



Audiencia Pública de

# RENDICIÓN DE CUENTAS

¡AVANZAMOS CON CADA RETO! 2024



## REGLAMENTO AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

### TABLA DE CONTENIDO

<b>PRESENTACIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>ALCANCE.....</b>	<b>3</b>
<b>OBJETIVOS .....</b>	<b>3</b>
<b>OBJETIVO GENERAL .....</b>	<b>3</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....</b>	<b>4</b>
<b>MARCO NORMATIVO.....</b>	<b>4</b>
<b>TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....</b>	<b>7</b>
<b>PREVIO A LA AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS.....</b>	<b>8</b>
<b>CONVOCATORIA .....</b>	<b>8</b>
<b>INSCRIPCIÓN .....</b>	<b>10</b>
<b>DESIGNACIÓN DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA AUDIENCIA .....</b>	<b>10</b>
<b>FUNCIONES DEL MODERADOR.....</b>	<b>11</b>
<b>REGLAS .....</b>	<b>11</b>
<b>DESARROLLO DE LA AUDIENCIA.....</b>	<b>12</b>
<b>DESPUÉS DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.....</b>	<b>13</b>
<b>EVALUACIÓN.....</b>	<b>13</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>14</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>14</b>

## REGLAMENTO AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

### PRESENTACIÓN

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas es un mecanismo fundamental de transparencia y participación ciudadana que permite a las entidades públicas informar, explicar y mostrar a la comunidad los resultados de su gestión. Este reglamento establece las directrices para el desarrollo de la Audiencia Pública del Hospital Departamental María Inmaculada E.S.E., garantizando un proceso ordenado, transparente e incluyente que fortalezca el ejercicio del control social.

Por medio de este documento, se definen las fases previas, durante y posteriores a la audiencia, con el fin de asegurar la participación activa de la ciudadanía, el cumplimiento de la normatividad vigente y la divulgación clara de la información relacionada con la gestión institucional.

### ALCANCE

El reglamento abarca desde la planificación (selección del sitio, fecha y canales de comunicación) hasta la ejecución y evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. Aplica a todas las partes interesadas, incluyendo talento humano, usuarios y sus familias, Junta Directiva, entes de control, instituciones educativas, voluntariados, otras IPS y la comunidad en general, convocados a participar en este ejercicio de transparencia.

### OBJETIVOS

#### OBJETIVO GENERAL

Dar a conocer con anticipación a las partes interesadas 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 encuentre respaldada por un procedimiento efectivo y transparente.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Divulgar de manera oportuna y por los canales adecuados la información sobre la convocatoria, metodología y reglamento de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- Facilitar la participación de la ciudadanía, garantizando espacios accesibles y mecanismos eficientes para la inscripción a la audiencia, formulación de preguntas, sugerencias y propuestas antes, durante y después de la audiencia.
- Asegurar el desarrollo ordenado de la Audiencia Pública, respetando los tiempos y metodologías establecidas en el reglamento.
- Documentar y socializar los resultados de la audiencia, incluyendo el acta, compromisos adquiridos y respuestas a inquietudes, asegurando la trazabilidad y cumplimiento de los acuerdos.

### MARCO NORMATIVO

El marco normativo que regula la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas en Colombia está basado en diversas leyes, decretos y circulares que promueven la transparencia, el acceso a la información y el control social. Para este caso, las principales normativas aplicables son:

NORMATIVIDAD	
<b>Constitución Política de Colombia 1991</b>	Derecho a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• la participación, artículos 2, 3 y 103.</li> <li>• la información, artículos 20, 23 y 74.</li> <li>• participación en el control del poder político, artículo 40.</li> <li>• vigilar la gestión pública, artículo 270.</li> </ul>
<b>Ley 489 de 1998</b>	Regula la organización y

	funcionamiento de la Administración Pública
<b>Ley 594 de 2000</b>	Ley General de Archivos, establece las normas para la organización y gestión de los archivos en Colombia.
<b>Ley 850 de 2003</b>	Se reglamentan las veedurías ciudadanas
<b>Ley 962 de 2005</b>	Establece los requisitos y procedimientos para la autenticidad, integridad y confidencialidad de la información electrónica en los trámites administrativos.
<b>Ley 1437 de 2011</b>	<b>Art. 3.</b> Principios de actuaciones administrativas. <b>Art. 5.</b> Derechos de las personas ante las autoridades. <b>Art. 8.</b> Deber de información al público.
<b>Ley 1474 de 2011</b>	<i>"[...] Normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."</i> (Función Pública, 2011)
<b>Ley 1712 de 2014: Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública</b>	Regula el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y promueve la transparencia y la rendición de cuentas.
<b>Ley 1757 de 2015</b>	Dicta disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. En el artículo 53 se establece que las autoridades de administración pública nacional y territorial deben fomentar espacios para la participación ciudadana, los foros, mesas de trabajo reuniones zonales, ferias de la gestión o audiencias públicas, para que los ciudadanos y las organizaciones sociales evalúen la gestión y sus resultados.

<b>Decreto 028 de 2008</b>	<p><b>Art. 17.</b> Presentación de metas de administración municipal y departamental</p> <p><b>Art. 18.</b> Rendición de cuentas de entidades territoriales</p> <p><b>Art. 19.</b> Informe de resultados</p> <p><b>Art. 20.</b> Consulta pública de resultados</p>
<b>Decreto 415 de 2016</b>	Lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones
<b>Decreto 126 de 2016</b>	<b>Art. 2.1.4.1.</b> Estrategias de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano
<b>Decreto 270 de 2017</b>	<b>Artículo 2.1.2.1.25.</b> Promoción de la participación ciudadana
<b>Decreto 1499 de 2017</b>	<b>Art. 2.2.22.3.1</b> Actualiza el modelo integrado de planeación y gestión y el Artículo Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.
<b>Circular externa 008 del 14 de septiembre de 2018</b>	Establece directrices específicas para la rendición de cuentas de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) (Superintendencia Nacional de Salud, 2018)
<b>Circular externa No. 006 del 31 de marzo de 2020</b>	Dispone los lineamientos para que las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) realicen sus audiencias públicas de rendición de cuentas de manera efectiva y transparente. (Superintendencia Nacional de Salud, 2020)
<b>Instructivo GT003</b>	Lineamientos para la realización de audiencias públicas de rendición de cuentas por parte de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS). (Superintendencia Nacional de Salud)

## TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Rendición de Cuentas:** Es el proceso mediante el cual las entidades públicas informan y explican a la ciudadanía los resultados de su gestión, permitiendo la transparencia y facilitando el control social.

**Audiencia Pública:** Espacio abierto de diálogo entre las entidades públicas y la ciudadanía, donde se presenta información sobre la gestión realizada y se reciben preguntas, propuestas y observaciones.

**Transparencia:** Obligación de las entidades públicas de proporcionar información clara, veraz y accesible a la ciudadanía, permitiendo la vigilancia y el control de su gestión.

**Participación Ciudadana:** Es el derecho que tiene la población de intervenir activamente en la toma de decisiones públicas, el control de la gestión y el seguimiento de las políticas y programas gubernamentales.

**Control Social:** Es el derecho y deber de los ciudadanos de vigilar y evaluar la gestión pública para garantizar que los recursos y acciones del Estado se utilicen de manera eficiente, transparente y en beneficio de la sociedad.

**Accesibilidad:** Facilidad con la que las personas pueden acceder, comprender y utilizar la información y los servicios públicos, garantizando la inclusión de todos los grupos sociales.

**Alta Dirección:** Grupo de personas con el máximo nivel de autoridad en una entidad pública, responsables de definir las estrategias, tomar decisiones y dirigir la gestión institucional.

**Calidad:** Compromiso de las entidades de mejorar continuamente su gestión para satisfacer las necesidades de la ciudadanía de manera eficiente, equitativa y transparente.

**Corrupción:** Es el uso indebido del poder público para obtener beneficios privados o personales, afectando la transparencia y la confianza en las instituciones.

**Desempeño:** Medida en la que una entidad pública cumple con sus objetivos, metas y responsabilidades, evaluando la eficacia, eficiencia y calidad de sus acciones.

**Direccionamiento Estratégico:** Ejercicio emprendido por el equipo directivo de una entidad, en el que, a partir del propósito fundamental de la misma, las necesidades de sus grupos de valor, las prioridades de los planes de desarrollo (nacionales y territoriales) y su marco normativo, define los grandes desafíos y metas institucionales a lograr en el corto, mediano y largo plazo así como las rutas de trabajo a emprender para hacer viable la consecución de dichos desafíos.

**Evaluación:** Análisis sistemático de un programa o gestión para medir su eficacia, eficiencia, impacto y cumplimiento de objetivos, con el fin de mejorar los procesos.

**Equipo Directivo:** Grupo de funcionarios responsables de liderar, planificar y coordinar las acciones estratégicas de una entidad pública.

**Gestión:** Es el conjunto de actividades y procesos que permiten planificar, organizar, ejecutar y controlar las acciones de una entidad para alcanzar sus objetivos.

**Grupos de Interés:** Son los individuos u organizaciones que tienen un interés específico en las decisiones, acciones o resultados de una entidad pública.

**Grupos de Valor:** Son los ciudadanos u organizaciones que reciben los beneficios directos de las acciones y servicios de una entidad pública.

**Información Pública:** Es toda la información que las entidades públicas crean, adquieren o gestionan, y que debe estar disponible para el acceso de la ciudadanía.

## PREVIO A LA AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

### CONVOCATORIA

- Se realizará el Sondeo previo de rendición de cuentas, en forma de encuesta virtual.
- Se realizará capacitación previa a usuarios, ciudadanía en general y colaboradores del HDMI en materia de Rendición de Cuentas, teniendo en cuenta su definición, enfoque, actividades y reglamento.

- Se convocará a autoridades, Asociaciones, Personería, Veedurías y comunidad en general al evento de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, en un término no inferior a un mes de su realización.
- La convocatoria se realizará a través de la página web de la institución <https://hmi.gov.co/>, y los diferentes canales de comunicación con que cuenta la entidad. Además, se publicará por lo menos 2 veces durante dicho término con intervalo de al menos 10 días, en un medio de comunicación amplia circulación. Las fechas de publicación de la convocatoria serán:
  - 25 de marzo de 2025
  - 8 de abril de 2025
  - 24 de abril de 2025
- Se publicará en la página web, a más tardar el 24 de febrero de cada vigencia, la fecha de programación y lugar de la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- 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.
- En la convocatoria se indicará a la ciudadanía el mecanismo para que los interesados se puedan inscribir a la Audiencia pública, forma de ingresar de forma presencial a la Audiencia. Link de asistencia virtual <https://forms.office.com/r/WeE12s0v9F?origin=lprLink> y fecha máxima de inscripción el 08 de abril del presente año.
- El informe que se rendirá a la ciudadanía en la audiencia pública se encuentra dispuesto en la página web de la institución en el enlace <https://hmi.gov.co/rendicion-de-cuentas/>

Adicionalmente, 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, redes sociales), medios de comunicación, carteleras institucionales, invitación a correos electrónicos, entre otros.

## INSCRIPCIÓN

Las Organizaciones de la Sociedad Civil y la comunidad en general podrán presentar propuestas de temas que consideren deben ser tratados en la rendición de cuentas, preguntas, sugerencias y propuestas de intervención, las cuales se pueden realizar desde el momento de la publicación de la invitación y hasta el 22 de abril de 2025.

Así mismo, hasta el 22 de abril el ciudadano podrá manifestar por escrito sus preguntas, reclamos o sugerencias, diligenciando el formulario que se despliega en la página web institucional a través del link <https://forms.office.com/r/XQy7GRD6n5?origin=IprLink> con el fin de garantizar la participación dentro de la audiencia y dar un orden temático a las propuestas o sugerencias de los proponentes.

## DESIGNACIÓN DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA AUDIENCIA

El presidente de la Audiencia será el asesor de la oficina de Planeación del Hospital, siendo el funcionario de nivel directivo de la institución encargado del proceso de rendición de cuentas.

El secretario de la Audiencia será designado por el presidente de la Audiencia, entre los funcionarios y/o representantes de las comunidades presentes en la audiencia.

El secretario levantará un acta de la Audiencia Pública que será suscrita por el presidente de la Audiencia, el Gerente y miembros de la Junta directiva presentes en el acto, 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 Audiencia Pública de la presente rendición de cuentas.

Para la redacción del Acta se contará con el apoyo de las Oficina Asesora de Planeación, Calidad, Subgerencia Científica y la Subgerencia Administrativa y Financiera Institucional de la E.S.E.

Para garantizar el orden, el Hospital Departamental María Inmaculada E.S.E., designará un moderador, quien administrará los tiempos y coordinará las intervenciones.

## FUNCIONES DEL MODERADOR

- Presentar la agenda de la jornada y leer los elementos fundamentales del reglamento, para el desarrollo de la Audiencia Pública.
- Dar cumplimiento al orden del día estipulado para la Audiencia Pública.
- Dar lectura a las inquietudes que previamente fueron enviadas a través del Formulario de preguntas Audiencia Pública de Rendición de cuentas vigencia 2024, a la Oficina de Atención al usuario (SIAU) del Hospital o a los correos electrónicos: [claudiachacon@hmi.gov.co](mailto:claudiachacon@hmi.gov.co) ; [ventanillaunica@hmi.gov.co](mailto:ventanillaunica@hmi.gov.co)
- Dar lectura a las inquietudes que formulen los asistentes presenciales a la audiencia pública.

## REGLAS

- El día de la Audiencia Pública los ciudadanos podrán conectarse y hacer seguimiento de la audiencia virtual de Rendición de cuentas, por los canales virtuales institucionales (página web, Facebook Live), según la hora programada.
- Se dará inicio a la hora y lugar estipulados.
- A la entrada del recinto los asistentes deberán diligenciar el formulario de asistencia.
- El asistente que desee aclarar alguna inquietud, realizar una pregunta o hacer algún aporte relacionado con la audiencia pública, solicitará el respectivo formato para tal fin, una vez sea diligenciado se entregará al personal de logística.
- No se permitirá intervenciones a ninguna persona que no esté en el orden del día.
- Los participantes realizarán las preguntas de la rendición de cuentas en el chat del Facebook Live institucional, a las cuales se le dará respuesta al final de la audiencia pública, si dicha pregunta no se le puede dar respuesta

inmediata por la complejidad de la misma, el Hospital tendrá quince (15) días hábiles para aclarar la inquietud.

- De los mecanismos de recepción de preguntas, reclamos y sugerencias (Página Web, correos electrónicos, SIAU, Chat institucional en Facebook Live y recepcionado en el auditorio), se escogerán 5 inquietudes, a las que se les dará respuesta inmediata, las restantes de contestaran mediante correo electrónico en un término máximo de 15 días hábiles.
- Al final de la audiencia pública, se entregará el respectivo formulario de la encuesta de satisfacción, el cual será recepcionado por parte del personal de logística. De igual manera, los participantes virtuales podrán diligenciar la encuesta en el Link <https://forms.office.com/r/FqeFbtTsCH?origin=lprLink>, el cual estará activo durante 3 horas posterior al cierre de la audiencia.
- Los participantes no podrán fomentar desorden antes ni durante el desarrollo de la audiencia.
- Se dispone un formulario para la inscripción virtual de los ciudadanos que deseen participar de forma virtual <https://forms.office.com/r/vujZZKxt1b?origin=lprLink>

### DESARROLLO DE LA AUDIENCIA

1. Bienvenida por parte del moderador.
2. Honores a los símbolos patrios (Himno nacional de Colombia, Himno del Departamento del Caquetá).
3. Lectura del reglamento para el desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2024.
4. Lectura del orden del día.
5. Intervención de la entidad: Este es el espacio donde la institución expone su informe en cabeza de la Gerente, para lo cual la institución contará con una presentación en Power Point con los temas relevantes sobre los cuales se va a rendir cuentas y exponer en forma didáctica y clara sus ejecuciones, logros, dificultades y retos.
6. El secretario de la Audiencia con el equipo asesor de la E.S.E., seleccionarán las preguntas a resolver durante el desarrollo del acto de acuerdo con la pertinencia de esta y que se encuentren directamente relacionadas con el Informe Ejecutivo de Gestión vigencia 2024 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.

7. Cierre de la Audiencia Pública: Estará a cargo del moderador de acto.

## DESPUÉS DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Después de la realización de la Audiencia Pública de rendición de cuentas, la institución levantará un acta que debe contener, los siguientes aspectos:

- Constancias de convocatorias
- Forma cómo se garantizó la participación de la ciudadanía
- Desarrollo de la audiencia
- Relación de autoridades, grupos u organizaciones asistentes
- Respuestas y aclaraciones que se publicaron como consecuencia de las inquietudes surgidas en la audiencia.
- 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 asistencia, el informe final presentado en la audiencia pública y los soportes relacionados en el párrafo anterior. Así mismo, esta información estará disponible en la página web institucional.

## 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 retroalimiente la gestión de la entidad para mejorarla.

La Gerencia y el jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Calidad, Subgerencia Científica y Subgerencia Administrativa y Financiera de la Institución, elaborarán un informe final de la Audiencia pública de Rendición de cuentas que debe contener:

- Resumen de los temas expuestos.
- Principales inquietudes, comentarios o preguntas recibidas por la ciudadanía.
- Monitoreo de medios.
- Resultados de la evaluación realizada por los participantes en el evento.

El informe con sus anexos debe ser publicado en la página Web de la institución.

### ANEXOS

- Formulario de inscripción virtual a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, link <https://forms.office.com/r/vujZZKxt1b?origin=lprLink>
- Formulario de preguntas Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, link <https://forms.office.com/r/XQy7GRD6n5?origin=lprLink>
- Asistencia virtual a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Link <https://www.facebook.com/share/1U5h5aKwbz/>
- Registro de asistencia virtual a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Link <https://forms.office.com/r/WeE12s0v9F?origin=lprLink>
- Formulario Encuesta de Satisfacción Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, link <https://forms.office.com/r/FqeFbtTsCH?origin=lprLink>
- Informe Rendición de Cuentas 2024, link <https://hmi.gov.co/wp-content/uploads/2025/03/Informe-Rendicion-de-Cuentas-2024-actualizado.pdf>

### BIBLIOGRAFÍA

Función Pública. (s.f.). *Función Pública*. Obtenido de ¿Qué marco normativo soporta la rendición de cuentas?:

<https://www1.funcionpublica.gov.co/web/murc/que-marco-normativo-soporta-la-rendicion-de-cuentas>

Función Pública. (12 de Julio de 2011). *Función Pública*. Obtenido de Ley 1474 de 2011:  
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=43292>

Superintendencia Nacional de Salud. (14 de Septiembre de 2018). *Supersalud*. Obtenido de Circular externa 008:  
<https://docs.supersalud.gov.co/PortalWeb/Juridica/CircularesExterna/CIRCULAR%20EXTERNA%20008%20DE%202018.pdf>

Superintendencia Nacional de Salud. (31 de Marzo de 2020). *Supersalud*. Obtenido de Circular Externa No. 006:  
<https://docs.supersalud.gov.co/PortalWeb/Juridica/CircularesExterna/CIRCULAR%20EXTERNA%20000006%20de%202020.pdf>

Superintendencia Nacional de Salud. (Versión No. 1). *Supersalud*. Obtenido de GT003:  
<https://docs.supersalud.gov.co/PortalWeb/metodologias/OtrosDocumentosMetodologias/INSTRUCTIVO%20GT003.pdf>