



**ESTRATEGIA DE RENDICIÓN  
DE CUENTAS A LA  
CIUDADANIA  
PERIODO ENE – DIC 2025**

			
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN</b>		<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>		<b>Año: 2024</b>

## CONTENIDO

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>MARCO LEGAL.....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>OBJETIVOS.....</b>	<b>4</b>
3.1.	OBJETIVOS GENERAL .....	4
3.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	4
<b>4.</b>	<b>ALCANCE .....</b>	<b>5</b>
4.1.	GRUPOS DE INTERES.....	5
<b>5.</b>	<b>DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>7</b>
5.1.	ACTIVIDADES PARA REALIZAR.....	7
5.2.	CONVOCATORIA.....	8
5.3.	INSCRIPCIÓN .....	8
5.4.	DESIGNACIÓN SECRETARIO TÉCNICO DE LA AUDIENCIA .....	9
5.5.	REGLAS DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS .....	9
5.6.	DESARROLLO DE LA AUDIENCIA.....	9
<b>6.</b>	<b>ACTIVIDADES POSTERIORES AL CIERRE DE LA AUDIENCIA PÚBLICA .....</b>	<b>10</b>
6.1.	EVALUACIÓN.....	10

			 <b>ALCALDÍA DE QUIBDO</b> NIT. 891680011-0
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN</b>		<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>		<b>Año: 2024</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

La Empresa Social del Estado Hospital Local Ismael Roldán Valencia, en cumplimiento de la normatividad vigente define y publica anualmente las estrategias de anticorrupción, servicio al ciudadano, rendición de cuentas y participación ciudadana, con el fin de fomentar la transparencia en su gestión institucional y mejorar la prestación de sus servicios y entrega de sus productos a los grupos de valor, con oportunidad, calidad e innovación.

La Audiencia Pública es un espacio de participación ciudadana, propiciado por las Entidades u Organismos de la Administración Pública, donde organizaciones sociales, personas naturales o jurídicas 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 sobre el manejo de los recursos para cumplir con dichos programas. A continuación, se relaciona la información correspondiente a la estrategia de Rendición de Cuentas para la ESE Hospital Local Ismael Roldán Valencia.

## 2. MARCO LEGAL

- La Constitución Política de Colombia establece los principios de Democracia Participativa, Soberanía Popular, y el derecho fundamental a conformar, ejercer y controlar el poder público en sus artículos 1, 2, 3 y 40. Otra de las obligaciones es la de entregar o publicar información del Estado se encuentran también en la Constitución en los artículos que conciernen a cada rama del poder público (Títulos V al XI de la Carta Política). Esto garantiza la información para la rendición de cuentas.
- La Política Nacional de Rendición de Cuentas (RC) de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos, 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.
- Ley 489 de 1998: “Cuando se considere conveniente y oportuno, se podrá, convocar audiencias públicas en las cuales se discutirán aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad, y en especial cuando este de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos”.
- Art. 33. - Ley 850 de 2003: Ley estatutaria de veedurías ciudadanas, la cual contiene disposiciones sobre su funcionamiento y su derecho a la información. Así mismo, establece que las autoridades deben apoyar a estos mecanismos de control social.
- Ley 850 de 2003: Veedurías Ciudadanas, Art. 17 y 18. Derechos y Deberes veeduría ciudadana.

			
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN</b>		<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>		<b>Año: 2024</b>

- Ley 962 de 2005: Racionalización de trámites y procedimientos administrativos. Art. 8 Entrega de Información.
- Ley 1437 de 2011: Art. 8 Deber de Información al público.
- Ley 1474 de 2011: Estatuto Anticorrupción, Artículo 78: Democratización de la Administración Pública.
- Ley 1712 de 2014: Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional. Art. 1 al 17. Disposiciones generales y publicidad y contenido de la información.
- Ley 1757 de 2015, por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción protección del derecho a la participación democrática.
- Decreto 1499 de 2017, mediante el cual se dictan disposiciones en materia de rendición de cuentas.
- Estrategia de Gobierno en Digital, Decreto 1008 de 2018.
- Circular externa 008 del 14 de septiembre de 2018 de Supersalud.
- Circular externa No. 006 del 31 de marzo de 2020 del Instituto Nacional de salud.

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1. OBJETIVOS GENERAL

Facilitar el ejercicio del control social que implica el suministro de información de la gestión y sus resultados a la comunidad y grupos de valor; garantizando que conozcan con anticipación los lineamientos para la participación en la Audiencia Pública de Rendición de cuentas en sus momentos antes, durante y después, asegurando que su participación se encuentra respaldada por un procedimiento efectivo y transparente.

#### 3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Divulgar con la debida anticipación y los canales establecidos por la entidad, el reglamento o estrategia de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- Garantizar el cumplimiento del desarrollo (durante) la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- Suscribir acta (informe) de la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

		
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<b>Año: 2024</b>

## 4. ALCANCE

Desde la Selección de sitio, hora y canales de comunicación para Audiencia de Rendición de Cuentas hasta la realización y evolución de la Audiencia y aplica para los grupos de valor, representados en; talento Humano, asociación de usuarios, Junta directiva, ciudadanos, Alcaldía, EPS, convocados a participar en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la Empresa Social del Estado.

### 4.1. GRUPOS DE INTERES

Los grupos de interés son las personas o grupos que tienen impacto en o se ven afectados por las actividades y servicios que presta el ESE HLIRV, donde se establece una relación de mutuo beneficio en cumplimiento de su objetivo social.

GRUPO DE INTERÉS	OBJETIVOS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS	MECANISMOS DE RESPUESTA A LAS NECESIDADES O DE RELACIONAMIENTO CON LOS GRUPOS DE INTERÉS
Junta Directiva	Mantener los objetivos e intereses de la organización en torno a la plataforma estratégica institucional, identificando las necesidades esenciales y las expectativas de los grupos de interés, mediante la asignación de recursos, adopción de normas de eficiencia y calidad y controlando su aplicación en la gestión institucional.	Funcionamiento adecuado de la ESE de acuerdo con sus competencias dentro del SGSSS, control de recursos y gestión administrativa y asistencial eficiente.	Evaluación de plan de gestión del gerente Realización de las sesiones periódicas de Junta Seguimiento al Plan de Desarrollo Institucional (POA) Seguimiento a la situación administrativa, financiera y asistencial
Entes Territoriales - Entes de Control	Vigilar y controlar el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas de acuerdo con la normatividad vigente, que garanticen el logro de los objetivos del Sistema General de Seguridad Social en Salud	Protección del derecho a la salud, atención integral a la población. Reporte información de acuerdo con la normatividad vigente Habilitación de servicios Cumplimiento de normatividad del SGSSS	Datos de la Población Atendida Registro y seguimiento de los proyectos de inversión Habilitación de los servicios Cumplimiento de normatividad vigente a través del reporte oportuno de información
Entidades Administradoras de Planes de Beneficios – EAPB	Velar por una atención en salud eficiente y de calidad a sus afiliados. Realizar los pagos de los servicios prestados por la ESE de acuerdo con los acuerdos de voluntades suscritos, garantizando un flujo de recursos hacia la ESE de manera oportuna	Atención en salud de calidad, humanizada y segura Tarifas competitivas Prestación de los servicios de alta y mediana complejidad	Manual Tarifario Contratación de Servicios Portafolio de servicios Depuración de deudas y gestión de cobro de cartera
Usuarios y Familias	Velar por la calidad del servicio y defensa del usuario en pro del cumplimiento de Sistema General	Atención humanizada, segura y de calidad acorde a las necesidades de salud	Modelo de Atención Programa de Seguridad del Paciente Programa de

			 <b>ALCALDÍA DE QUIBDO</b> NIT. 891680011-0
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN</b>		<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>		<b>Año: 2024</b>

	de Seguridad Social en Salud por parte de la ESE.	Capacidad resolutive Satisfacción en la atención	Humanización de la Atención Servicios SIAU Encuestas de satisfacción
Cliente interno (Talento Humano HLIRV)	Contribuir, a través del conocimiento, competencias y experiencia del colaborador al funcionamiento, mejoramiento y eficacia de cada uno de los procesos de la ESE.	Bienestar Laboral Pagos oportunos de nómina Desarrollo de competencias laborales. Seguridad y Salud en el trabajo	Procesos adecuados de Talento Humano Programa de Bienestar Institucional Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Plan Institucional del Capacitación y formación
Proveedores de Bienes y Servicios	Proporcionar bienes y servicios para la prestación eficiente de los servicios de salud de la ESE	Participar en principios de igualdad y de transparencia en los procesos contractuales de la ESE. Obtener pagos oportunos por los bienes y servicios suministrados	Procesos contractuales ajustados a los tiempos establecidos en el manual de contratación de la ESE.
Medios de comunicación	Emitir información de la ESE de actualidad y de interés para la comunidad	Espacios y material informativo de interés para la comunidad	Boletines Actividades de Participación Canales de Comunicación
Entes de control interno	Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente	Funcionamiento de la ESE HLIRV - Control de recursos - gestión administrativa	Control de forma permanente el patrimonio de la empresa, con el fin de comprobar que el mismo se encuentre protegido, y se conserve y utilice de manera adecuada.
Veedurías ciudadanas	Ejercer la vigilancia de la gestión fiscal del Estado a través, entre otros, de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales	Control, autonomía, responsabilidad, legalidad e igualdad	Informes a la procuraduría, contraloría, ministerio de salud y auditorías externas
Instituciones de Educación Superior – IES	Prestar el servicio de educación superior a estudiantes de pregrado de diferentes áreas de la salud y administrativas.	Campos de practica adecuados Desarrollo de proyectos de investigación Formación y desarrollo de competencias del talento humano Fortalecimiento de los convenios docencia servicio	Planeación del Talento Humano Convenios Docencia-Servicio establecidos Capacidad Instalada HLIRV para prácticas formativas Convenios docencia servicio

			
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN</b>		<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>		<b>Año: 2024</b>

## 5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

### 5.1. ACTIVIDADES PARA REALIZAR

- Se dispone de un Micrositio de Rendición de Cuentas en la página web, donde se encuentra permanentemente disponible información actualizada.
- Profesional de Planeación solicita informe de actividades de la vigencia anterior a las diferentes dependencias, el cual debe ser entregado a la oficina de planeación.
- Profesional de Planeación consolida la información de cada una de las dependencias, elabora informe y diapositivas; posteriormente envía la información a la Gerencia para que sea aprobada.
- La Gerente con el apoyo del profesional de planeación definen fecha y sitio para la Rendición de Cuentas y Audiencia Pública.
- Comunicador social convoca a usuarios y ciudadanía en un término no inferior a un mes de realización.
- El área de sistemas deberá difundir en la página web 30 días antes de su realización, el informe que se rendirá a la ciudadanía en el Audiencia Pública.
- Planeación diseña las invitaciones, publica, envía a los invitados, convoca a los miembros de la asociación de usuarios, dispone de los medios tecnológicos para la presentación.
- Planeación deberá asegurarse de enviar las invitaciones a las diferentes entidades Concejo Municipal de Quibdó, Alcaldía Municipal etc.
- Planeación deberá asegurarse de publicar el informe de Rendición de Cuentas y Audiencia Pública que se presenta a la comunidad.
- El profesional de Planeación en compañía de Control Interno debe realizar el formato de encuesta, los formatos de preguntas y de asistencia, el informe y el acta de Rendición de Cuentas, publicar en la página web de la Entidad y en la página de la Supersalud.

### ANTES DE LA AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La ESE Hospital Local Ismael Roldán Valencia de Quibdó, debe realizar antes del 31 de julio de cada año Rendición de Cuenta y audiencia pública, correspondiente a la vigencia anterior, para lo cual se establece lo siguiente con el fin de dar cumplimiento a dicha actividad:

			 <b>ALCALDÍA DE QUIBDÓ</b> NIT. 891680011-0
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN</b>		<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>		<b>Año: 2024</b>

Deberá reportarse a la Superintendencia Nacional de Salud a más tardar el 10 de abril de la siguiente vigencia y, en caso de modificación de fecha de la audiencia pública, la nueva fecha deberá reportarse con al menos 20 días calendario de anterioridad a la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas, con el formato Archivo Tipo GT003, a través de la Plataforma NRVCC.

De igual manera debe garantizar que los asistentes a la Audiencia Pública tengan un espacio en el que puedan participar activamente si así lo desean, sobre lo cual deberán pronunciarse en la misma audiencia o dentro de los próximos diez (10) días hábiles siguientes a su realización.

## 5.2. CONVOCATORIA

- a. Se convocará a usuarios y ciudadanía en general al evento de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, en un término no inferior a un mes de su realización.
- b. En caso de modificación de la fecha de Audiencia Pública, la nueva fecha se publicará por lo menos 20 días calendario con anterioridad a la realización y se difundirá por todos los medios establecidos para la audiencia inicial.
- c. En la convocatoria se indicará a la ciudadanía el mecanismo para que los interesados puedan participar activamente en la Audiencia de Rendición de Cuentas.
- d. El informe que se rendirá a la ciudadanía en la audiencia pública, se encontrará dispuesto en la página web de la entidad.
- e. Adicionalmente y para facilitar la participación de la ciudadanía y usuarios, se hará extensiva la invitación a la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas, a través de medios electrónicos (página web institucional, Facebook), entre otros.

## 5.3. INSCRIPCIÓN

- a. Los grupos de valor, podrán presentar propuestas de temas que consideren deben ser tratados en la rendición de cuentas, preguntas y propuestas de intervención, las cuales se deben realizar desde el momento de la publicación de la invitación hasta 15 días antes del evento.
- b. Así mismo, la comunidad puede manifestar sus inquietudes en la Oficina de Atención al usuario (SIAU) de la ESE o escribiendo a los correos electrónicos institucionales dispuestos, con el fin de garantizar la participación dentro de la audiencia y dar un orden temático a las propuestas o sugerencias de los proponentes.

			 <b>ALCALDÍA DE QUIBDÓ</b> NIT. 891680011-0
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN</b>		<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>		<b>Año: 2024</b>

#### **5.4. DESIGNACIÓN SECRETARIO TÉCNICO DE LA AUDIENCIA**

- a. El secretario técnico de la Audiencia será el Profesional de la oficina de Planeación de la ESE, siendo el funcionario de la institución, encargado del proceso de rendición de cuentas.
- b. El secretario levantará un acta de la Audiencia Pública que será suscrita por el Gerente y el profesional de planeación, en la cual se acogerán los aspectos más importantes expuestos durante el desarrollo de la audiencia; La presente acta se suscribirá como máximo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la celebración de la presente rendición de cuentas.

#### **5.5. REGLAS DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

- a. El día de la audiencia, los ciudadanos podrán conectarse y hacer seguimiento de la audiencia virtual de rendición de cuentas, por los canales virtuales institucionales (Facebook Live), según la hora programada.
- b. Los participantes realizarán las preguntas de la rendición de cuentas en el chat del Facebook Live institucional, las cuales serán tramitadas por el moderador de la Audiencia.
- c. Los participantes al final del evento diligenciarán el formulario de la encuesta de satisfacción de la Audiencia pública, que se despliega en feed el cual estará activo durante 3 horas posterior al cierre de la audiencia.
- d. Los participantes no podrán fomentar desórdenes antes ni durante el desarrollo de la audiencia.

#### **5.6. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA**

- a. Intervención de la entidad: Este es el espacio donde la entidad expone su informe en cabeza del Gerente, para lo cual la institución contará con una presentación en diapositiva, con los temas relevantes sobre los cuales se va a rendir cuentas y exponer en forma didáctica y amena sus ejecuciones, logros, dificultades y retos.
- b. Intervención de las partes interesadas: Posterior a la intervención, el gerente con su equipo asesor resolverá las inquietudes sobre la información expuesta por la entidad, los ciudadanos podrán hacer sus intervenciones a través del chat del Facebook Live.
- c. El secretario técnico de la Audiencia con el equipo asesor de la ESE, seleccionará las preguntas a resolver durante el desarrollo del Acto de acuerdo con la pertinencia de esta, que se encuentren directamente relacionadas con el Informe Ejecutivo de Gestión, Vigente y de acuerdo con la disponibilidad de tiempo, las demás preguntas, opiniones, informaciones y documentos serán resueltos por la Entidad en los términos que establece la Ley.

			 <b>ALCALDÍA DE QUIBDÓ</b> NIT. 891680011-0
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN</b>		<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>		<b>Año: 2024</b>

d. Cierre de la Audiencia Pública

## 6. ACTIVIDADES POSTERIORES AL CIERRE DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

Después de la realización de la Audiencia Pública de rendición de cuentas la entidad levantará un acta que debe contener, por lo menos, los siguientes aspectos:

- Constancias de convocatorias
- Mecanismo para garantizar la participación de la ciudadanía
- Desarrollo de la audiencia
- Respuestas y aclaraciones que se publicaron como consecuencia de las inquietudes surgidas en la audiencia
- Los compromisos adquiridos en el marco de la audiencia, si los hubiere, junto con los soportes de las acciones de cumplimiento y/o cronograma para el cumplimiento de estos.

El acta será publicada dentro de los 15 días hábiles siguientes a la realización de la audiencia y deberá estar acompañada de los registros de participación, el informe final presentado en la audiencia pública y los soportes relacionados. Así mismo esta información estará disponible en la página web institucional.

### 6.1. EVALUACIÓN

En este paso se incluye la autoevaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, así como las acciones para garantizar que la evaluación realizada por la ciudadanía durante el año retroalimente la gestión de la entidad para mejorarla.

El asesor de Control Interno, elaborara un informe final de la Audiencia pública de Rendición de cuentas que debe contener por lo menos:

- Generalidades de la Audiencia
- Resumen de los temas expuestos.
- Principales inquietudes, comentarios o preguntas recibidas por la ciudadanía.
- Resultados de la evaluación realizada por los participantes en el evento.
- Conclusiones de la audiencia pública de rendición de cuentas.

El informe con sus anexos debe ser publicado en la página Web de la institución, dentro de los 15 días hábiles a la presentación de audiencia pública de rendición de cuentas.

Elaboró: Leidy Ríos Olaya	Revisó: Naudy Cecilia Ortega Usuga.	Aprobó: Naudy Cecilia Ortega Usuga.
Cargo: Profesional de Planeación	Cargo: Gerente	Cargo: Gerente.
Dependencia: Oficina de Planeación	Dependencia: Gerencia.	Dependencia: Gerencia.

Los suscritos, encontramos el documento ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; para su debido proceso.