



E.S.E Hospital San Juan de Dios, Titiribí

Carrera Bolívar # 18-55

Teléfonos: 8482626 – 8482740

Fax: 8483012

Página Web: www.esetitiribi.gov.co

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS

**REGLAMENTO DE AUDIENCIA
PÚBLICA DE RENDICIÓN DE
CUENTAS**

Titiribí - Antioquia.

Año 2019

“Su salud y bienestar son nuestra tranquilidad”

INTRODUCCIÓN

Rendir información del quehacer misional de la Empresa Social del Estado, Hospital San Juan de Dios Titiribí - Antioquia, es una obligación de los órganos de dirección de la entidad y un derecho que tienen todas las partes interesadas en la prestación del servicio de salud de la municipalidad, donde se entrega la mayor información posible de manera clara, sencilla y objetiva, que permita al público en general, evaluar la gestión y participar en las decisiones que los afectan, como mecanismo de participación social y democrática y de construcción de sociedad. En este reglamento se establecen las directrices que orientan la preparación y el desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la Empresa Social del Estado, permitiendo reglas claras para la participación y realización en tres instancias de este ejercicio democrático antes, durante y después de la realización de esta. Este reglamento tiene en cuenta aspectos importantes relativos con la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas como son: prestación de servicios de salud, contratación, aspectos financieros, satisfacción de usuarios, control interno y SG-SST, que busca orientar a la comunidad y los diferentes clientes internos y externos del Hospital sobre los parámetros dentro de los cuales se actuará se harán las intervenciones, en un marco de transparencia, participación y servicio al ciudadano

DEFINICIONES

Reglamento: La Audiencia Pública es un espacio de participación ciudadana, propiciado por las Entidades u Organismos de la Administración Pública, donde personas naturales o jurídicas y las organizaciones sociales se reúnen en un acto público para intercambiar información, explicaciones, evaluaciones y propuestas sobre aspectos relacionados con la formulación, ejecución y evaluación de políticas y programas a cargo de cada entidad, así como el manejo de los recursos para cumplir con dichos programas.

¿Para qué un reglamento?

Se debe implementar un reglamento para la Rendición de Cuentas con el fin de garantizar que los interlocutores (organizaciones, gremios, veedurías, universidades, medios de

comunicación y ciudadanía en general) conozcan con anticipación la manera en la que pueden participar del ejercicio de rendición de cuentas, asegurando, de esta manera, que se encuentra respaldado por un procedimiento.

DISPOSICIONES

Ley No. 489 de 1998, artículo 33 de la indica: Audiencias Públicas. “Cuando la administración lo considere conveniente y oportuno, se podrán convocar a audiencias públicas en las cuales se discutirán aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas o programas a cargo de la entidad, y en especial cuando esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos”.

Ley 1474 de 2.011, que modifica el artículo 32 de la Ley 489 de 1.998, argumenta:

“Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública”.

El documento CONPES 3654 de 2.010, presenta los lineamientos de política para consolidar la rendición de cuentas como un proceso permanente entre la rama ejecutiva y los ciudadanos.

Circular Externa No. 008 de 2018 de la Supersalud. “**POR LA CUAL SE HACEN ADICIONES, ELIMINACIONES Y MODIFICACIONES A LA CIRCULAR EXTERNA 047 DE 2007**”

PASOS PARA LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

1. Antes de la realización de la Audiencia Pública
2. Durante la realización de la Audiencia Pública
3. Después de la realización de la Audiencia Pública

1. ANTES DE LA AUDIENCIA PÚBLICA:

1.1. Inscripción para asistir al evento

Todos los asistentes, organismos y personas interesadas en participar en la audiencia pública de rendición de cuentas, deben inscribirse por cualquiera de los siguientes medios o presentarse en el sitio indicado para la realización del evento, así:

- a) Dirección electrónica: www.esetitiribi.gov.co indicando, nombre completo, correo electrónico, mensaje.
- b) Página web de la entidad: www.esetitiribi.gov.co en el Link: Contáctenos, en el Micrositio: INSCRIPCION RENDICIÓN DE CUENTAS. <http://www.esetitiribi.gov.co/site2014/index.php/contactenoss>
- c) Oficina de Atención al Usuario -SIAU de la entidad, ubicada en las instalaciones de la Empresa Social del Estado, Carrera Bolívar # 18-55 del Municipio de Titiribí - Antioquia. diligenciando y entregando el “FORMATO DE INSCRIPCIÓN AUDIENCIA PÚBLICA”.
- d) Buzones de sugerencias ubicados dentro de las instalaciones del hospital, diligenciando y entregando el “FORMATO DE INSCRIPCIÓN AUDIENCIA PUBLICA”.

1.2. Inscripción de preguntas y/o propuestas:

La inscripción de preguntas y /o propuestas, se debe realizar en el formato establecido para tal fin, el cual será entregado a la persona indicada, para soportar las preguntas se anexarán los documentos que se consideren necesarios. Para garantizar la participación ciudadana se han dispuesto diferentes modalidades para inscripción de preguntas y/o propuestas, así:

- a) Oficina de Atención al Usuario -SIAU de la entidad, ubicada en las instalaciones del hospital, diligenciando y entregando en sobre cerrado, la pregunta y/o propuesta diligenciada en el “FORMATO DE INSCRIPCIÓN AUDIENCIA PÚBLICA - FORMATO DE PROPUESTAS Y/O PREGUNTAS”, referencia “Audiencia Pública para la Rendición de Cuentas” con la relación de documentos y número de folios de los soportes aportados. Bajo esta modalidad, las preguntas no podrán exceder la hoja del formato y máximo una (1) hoja adicional, tamaño carta.
- b) Buzones de sugerencias ubicados en las instalaciones del hospital, diligenciando y entregando el “FORMATO DE INSCRIPCIÓN AUDIENCIA PÚBLICA- FORMATO DE PROPUESTAS Y/O PREGUNTAS”. Bajo esta modalidad, las preguntas no podrán exceder la hoja del formato y máximo una (1) hoja adicional, tamaño carta.
- c) al finalizar la AUDIENCIA PÚBLICA se concederá espacio a los asistentes para las respectivas propuestas y/o preguntas, el moderador otorgará la palabra a los asistentes y/o se recogerán las realizadas en forma escrita por los participantes.

Nota: Las respuestas a estas consultas serán resueltas por el empleado responsable del informe objeto de la pregunta, en el desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, sólo se contestarán las preguntas o propuestas relacionadas con los contenidos incluidos por el hospital en su Informe Público de Rendición de Cuentas, este informe se encuentra en la página web del hospital www.esetitiribi.gov.co en el Link Acceso a la Información, en el Micrositio: **RENDICIÓN DE CUENTAS**

1.3. Inscripción para intervenir en el evento: todos los asistentes, organismos y personas interesadas en intervenir durante el desarrollo del evento “Audiencia Pública de Rendición de Cuentas”, deben inscribirse entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. del día anterior a la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, por cualquiera de los medios ya anunciados, también lo pueden hacer en el momento mismo de ingresar al sitio destinado para la realización de la Audiencia.

1.4. Logística del evento: El grupo de personas designado por la Gerente del Hospital, coordinará todos los aspectos logísticos para la realización de la Audiencia Pública, como

son: fecha, lugar, hora, orden del día, invitación, refrigerios, medios audiovisuales, cubrimiento periodístico, entre otros.

2. DURANTE LA AUDIENCIA PÚBLICA

2.1. Ingreso

- Las personas inscritas previamente para asistir a la Audiencia, deberán presentarse en el lugar establecido en la convocatoria a la Audiencia Pública, y a la hora establecida.
- Para acceder al recinto en el que se realizará la Audiencia Pública, se confrontará el listado (registro) de inscritos previamente, con la cédula de ciudadanía o documento de identidad original y se le indicará la ubicación en el Auditorio a cada uno de los participantes.
- No se permitirá el ingreso de armas y de personas que evidencien estado de embriaguez u otra situación anormal de comportamiento.
- Sólo se aceptarán intervenciones relacionadas con los contenidos del Informe de Rendición de Cuentas.

2.2. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA:

2.2.1 Moderador de la Audiencia Pública: Para garantizar el orden y normal desarrollo del evento, se designará un moderador o conductor, el cual estará encargado de administrar los tiempos y coordinar las intervenciones.

a) Funciones del moderador o conductor: dentro de las funciones se encuentran las siguientes:

- Presentar la agenda del día y explicar las reglas para el desarrollo de la Audiencia pública basadas en el presente reglamento.
- Garantizar que todos los participantes inscritos tengan un adecuado tiempo de intervención.
- Conducir el desarrollo de la Audiencia Pública.
- Velar por que los participantes (ciudadanos, representantes de organizaciones civiles y funcionarios) respeten el espacio otorgado, así como las opiniones, comentarios, sugerencias,

propuestas, preguntas y/o reclamos que se presenten en desarrollo de cada una de las intervenciones.

- Garantizar que las intervenciones se hagan sobre las temáticas establecidas en el “Informe de Gestión de la ESE” y de acuerdo con las preguntas y/o propuestas inscritas previamente. Intervenciones en temáticas diferentes a las establecidas no serán permitidas.

- De igual forma, el moderador y/o conductor del evento garantizará que la respuesta dada por la entidad responda adecuadamente las opiniones, comentarios, sugerencias, propuestas, preguntas y/o reclamos que se presenten en desarrollo de cada una de las intervenciones.

NOTA: Es importante tener en cuenta que la Rendición de Cuentas es un ejercicio democrático para el mejoramiento de la gestión y el control social, a través de la participación ciudadana, que no debe convertirse en un debate.

2.2.2 Contenidos del Informe para la Audiencia Pública: Dentro de los contenidos a tratar en la Rendición de cuentas se encuentran:

a) Informe de Gestión con los resultados de las actividades, planes y proyectos emprendidos por la entidad en la vigencia respectiva del Informe Público de Rendición de Cuentas. En esta sección se presentan los resultados y metas del Plan de Desarrollo establecidos.

b) Informe financiero a nivel presupuestal y contable.

c) Proyección de la Gestión para la presente vigencia, enmarcada en el Plan de Desarrollo aprobado.

2.2.3 Desarrollo de la Audiencia Pública: La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas estará dividida en los siguientes momentos:

a) Rendición del Informe de Gestión: El mecanismo a utilizar para la presentación del informe en la Audiencia Pública, será definido previamente por el Equipo Coordinador para la Rendición de Cuentas de la ESE. La rendición del informe estará a cargo del Gerente y los funcionarios que el determine.

b) Intervención de las organizaciones sociales o ciudadanos inscritos: Durante este espacio intervendrán solamente las personas inscritas previamente, de conformidad a lo establecido en el presente reglamento. Para su intervención contarán con un tiempo máximo de tres (3) minutos. La Entidad contará con cinco (5) minutos para responder como máximo. Todas las

preguntas e intervenciones quedarán registradas y consignadas con las respuestas dadas en el documento final de Rendición Pública de Cuentas.

c) Evaluación de la audiencia: La evaluación del evento estará a cargo de la persona y/o oficina que sea designada para tal efecto, para lo cual, se distribuirá entre los participantes una encuesta de evaluación.

d) Cierre de la audiencia: En esta sección se presentarán las conclusiones de la Audiencia Pública y estará a cargo de la Gerente de la ESE. Esta sección tendrá una duración máxima de 15 minutos.

3.- DESPUÉS DE LA AUDIENCIA PÚBLICA:

3.1 Documento final de Rendición de Cuentas: Los resultados de la rendición de cuentas serán consignados en un documento de las memorias de la Audiencia Pública, el cual incluirá un resumen del desarrollo de la audiencia, las respuestas dadas a la totalidad de las preguntas inscritas con anterioridad por parte de la ciudadanía y las organizaciones civiles, 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. Incluirá, además, las respuestas a aquellas preguntas que no fueron resueltas durante la audiencia.

La elaboración del documento final estará a cargo de la persona y/o oficina que se designe para tal efecto. Este documento se publicará en la página web: www.esetitiribi.gov.co en los quince días siguientes a la audiencia.

The image shows a handwritten signature in black ink over a rectangular official stamp. The stamp contains the text: "ESE 'HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS' TIRIBI GERENTE". The signature is written in a cursive style and overlaps the stamp.

JHON JAIME CORREA SEPÚLVEDA

Gerente.