

REGLAMENTO RENDICIÓN DE CUENTAS

RENDICIÓN DE CUENTAS

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) y resultados (productos y consecuencias generados a partir de las prácticas) mediante los cuales, las organizaciones estatales y los servidores públicos informan, explican y enfrentan premios o sanciones por sus actos a otras instituciones públicas, organismos internacionales y a los ciudadanos y la sociedad civil, quienes tienen el derecho de recibir información y explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios, al menos simbólicos (*Schedler 2004; Grant y Keohane 2005 Definición incluida en el Manual único de Rendición de Cuentas*)

REGLAMENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS:

El reglamento establece las directrices que orientaran la preparación y el desarrollo de la Rendición de Cuentas, permitiendo dar unas las directrices y normas para la participación, realización y respuesta a la sociedad en relación con sus inquietudes.

PASOS PARA LA RENDICION DE CUENTAS

1. ANTES DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

1.1. INSCRIPCIÓN DE PREGUNTAS O PROPUESTAS

Teniendo en cuenta que la Rendición de cuentas se realizará simultáneamente de manera presencial en la Casa de la cultura y virtual a través de Facebook de la ESE Hospital integrado San Juan de Cimitarra el día 29 de abril de 2021 a las 10:00a.m, la comunidad en general hasta el día 25 de abril de 2021, tendrá plazo para el envío al correo electrónico de la entidad gerencia@esehospitalcimitarra.gov.co, las propuestas de intervención, sugerencias, aclaraciones y preguntas, para ser resueltas dentro de la Audiencia.

Incluir, entre otros, los siguientes datos de identificación: nombre, dirección de contacto, correo electrónico y la pregunta.

1.2. CONFIRMACIÓN DE ASISTENCIA

Debido a que la audiencia de rendición de cuentas se realizará simultáneamente de manera presencial en la Casa de la cultura y virtual a través de Facebook de la ESE Hospital integrado San Juan de Cimitarra y para el caso de la audiencia presencial, el aforo es limitado, los asistentes deben confirmar su participación a mediante el enlace https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSenbyh37Di9I4Ub2UQpbBkB-btXQ-KkF8IXMD7ie_FgXEju8A/viewform?usp=sf_link y los participantes deben dar cumplimiento estricto con las medidas de Bioseguridad, como son:

- Distanciamiento social.
- Higienización de manos.
- Uso permanente del tapabocas

2. DURANTE LA RENDICION DE CUENTAS:

2.1. INGRESO A LA AUDIENCIA PÚBLICA

Se permitirá exclusivamente el ingreso de las personas que realizaron la confirmación previa de asistencia y que hagan uso de tapabocas y que durante la permanencia en el recinto cumplan con las normas de bioseguridad establecidos como son:

- Distanciamiento social.
- Higienización de manos.
- Uso permanente del tapabocas

2.2. CONEXIÓN A LA PLATAFORMA FACEBOOK

Las personas podrán ingresar y participar de la Audiencia de rendición de cuentas, mediante el Facebook de la ESE Hospital Integrado de Cimitarra el día 29 de abril de 2021 a las 10: 00a.m, en la cual se realizará la transmisión en vivo, y de manera presencial en la casa de la Cultura del Municipio, para lo cual una vez terminado la presentación del informe se procederá a responder las preguntas en el orden de recibidas.

2.2. DURANTE EL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

2.2.1. Del Moderador de la Audiencia Pública: Quien administrara las intervenciones de cada uno de los actores participantes. Las siguientes son las funciones del moderador:

- Presentar la agenda del día y explicar las reglas de juego para el desarrollo de la audiencia.
- Garantizar que todos los participantes que presentaron preguntas o propuestas tengan el mismo tiempo de intervención.
- Evitar que la Audiencia se convierta en un debate.

- Hacer que las intervenciones sean sobre el tema que se trata, y en el caso de las organizaciones, sobre la propuesta y/o evaluación presentada.
- Hacer un registro de todas las opiniones, quejas y/o denuncias presentadas.
- Al finalizar el proceso, recoger la opinión de los participantes a través de una breve encuesta acerca de la metodología y contenido de la Audiencia Pública.

2.2.2. Del desarrollo de la Audiencia Pública: El orden del día del evento será el siguiente:

1. Apertura de la Audiencia Pública
2. Lectura del Orden del Día
3. Himno Nacional
4. Instalación Audiencia Pública de Rendición de Cuentas por parte de la Gerente.
5. Exposición del reglamento de la Audiencia Pública.
6. Exposición del informe básico por parte de la entidad.
7. Respuestas a las intervenciones y preguntas presentadas por la comunidad.
8. Conclusión por parte de la Oficina de Control Interno.
9. Cierre de la Audiencia Pública y Conclusiones del Acto.

De esta forma, las intervenciones en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas se realizarán de la siguiente forma:

- a. **Instalación Audiencia Pública de Rendición de Cuentas por parte de la Gerente:** Espacio en el cuál la Gerente realiza la apertura oficial de la Asamblea de Rendición de cuentas
- b. **Intervención de la entidad:** Este es el espacio donde la Gerente, junto con su equipo de trabajo exponen el informe, el cual se realiza en forma global con los compromisos y los resultados de la entidad.

Este primer bloque se desarrollará en una hora. Para ello, la entidad deberá presentar en forma clara sus ejecuciones, logros, dificultades y retos.

El informe está constituido, así:

1. INTRODUCCIÓN
2. JUSTIFICACIÓN
3. OBJETIVOS
4. METODOLOGÍA
5. PORTAFOLIO DE SERVICIOS
6. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
 - 6.1. Población Atendida
 - 6.2. Indicadores de oportunidad
 - 6.3. Indicadores de calidad en los servicios prestados

6.4. Actividades de Promoción y Prevención

7. CONTRATACIÓN

8. INFORMACIÓN FINANCIERA

8.1. Ingresos

8.2. Recursos Gestionados

8.3. Comportamiento de los ingresos

8.4. Gastos

9. SATISFACCIÓN DE USUARIOS

9.1. PQR

9.2. Tutelas

9.3. Atención a población prioritaria o preferencial

9.4. Asociación de usuarios

9.5. Satisfacción del usuario

10. PROYECTOS Y OBRAS

11. CONCLUSIONES

b. Respuesta a sugerencias, aclaraciones y preguntas: Una vez finalizada la intervención de la entidad y en el orden en el cuál fueron recibidas las inquietudes, se dará respuesta por el profesional idóneo para el caso, para lo cual se tendrá un tiempo máximo de 3 minutos y una oportunidad de réplica.

c. Conclusiones por parte de la Oficina de Control Interno: Terminada la sesión de preguntas, el Profesional encargado de la Oficina de Control Interno, realizará la respectiva intervención, evaluando el desarrollo de la Audiencia.

d. Cierre y evaluación de la audiencia: En esta parte se presentarán las conclusiones generales de la Audiencia.

3. DESPUÉS DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Se hará seguimiento a los compromisos adquiridos por la entidad en la Audiencia Pública. Dicho seguimiento tendrá la colaboración de la Oficina de Control Interno, el área de Atención al Usuario de la entidad y del grupo integrado por las organizaciones invitadas y ciudadanos que quieran hacer parte de él.

Recopilación de encuesta para la evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas, actividad realizada por el área de Atención al Usuario.

Los resultados de la rendición de cuentas serán consignados en el documento de las memorias de la Audiencia Pública que se publicará en la página web de la institución. Dentro de este documento se incluirá un resumen del desarrollo de la audiencia, las respuestas de la ESE a las preguntas realizadas por parte de la sociedad en general, así como una relación de las opiniones, comentarios, sugerencias, propuestas, preguntas y/o reclamos que se presenten en desarrollo de cada una de las intervenciones

del público, con las respuestas correspondientes. Igualmente, se presentará una evaluación de la experiencia, basada en los resultados obtenidos en la encuesta de evaluación.