódico de circulación local el resultado de los indicadores de cumplimiento del plan de desarrollo y el plan operativo de la respectiva vigencia. Además la Institución contara con una cartera ubicada en un punto estratégico del área administrativa.



	Manual	Código:M-DE-001
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Versión: 00
		Vigencia: 26/01/2015

- Diálogo para explicar, escuchar y retroalimentar la gestión: El elemento diálogo se refiere a aquellas prácticas en que las entidades públicas, después de entregar información, dan explicaciones y justificaciones o responden las inquietudes de los ciudadanos frente a sus acciones y decisiones en espacios (bien sea presenciales-generales, segmentados o focalizados, virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se mantiene un contacto directo. Existe la posibilidad de interacción, pregunta-respuesta y aclaraciones sobre las expectativas mutuas de la relación según el Manual del DAFP, dialogar en la Rendición de Cuentas, es un acto público, en el cual se habla y escucha intercambiando opiniones entre la Administración y los ciudadanos sobre los resultados de la gestión institucional.


- Incentivos a los servidores públicos y a los ciudadanos.

El elemento incentivo se refiere a aquellas acciones de las entidades públicas, que refuerzan el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas. Se trata entonces de llevar a cabo gestiones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y en los ciudadanos. Los incentivos estarán orientados a motivar la legalización de procesos de rendición de cuentas, promoviendo comportamientos institucionales para su cualificación mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias.

Retomando lo señalado en el fascículo No. 3 del Manual Práctico para la Rendición de Cuentas del DAFP, la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía implica tanto una obligación de las entidades, como el derecho ciudadano a realizar el control social. Los incentivos para los involucrados resultan de esta relación. Uno de dichos incentivos es la retroalimentación que reciben las entidades de su gestión institucional por parte de la ciudadanía, los gremios, otras entidades públicas, ONG, entre otros. Los incentivos estarán orientados a motivar la realización de procesos de rendición de cuentas, promoviendo comportamientos institucionales para su cualificación mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias. Retomando lo señalado en el fascículo No. 3 del Manual Práctico para la Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía implica tanto una obligación de las entidades, como el derecho ciudadano a realizar el control social. Los incentivos para los involucrados resultan de esta relación. Uno de dichos incentivos es la retroalimentación que reciben las entidades de su gestión institucional por parte de la ciudadanía, los gremios, otras entidades públicas, ONG, entre otros.

La retroalimentación es una expresión del control social que comprende acciones de monitoreo, evaluación, premios o sanciones frente a los resultados de la gestión.

Como ejemplos de retroalimentación de los diferentes procesos de Rendición de Cuentas que desarrollará la ESE Hospital San Juan de Dios de Marinilla Antioquia, se obtendrá como resultado la ubicación anual de la E.S.E a nivel nacional, dentro del ranking de desempeño fiscal e integral que realiza el Departamento Nacional de Planeación, la calificación que realiza BRC INVESTOR SERVICES S. A. Sociedad Calificadora de Valores, para conocer la capacidad de endeudamiento territorial (Ley 819 de 2003), la calificación obtenida por el gerente de la ESE por el cumplimiento de indicadores y obtención de una calificación sobresaliente, la postulación en Antioquia al pacto por la transparencia entre otros ejemplos.

	Manual	Código:M-DE-001
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Versión: 00
		Vigencia: 26/01/2015

### 3. TIPOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

#### a. VERTICAL

La Rendición de Cuentas Vertical correspondiente a la dirigida a la ciudadanía en general puede ser de tipo electoral y social:

- **Electoral:** la Rendición de Cuentas Vertical Electoral, existe para los casos en los que se permite una reelección inmediata (para el caso del Presidente de la República, los Congresistas, Diputados y Concejales) y en períodos discontinuos (para Gobernadores y Alcaldes). Este tipo de Rendición de Cuentas Vertical se llevará a cabo en Marinilla a través del informe que se presenta anualmente ante el concejo Municipal como parte del control político que este órgano colegiado hace a los servidores públicos de su jurisdicción.
- **Social:** la Rendición de Cuentas Social que realiza la E.S.E se hace como mínimo una vez al año ante el grupo de gestores de salud, el consejo territorial de seguridad social, Asociación de usuarios de la E.S.E y ante la presidencia colegiada.

#### b. HORIZONTAL


Este tipo de Rendición de Cuenta es el que se produce entre instituciones del Estado que tienen un poder similar y se clasifica en:

- 1). DE EQUILIBRIO:** Consiste en el conjunto de estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales las ramas del poder público: ejecutiva, legislativa y judicial, informan, explican y enfrentan premios o sanciones entre ellas mismas.


Para la materialización de este tipo de Rendición de Cuentas, la ESE Hospital San Juan de Dios de Marinilla cumple a cabalidad so pena de exponerse a las sanciones correspondientes, luego se han creado numerosos sistemas de información para el sector público, entre los cuales se encuentran:

#### RELACIÓN DE INFORMES A ENTES DE CONTROL Y VIGILANCIA


ENTE DE CONTROL	INFORME	APLICATIVO	PERIODICIDAD	NORMATIVIDAD	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Ministerio de salud y protección social	Financiera y de producción	SIHO	Trimestral (marzo, junio, septiembre y diciembre) y anual (diciembre)	Decreto 2193 de 2004	Subdirector financiero
Ministerio de salud y protección social	Calidad	SIHO	Semestral (junio y diciembre)	Decreto 2193 de 2004	Profesional sistemas de información

	Manual	Código:M-DE-001
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Versión: 00
		Vigencia: 26/01/2015

ENTE DE CONTROL	INFORME	APLICATIVO	PERIODICIDAD	NORMATIVIDAD	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Ministerio de salud y protección social	Cartera	PISIS	Trimestral (marzo, junio, septiembre y diciembre)	Circular 030 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social	Subdirector financiero
Contaduría General de la Nación	Información contable - CGN	CHIP	Trimestral (marzo, junio, septiembre y diciembre)	Resolución 248 de 2007 de la Contaduría General de la Nación, modificada por la Resolución 375 de 2007	Asesor contable
ENTE DE CONTROL	INFORME	APLICATIVO	PERIODICIDAD	NORMATIVIDAD	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Contaduría General de la Nación	Control interno contable	CHIP	Anual (diciembre)	Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación	Asesor de control interno
Contaduría General de la Nación	Boletín de deudores morosos del estado	CHIP	Semestral (mayo y noviembre)	Ley 901 de 2004, Decreto 3361 de 2004, Ley 1216 de 2008 y 422 de 2011	Asesor contable
Gobierno en línea	Financiera	Gobierno en línea	Permanente	Ley 1474 de 2011, Decreto - Ley 019 de 2012, Decreto 1151 de 2008, Decreto 2693 de 2012	Subdirector financiero Asesor contable
Ministerio de salud y protección social	Sistema de información de compra y venta de medicamentos	PISIS	Trimestral (marzo, junio, septiembre y diciembre)	Circular 02 de 2011 de la Comisión Nacional de precios de medicamentos y dispositivos médicos	Almacenista Regente de farmacia
Ministerio de salud y protección social	Recursos Humanos y contratación	SIHO	Trimestral, Anual	Decreto 2193 de 2004	Subdirector Administrativo
Comisión Nacional del Servicio Civil	informe Comisión Personal	Página Web CNS	Trimestral	Ley 909 de 2004	Subdirector Administrativo
Secretaría Seccional de Salud y Protección	Reporte Residuos Hospitalarios – RH1	Formato RH 1- Medio impreso	Semestral	Resolución 1164 del 6 de Septiembre de 2002	Subdirector Administrativo

 <p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO <b>HOSPITAL</b> SAN JUAN DE DIOS MARTILLA</p>	Manual	Código:M-DE-001
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Versión: 00
		Vigencia: 26/01/2015


ENTE DE CONTROL	INFORME	APLICATIVO	PERIODICIDAD	NORMATIVIDAD	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Social de Antioquia					
Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Generación de Desechos	Formato RH 1- Medio impreso	Anual	Resolución 1164 del 6 de Septiembre de 2002	Subdirector Administrativo
Supersalud	Informe Recurso Humano Contratación	www.gestiontranspar ente.com	Anual	Circular Externa 047 de Noviembre 30 de 2007	Subdirector Administrativo
Ministerio de Hacienda	PASIVOCOL	www.supersalud.gov .co	Anual	Ley 549 de 1999	Subdirector Administrativo
Planeación Nacional	SECOP	www.colombiacompra.gov.co	Permanente	Decreto 3485 de 2011	Subdirector Administrativo
Supersalud	Informe Supersalud – Ejecución de Mantenimiento Hospitalario	www.supersalud.gov .co	Semestral	Circular Única	Subdirector Administrativo
Ministerio de salud y protección social	Informe del Plan de Mantenimiento Hospitalario – Secretaria Seccional de Salud y Protección de Antioquia	Formatos impresos	Anual	Decreto 1617 de 1995	Subdirector Administrativo

	Manual	Código:M-DE-001
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Versión: 00
		Vigencia: 26/01/2015


**2). ASIGNADA:** Es la realizada por los órganos creados con la finalidad de controlar el desempeño y el comportamiento de las tres ramas del poder público. Estas agencias suelen tener autonomía y pueden solicitar información, verificar el cumplimiento de conductas, recibir y tramitar quejas sobre el comportamiento de las instituciones y sus servidores, y de aplicar sanciones en casos determinados. Este tipo de Rendición de Cuentas es la realizada a organismos de control autónomos como la Contraloría y el Ministerio Público (Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo y las personerías municipales).

En este contexto, la ESE Hospital San Juan de Dios de Marinilla, rinde cuentas semestralmente a la Contraloría de Antioquia, a la Contraloría General de la República y a los aseguradores con la siguiente periodicidad:

ENTE DE CONTROL	INFORME	APLICATIVO	PERIODICIDAD	NORMATIVIDAD	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Contraloría de Antioquia	Gestión Transparente – Contratos – Ordenes de Servicio		Permanente	Resolución 2371 del 20 de diciembre de 2012	Subdirector Administrativo
Contraloría General de la Republica	Información presupuestal - CGR	CHIP	Trimestral (marzo, junio, septiembre y diciembre)	Resolución 5544 de 2003 de la Contraloría General de la Republica, modificada por la Resolución 5993 de 2008 y 6054 de 2009	Subdirector financiero
Contraloría General de Antioquia	Financiera y contractual	Gestión transparente	permanente (5 días después de efectuarse el acto)	Resolución 2347 de 211 de la Contraloría General de Antioquia	Subdirector financiero Subdirector administrativo
Contraloría General de Antioquia	Financiera	Gestión transparente	Anual (diciembre)	Resolución 2347 de 211 de la Contraloría General de Antioquia	Subdirector financiero
	Informe Ejecutivo anual de Control Interno.		28 de Febrero de cada vigencia	Decreto 943 de 2014 Circular Externa 100-009 de 2013 del DAFP Decreto 153 de 2007	Asesora control interno

 <p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO <b>HOSPITAL</b> SAN JUAN DE DIOS MARTINILLA</p>	Manual	Código:M-DE-001
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Versión: 00
		Vigencia: 26/01/2015

ENTE DE CONTROL	INFORME	APLICATIVO	PERIODICIDAD	NORMATIVIDAD	FUNCIONARIO RESPONSABLE
	Informe pormenorizado de Control Interno		Cuatrimestral	Ley 1474 de 2011	Asesora control interno
	Informe sobre derechos de autor sobre software		Marzo de cada Vigencia	Directivas Presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002; Circulares 07 del 2005 y 004 de 2006 DAFP	Asesora control interno
	Informe de Peticiones, Quejas y Reclamos		Semestral	Decreto 371 de 2010 Ley 1474 de 2011 Decreto 2641 de 2012	Asesora control interno
	Informe Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano		Cuatrimestral	Ley 1474 de 2011 Decreto 2641 de 2012	Asesora control interno
	Informe de Austeridad en el Gasto		Semestral	Decretos 1737 de 1998, 1738 de 1998 y 984 de 2012	Asesora control interno
	Seguimiento Planes de Acción		Anual	Ley 152 de 1994, Ley 1438 de 2011 (Artículo 74), Decreto 943 de 2014, Ley 1474 de 2011, Resolución 073 de 2013 y Circular 000003 de 2014 emitidas por la Superintendencia Nacional de Salud.	Asesora control interno
	Registro de Rendición de Cuentas en Aplicativo Superintendencia Nacional de		Abril de cada vigencia	Circular Única de la Superintendencia Nacional de Salud	Asesora control interno

	Manual	Código:M-DE-001
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Versión: 00
		Vigencia: 26/01/2015

ENTE DE CONTROL	INFORME	APLICATIVO	PERIODICIDAD	NORMATIVIDAD	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Aseguradores	Indicadores de alerta temprana y trazadores	Correo electrónico de cada asegurador	Trimestral, algunas aseguradoras los solicitan de manera mensual	Circular única 056 de 2009 y circular 009 de 2012 Resolución 1416 de 2006	Asesor de calidad

### c. DIAGONAL

Este tipo de Rendición de Cuentas, combina la rendición horizontal asignada con la rendición vertical social. Se trata de mecanismos o instancias en los cuales la comunidad le puede solicitar a los órganos de control para efectos de ampliación de información, de investigación o indagación sobre un asunto particular.

De modo que la ESE estará presta a atender las diferentes solicitudes de información que remitan los entes de control y las auditorías que realicen para evaluar los procesos administrativos y misionales que desarrolla la entidad.


### d. INTERNA

Se refiere a la Rendición de Cuentas que solicitan, en las instituciones públicas, los superiores a los servidores públicos subordinados, según la escala jerárquica. De este modo los funcionarios (nombrados o de carrera) y los servidores públicos en general deben informar y explicar sus actos, por lo que están expuestos a sanciones o premios de diversa naturaleza: laborales, incentivos económicos, sanciones disciplinarias.

En la ESE Hospital San Juan de Dios de Marinilla se evidenciará este tipo de Rendición de Cuentas mediante la evaluación de desempeño de los servidores públicos en carrera administrativa y de la revisión de los acuerdos de gestión de los directivos de la entidad. Adicionalmente, la Oficina de Control Interno de Gestión en el desarrollo de sus funciones verificará el cumplimiento de las normas orgánicas de la ESE y demás disposiciones que regulen los procedimientos y trámites administrativos internos, así como el logro de los objetivos institucionales, a través del programa anual de auditorías internas.

### e. ENTRE NIVELES TERRITORIALES

Adicional a los anteriores tipos y debido a la existencia de diferentes niveles de gobierno, se genera también la rendición de cuentas entre ellos, ya que las entidades territoriales guardan cierta subordinación al nivel central del gobierno y tiene la capacidad de pedirles cuentas en algunas materias. A continuación se presentan algunas prácticas en las que la ESE llevará a cabo este tipo de rendición de cuentas

	Manual	Código:M-DE-001
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Versión: 00
		Vigencia: 26/01/2015

## f. EXTERNA

En el contexto de la globalización y la integración internacional, ciertas competencias estatales comienzan a ser asumidas por organizaciones internacionales, ONG, los Estados se adhieren a compromisos internacionales de diversa naturaleza, sobre los cuales deben generar información y explicaciones a la comunidad.

Este tipo de Rendición de Cuentas se desarrolla generalmente con la participación de organismos de banca multilateral, ONG, mecanismos de seguimiento de tratados internacionales, etc. Es así como, en la ESE se materializaría la rendición de cuentas en el evento que tenga cofinanciación o participación en alguno de sus programas o proyectos:

### 4. DIRECTRICES PARA EL DESARROLLO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS.

De acuerdo a las directrices impartidas por la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de rendición de cuentas creada por el CONPES, La ESE Hospital San Juan de Dios de Marinilla Antioquia, establece las siguientes directrices para el desarrollo de las audiencias públicas de rendición de cuentas así:


#### a. Selección del sitio y fecha para la realización de la audiencia:

Debe ser un sitio que permita la logística necesaria para que se establezca el diálogo entre la administración y la ciudadanía. Debe tener como mínimo las siguientes características: Capacidad para mínimo 200 personas, Facilidades para proyección audio visual y adecuado sonido, Disponibilidad de servicio de bebidas calientes o frías durante el evento.

**b. Convocatoria:** debe hacerse a través de la página web, comunicaciones personales, correos electrónicos y carteleras de la institución con por lo menos 8 días calendario de antelación a la audiencia. Además de la invitación a la ciudadanía en general se debe cursar invitación personalizada a las siguientes Instituciones:

- Secretario de Salud del Departamento
- Junta Directiva de la E.S.E Hospital San Juan de Dios de Marinilla
- Veedurías ciudadanas
- Personería Municipal
- Asociación de usuarios de la E.S.E Hospital San Juan de Dios de Marinilla
- Gerente de EPS del régimen contributivo o subsidiado
- Concejo Municipal
- Representantes de organizaciones Municipales.
- Representantes legales o Directivas de entidades con las cuales tenga suscrito contrato la E.S.E
- Directivas de Asocomunal
- Integrantes de consejo territorial de Seguridad Social del Municipio



	Manual	Código:M-DE-001
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Versión: 00
		Vigencia: 26/01/2015

**c. Creación de un link en la página web de la Institución**, exclusivamente para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, la publicación de la invitación en el diario de circulación local, la mención en programas de televisión transmitidos a través del canal de televisión local y en programas radiales, a través de emisoras locales.

El contenido del link comprende: La invitación pública a participar en la rendición de cuentas y contiene archivos con información institucional relativa a la vigencia sobre la cual se rinde cuentas puede ser consultada por la ciudadanía.

- Resultados MECI
- Evaluación Plan Operativo
- Evaluación Plan de Gestión
- Estados Financieros
- Ejecución Presupuestal de Ingresos y gastos
- Plan de Desarrollo
- Presupuesto aprobado para la presente vigencia
- Formato para la presentación de propuestas
- Guía para la evaluación de la gestión
- Avances en la implementación del sistema obligatorio de la garantía de la calidad
- Gestión de proyectos

Para facilitar el acceso de las Asociaciones de Usuarios a dicha información, se adjunta a la carta, en medio óptico (CD), con el mismo contenido publicado en el link de la página web.


**d. Implementación de canal de comunicación** para establecer diálogo con los ciudadanos, a través de la página web de la institución se publicará un formato para la recepción de propuestas o inquietudes, previas a la audiencia.

**e. Realización de la audiencia:**

- En primera instancia, se designa un moderador para coordinar la sesión, quien debe controlar los tiempos y las intervenciones y presentar el orden del día al iniciar la audiencia. El moderador debe presentar el reglamento, aclarando el procedimiento y tiempos para las intervenciones y los objetivos de la audiencia pública.


- La audiencia pública debe estar presidida por la gerente de la entidad, con el acompañamiento del comité directivo y su equipo de asesores de acuerdo con la siguiente ruta:

- ✓ Intervención de la entidad. La representante legal de la entidad presenta en forma clara y comprensible el informe de rendición de cuentas, con el apoyo de los subdirectores.
- ✓ Informe de organismos de control. La oficina de control interno, como organismo de control presenta los resultados de las auditorías o evaluaciones realizadas sobre la gestión institucional y el Plan de mejoramiento de la vigencia sobre la cual se rinde cuentas.

	Manual	Código:M-DE-001
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Versión: 00
		Vigencia: 26/01/2015

- ✓ Informe del Sistema de Información y Atención al Usuario. Se presenta informe del proceso de PQR (peticiones, quejas y reclamos), más frecuentes por áreas o servicios institucionales y los planes de mejoramientos que han dado lugar.
- ✓ Intervención de las organizaciones sociales. Los representantes de las organizaciones inscritas deben exponer en la audiencia las propuestas o evaluaciones que inscribieron y tendrán un límite de tiempo (5 minutos) para exponer de acuerdo con el reglamento definido. La entidad dará la respuesta en el tiempo establecido según cronograma.
- ✓ Intervención de los ciudadanos. Los ciudadanos podrán intervenir para presentar las inquietudes registradas en el formato de inscripción. La duración de la intervención de los ciudadanos dependerá de la cantidad de ciudadanos inscritos.
- ✓ La entidad responderá en forma inmediata las preguntas o inquietudes que presenten en la audiencia los ciudadanos. En caso de no ser posible responder en ese momento, la entidad debe comprometerse a hacerlo en un tiempo prudencial. Si se trata de denuncias o quejas sobre aspectos disciplinarios la entidad escuchará y tramitará esta petición a través los canales establecidos legalmente.
- ✓ Cierre y evaluación de los ciudadanos.
  - Acuerdos y proyecciones. De ser necesario, el representante legal de la entidad debe llegar a acuerdos con las organizaciones sociales, para fijar un plan de acción orientado a mejorar las debilidades, incorporar las propuestas ciudadanas o facilitar el ejercicio del control social frente a temas de interés.
  - Evaluación y cierre de la audiencia. El líder del proceso de Control Interno dentro de la E.S.E consolidara el informe de la audiencia con las respectivas conclusiones.
  - Para cerrar la audiencia, se entrega a los asistentes un formato para calificar el evento de la audiencia pública, con el fin de identificar si se cumplió con las expectativas y las propuestas de mejoramiento.
  - Publicación de informe de la audiencia: se publicará en la página web de la entidad durante los 8 días siguientes a la realización de la audiencia.

**f. FORMATOS DE AUDIENCIA PUBLICA:**


 <p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO <b>HOSPITAL</b> SAN JUAN DE DIOS MARINILLA</p>	Manual	Código:M-DE-001
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Versión: 00
		Vigencia: 26/01/2015

**FORMATO 1**

**INSCRIPCION – AUDIENCIA RENDICION DE CUENTAS**

**E.S.E HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE MARINILLA**

NUMERO	NOMBRE Y APELLIDOS	NUMERO DE CEDULA	NOMBRE ENTIDAD A LA QUE REPRESENTA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

 <p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO <b>HOSPITAL</b> SAN JUAN DE DIOS MARTINTLLA</p>	Manual	Código:M-DE-001
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Versión: 00
		Vigencia: 26/01/2015

## FORMATO 2

### AUDIENCIA PÚBLICA

**FECHA:**


**MUNICIPIO:**

**TELEFONO:**

**NOMBRE:**

**DIRECCION:**

**FORMULE SU PREGUNTA:**

	Manual	Código:M-DE-001
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Versión: 00
		Vigencia: 26/01/2015

### FORMATO 3

#### FORMULARIO DE RENDICION DE CUENTAS

#### EVALUACION SATISFACCION CLIENTES AUDIENCIAS PÚBLICAS

**FECHA DE EVALUACION DIA: MES: AÑO:**


Entidad o Grupo al que pertenece

A la E.S.E Hospital San Juan de Dios de Marinilla le interesa conocer su opinión acerca de los servicios que presta, por ello, le solicita responder con objetividad la siguiente encuesta.

Marque con una X en una sola de las casillas, según su opinión Excelente, Buena, Aceptable, Regular o mala

PREGUNTA	EXCELENTE	BUENA	ACEPTABLE	REGULAR	MALA
1. Considera que la oportunidad (fecha) para dar a reconocer el informe fue?					
2. considera que el informe presentado refleja la realidad que usted percibe en el Hospital?					
3. considera que el lugar donde se realizó la audiencia fue?					
4. considera que la exposición fue?					
5. La imagen que usted tiene del Hospital es?					
6. Cómo evalúa el aporte que generan las audiencias públicas para la participación y el control social?					
7. Cuáles de los servicios que presta el Hospital conoce usted?					
8. Por cuál de los siguientes medios de comunicación, recibe usted información de a E.S.E Hospital San Juan de Dios de Marinilla?					
9. Como le gustaría que se prestara el servicio que está recibiendo?					

Mil gracias por su colaboración

	Manual	Código:M-DE-001
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Versión: 00
		Vigencia: 26/01/2015

**ARTÍCULO SEGUNDO:** el manual de rendición de cuentas será socializado a los funcionarios de la E.S.E en Reinducción programada el día 20 de Diciembre de 2014.

**ARTÍCULO TERCERO:** se designa como responsables de la dirección, organización, ejecución y evaluación de las actividades relacionadas con audiencia pública de rendición de cuentas a los funcionarios que desempeñen los siguientes cargos:

- **PRESIDENTE DE LA AUDIENCIA PÚBLICA:** Gerente de la E.S.E
- **GRUPO COORDINADOR PARA ELABORACION DEL INFORME DE LA AUDIENCIA PUBLICA:** Equipo Directivo y Asesores
- **GRUPO ORGANIZADOR DE LA LOGISTICA:** Asesora en Comunicaciones y Subdirector Administrativo.
- **GRUPO EVALUADOR DE LA AUDIENCIA:** Asesoras de Control interno y calidad.
- **GRUPO RELATOR DE LA AUDIENCIA PUBLICA:** Asesora de comunicaciones y Asesora de calidad.

**ARTÍCULO CUARTO:** determinar las actividades y funciones de los grupos de apoyo de las audiencias de rendición de cuentas así:

**PRESIDENTE DE LA AUDIENCIA:**


- Velar por la adecuada dirección , organización, ejecución y evaluación de las actividades relacionadas con la audiencia de rendición de cuentas
- Garantizar la convocatoria y propender por la participación de los miembros de la comunidad directamente involucrados con la gestión de la entidad
- Presentar informe Institucional relacionado con la gestión realizada en la respectiva vigencia.

**GRUPO COORDINADOR PARA ELABORACION DEL INFORME DE LA AUDIENCIA PÚBLICA:**

- Fijar el calendario para las actividades de preparación, realización, y evaluación de la audiencia.
- Determinar el formato y validar los contenidos de información a montar en la página web para que sean estudiados y revisados por los interesados en acudir a la audiencia.

**GRUPO ORGANIZADOR DE LA LOGISTICA:**

- Velar porque el informe de gestión este publicado en la página web por lo menos con quince días de antelación a la realización de la audiencia pública.
- Acordar con el presidente de la audiencia de rendición de cuentas el proceso de convocatoria para su respectivo desarrollo
- Velar por la organización del espacio y el estado de las ayudas o equipos audiovisuales para la presentación del informe de gestión.
- Garantizar los medios disponibles para el cumplimiento del proceso de inscripción de propuestas.
- Organizar el proceso de recepción de preguntas e inquietudes sobre el informe de gestión canalizada a través de la página web o después de la finalización de la presentación del informe de gestión.

	Manual	Código:M-DE-001
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Versión: 00
		Vigencia: 26/01/2015

- Garantizar la presencia del personal requerido para realizar la inscripción a la audiencia pública de acuerdo a los formatos establecidos en el respectivo manual.

#### **GRUPO EVALUADOR DE LA AUDIENCIA**

- Entregar y recoger el formato de evaluación de la audiencia para su diligenciamiento a los asistentes según formato aprobado dentro del manual de la E.S.E
- Evaluar la participación y cumplimiento de expectativas de la comunidad con respecto a la audiencia pública que se realiza.
  - Evaluar la pertinencia de las respuestas dadas a la comunidad en torno a las inquietudes presentadas.
  - Evaluar el proceso de planificación y desarrollo de la audiencia pública
  - Remitir la programación de la audiencia y el informe de evaluación de la misma a los entes de vigilancia y control que establece la normatividad actual
  - Incorporar a la planificación Institucional las propuestas, sugerencias o recomendaciones de la Comunidad, grupos de interés o Entes de Control.

#### **GRUPO RELATOR DE LA AUDIENCIA PÚBLICA:**

- Elaborar el protocolo y reglas para la recepción y participación de la comunidad en audiencia pública.
- Elaborar diagnóstico de necesidades o sugerencias de los usuarios sobre temas relevantes a tratar en la audiencia pública
  - Dar lectura, leer el reglamento de rendición de cuentas, orden del día, y coordinar el uso de la palabra en la audiencia dentro de los términos programados.
  - Elaborar acta de toda la audiencia
  - Coordinar la grabación y posterior difusión de la audiencia pública

**ARTICULO QUINTO:** convóquese al personal de la E.S.E para que asista a la audiencia pública de rendición de cuentas fomentando su interacción como parte de la Institución.

**ARTICULO SEXTO:** la presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

Dada en Marinilla a los 27 días del mes de Noviembre

#### **CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Fecha	Descripción	Elaboró	Revisó	Aprobó
00	26/01/2015	Creación del documento	Grupo directivo	Comité de calidad y control interno	Claudia Patricia Marín Álzate Gerente