



HOSPITAL SAN LUCAS  
NIT 825.000.140-6  
CALLE 14 Nº 44-100 TORRE #4  
BIVIRGO - BOGOTÁ

**E.S.E. HOSPITAL SAN LUCAS DE EL MOLINO**

CODIGO: ESE-HSL-2019

NIT No 825.000.140-6

VERSION:01

Resolución de Habilitación No 00866 de Septiembre 26 de 2.005

FECHA: 02-01-2019

NOMBRE DEL PROCESO:  
OFICIOS – ACTOS ADMINISTRATIVOS

RESPONSABLE:  
GERENCIA

Página 1 de 13

# REGLAMENTO AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANIA

**ADOPTADO RESOLUCIÓN 270 DE 2021**

**PERIODO ENERO – DICIEMBRE 2020**

**FECHA DE REALIZACIÓN 04 DE MAYO DE 2020**



HOSPITAL SAN LUCAS  
NIT 825.000.140-6  
CALLE 14 Nº 44-45, TORRE #4  
EL MOLINO - BOGOTÁ

**E.S.E. HOSPITAL SAN LUCAS DE EL MOLINO**

CODIGO: ESE-HSL-2019

NIT No 825.000.140-6

VERSION:01

Resolución de Habilitación No 00866 de Septiembre 26 de 2.005

FECHA: 02-01-2019

NOMBRE DEL PROCESO:  
OFICIOS – ACTOS ADMINISTRATIVOS


RESPONSABLE:  
GERENCIA

Página 2 de 13

## CONTENIDO

### INTRODUCCION

1. DISPOSICIONES LEGALES Y CONCEPTUALES
2. OBJETIVOS DE LA RENDICION DE CUENTAS
3. DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO
4. ANEXOS

	<b>E.S.E. HOSPITAL SAN LUCAS DE EL MOLINO</b>		CODIGO: ESE-HSL-2019
	NIT No 825.000.140-6		VERSION:01
	Resolución de Habilitación No 00866 de Septiembre 26 de 2.005		FECHA: 02-01-2019
	NOMBRE DEL PROCESO: OFICIOS – ACTOS ADMINISTRATIVOS	RESPONSABLE: GERENCIA	Página 3 de 13

## INTRODUCCIÓN:

La Empresa Social del Estado Hospital San Lucas de El Molino- La Guajira, dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente en la Ley 489 de 1998, Ley 1474 de 2011, Decreto 1757 de 1994 y ley 850 de 2003 desarrolla la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas ante sus Usuarios, Veedurías y demás representantes de Asociaciones de Usuarios u organizaciones Civiles, Políticas, Eclesiásticas, Entes de Control, Militares, Funcionarios y aliados estratégicos con el propósito de mostrar la eficacia, eficiencia y efectividad de su gestión, tomando como base la Guía para la Rendición de Cuentas de la Administración Pública a la Ciudadanía emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

### ¿Para qué un reglamento?

Para garantizar que los interlocutores (asociaciones de usuarios, veedurías, entes de control, 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 efectivo y transparente.

### ¿Qué es la rendición de cuentas a la ciudadanía?

La rendición de cuentas es un espacio en donde la Empresa Social del Estado Hospital San Lucas de El Molino- La Guajira da a conocer la gestión en la prestación del servicio de salud, el manejo presupuestal, financiero, administrativo, los avances y logros obtenidos.

### ¿Qué es la audiencia pública?

Es un espacio que proporcionan las entidades para informar, explicar su gestión de un periodo, a la comunidad, y diferentes organizaciones, permitiendo el seguimiento y evaluación de sus compromisos, planes y programas.



## 1. DISPOSICIONES LEGALES Y CONCEPTUALES

### 1.1 Normatividad aplicable

La Política de Rendición de Cuentas 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. En desarrollo de la política fijada en el Conpes, la secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), han generado orientaciones respecto a la elaboración del Manual de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, en el cual se establecen los lineamientos metodológicos y contenidos mínimos definidos en el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

#### **Constitución Política de Colombia:**

- ✓ Artículos 1, 2, 3 y 40: Derecho a conformar, ejercer y controlar el poder público.
- ✓ Artículo 23: Derecho de petición, mecanismo a través del cual las personas pueden acceder en forma oportuna a la información y documentación pública que deseen, y las entidades que tengan en su poder dichos papeles están en la obligación de proveerlos.
- ✓ Artículo 74: Derecho a las personas y organizaciones a acceder a los documentos públicos.
- ✓ Artículo 209: Obligación de cumplir con el principio de publicidad de la administración.

**Ley 489 de 1998**, “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.”

- ✓ Artículo 3: Principios de la función administrativa.
- ✓ Artículo 26: Estímulos e incentivos a la gestión pública.
- ✓ Artículo 32: Democratización de la administración pública.
- ✓ Artículo 33: Audiencias públicas
- ✓ Artículo 34: Ejercicio del control social.
- ✓ Artículo 35: Ejercicio de veeduría ciudadana.

**Ley 594 de 2000**, “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.”

- ✓ Artículo 11: Conformación archivos públicos.
- ✓ Artículo 19: Soporte documental.
- ✓ Artículo 21: Programas de gestión documental.
- ✓ Artículo 27: Acceso y consulta de documentos.

**Ley 734 de 2002**, “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.”



	<b>E.S.E. HOSPITAL SAN LUCAS DE EL MOLINO</b>		CODIGO: ESE-HSL-2019
	NIT No 825.000.140-6		VERSION:01
	Resolución de Habilitación No 00866 de Septiembre 26 de 2.005		FECHA: 02-01-2019
	NOMBRE DEL PROCESO: OFICIOS – ACTOS ADMINISTRATIVOS	RESPONSABLE: GERENCIA	Página 6 de 13

**Decreto Ley 019 de 2012**, “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública

✓ Establece que todos los organismos y entidades de la administración pública deberán tener a disposición del público, a través de medios impresos o electrónicos de que dispongan, o por medio telefónico o por correo, información actualizada sobre normas básicas que determinan su competencia, funciones y servicios; trámites y actuaciones para que el ciudadano adelante su labor de evaluación de la gestión pública y así intervenir en forma argumentada en los procesos de rendición de cuentas.

**Decreto 2482 de 2012**. “Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.”

✓ Artículo 2: Objeto. Adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación.

✓ Artículo 3: Políticas de Desarrollo administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen: Transparencia, participación y servicio al ciudadano. Orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública. Permite la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva. Incluye entre otros, el **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano** y los requerimientos asociados a la participación ciudadana, rendición de cuentas y servicio al ciudadano.

**Ley 1712 de 2014**, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.”

✓ Regula el derecho a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

**Ley 1757 de 2015** “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.”

✓ Título IV de la Rendición de Cuentas

✓ Capítulo I Rendición de cuentas de la Rama Ejecutiva.

✓ Artículo 48 a 57: Disposiciones en materia de rendición de cuentas.

**Decreto 1499 de 2017** “Por medio del cual se modifica el Decreto 1183 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.”

✓ Título 22 Sistemas de Gestión.

✓ Capítulo 2: Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.

✓ Artículo 2.2.22.2.1 Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.

✓ Numeral 8. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.



**E.S.E. HOSPITAL SAN LUCAS DE EL MOLINO**

CODIGO: ESE-HSL-2019

NIT No 825.000.140-6

VERSION:01

Resolución de Habilitación No 00866 de Septiembre 26 de 2.005

FECHA: 02-01-2019

NOMBRE DEL PROCESO:  
OFICIOS – ACTOS ADMINISTRATIVOS

RESPONSABLE:  
GERENCIA

Página 7 de 13

## **Manual Operativo del Sistema de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).**

- ✓ 3ª Dimensión “Gestión con Valores para Resultados”
- ✓ Numeral 3.2.2 “Relación Estado Ciudadano”

### **Guía DAFP -ESAP 2005. Audiencia pública en la ruta de la rendición de cuenta a la ciudadanía**

✓ Indica el procedimiento, las actividades a realizar paso a paso, así como herramientas conceptuales para facilitar esta labor y sugerencias para mejorar cualitativamente el proceso de rendición de cuentas.

### **Circular Externa Numero 000008 de 14 de septiembre de 2.018 “Por la cual se hacen adiciones, eliminaciones y modificaciones a la circular 047 de 2.007”**

✓ Imparte instrucciones específicas a las Empresas Sociales de Estado en cuanto la Convocatoria, Contenido y Desarrollo de la Audiencias así como el reporte antes y después de la rendición de cuentas.



## OBJETIVOS DE LA RENDICION DE CUENTAS

Presentar a la comunicad y organizaciones de la sociedad civil los avances en la Gestión realizada durante el año 2020, dispuesta al servicio de la población del Departamento del Guajira, especialmente en el municipio de El Molino, dentro del período entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020, teniendo en cuenta los siguientes objetivos:

### OBJETIVO GENERAL

Informar las actuaciones de la gestión técnica, administrativa y financiera en el manejo de los recursos y prestación de servicios de salud a la ciudadana a través de una audiencia pública en la cual se brinde información de base tanto a la comunidad como a nuestros grupos de interés.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

Proporcionar a la ciudadanía la información necesaria para el ejercicio del control ciudadano. Este objetivo precisa los fundamentos constitucionales de una democracia participativa “derecho a acceder a la información (Artículo 20, C.P.)”.

Informar a la comunidad y grupos de interés el diagnóstico general de la Empresa Social del Estado Hospital San Lucas de El Molino- La Guajira.

Generar un espacio de consulta de la ciudadanía y grupos de interés en temas específicos de su interés relacionados con los servicios de salud prestados por la Empresa Social del Estado Hospital San Lucas de El Molino- La Guajira.

### LINEAMIENTOS

El presente documento establece los mecanismos y lineamientos a través de los cuales, la Empresa Social del Estado Hospital San Lucas de El Molino- La Guajira, realizará Audiencia Pública Anual de rendición de cuentas a la ciudadanía de conformidad con las disposiciones legales, informando sobre las actuaciones legales, técnicas, contables, financieras y de gestión de la entidad. Este documento orienta a la comunidad, usuarios y grupos de interés en general sobre los parámetros dentro de los cuales se actuará y se intervendrá durante el desarrollo de la Audiencia Pública.





## DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO

Se divide en tres instancias:

### **ANTES DE LA AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA RENDICION DE CUENTAS**

#### **1. INSCRIPCIÓN Y RADICACIÓN DE PROPUESTAS**

Las organizaciones de la Sociedad Civil, la comunidad, nuestros usuarios y demás grupos de interés podrán presentar preguntas y/o propuestas de intervención, las cuales deben guiarse por los siguientes parámetros:

a) Periodo de inscripción y radicación de intervenciones. Hasta diez (10) días antes de la Audiencia, se deberán inscribir las propuestas o necesidades de información, es decir hasta 30 de Abril.

b) Lugar de inscripción y radicación de propuesta: Secretaria de Gerencia, ubicada en la área administrativa de la Empresa Social del Estado Hospital San Lucas de El Molino- La Guajira

c) Horario de atención. De lunes a viernes de 8:00 a.m. A 12:00 m y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

**IMPORTANTE:** La inscripción de las preguntas o propuestas, se podrá realizar mediante el correo electrónico [gerencia@hospitalsanlucas.gov.co](mailto:gerencia@hospitalsanlucas.gov.co) cumpliendo las fechas señaladas, el formato de inscripciones es en físico, se podrá descargar de la página WEB del Hospital <http://hospitalsanlucas.gov.co/web/>, pestaña <http://hospitalsanlucas.gov.co/web/index.php/info/rcuentas>, Formato para Inscripción de Propuestas una vez diligenciado se debe radicar en la secretaría o se puede solicitar en físico en la oficina de SIAU.

#### **FORMATO DE PRESENTACION DE PROPUESTAS**

Para la inscripción de las propuestas o necesidades de intervención se debe diligenciar el formato de inscripciones, que se entregará de forma gratuita en la secretaría de la ESE, o también se podrá descargar de la página WEB del Hospital

El documento fundamental para el desarrollo de la Audiencia Pública, corresponde al Informe de Gestión de la cuenta a rendir, que se encuentra publicado en el siguiente link: <http://hospitalsanlucas.gov.co/web/index.php/info/rcuentas> Se utilizarán los siguientes medios de comunicación para la divulgación del evento y formas de acceso a la información como mecanismos de participación ciudadana en general y de los usuarios de los servicios de salud, se citan algunos: Página web Institucional, tarjeta de



invitación, volantes, carteleras, medios de comunicación masiva (radial, Redes sociales y prensa).

## **ACCIONES INSTITUCIONALES PREVIAS A LA REALIZACION DE LA AUDIENCIA PÚBLICA**

### **a) ALISTAMIENTO**

La institución conformara un equipo grupo de apoyo que se encargue de preparar la información a presentar en la audiencia pública, dicha información debe ser preparada de manera clara, concisa y sencilla para entendimiento de la ciudadanía. Este grupo debe estar conformado por un representante de cada área que respalde en la consolidación de la información a la oficina de planeación y control interno.

### **b) IDENTIFICACION DE INTERLOCUTORES**

La entidad deberá conformar una base de datos con las organizaciones de la sociedad civil (asociaciones o comité de usuarios consejos regionales, gremios, veedurías, medios de comunicación, etc.).

### **c) DIVULGACION Y CAPACITACION**

La entidad generara espacios de capacitación e información para los ciudadanos y funcionarios que permitan prepararlos sobre los alcances de la rendición de cuentas: cómo funciona, cuáles son los límites y las herramientas que pueden utilizar para el control social.

### **d) CONVOCATORIA**

Se realizará 30 días antes de la audiencia pública, por medios de comunicación masiva disponibles dentro de los cuales se pueden encontrar boletines de prensa, entrevistas radiales y televisivas, internet, radio, carteleras institucionales invitación directa etc.

### **e) ANALISIS Y CLASIFICACION DE LAS PROPUESTAS Y/O EVALUACIONES RECIBIDAS**

La gerencia determinara los funcionarios y aéreas competentes para analizar y preparar las respuestas ante las propuestas recibidas de parte de las organizaciones civiles y ciudadanía en general, las cuales deben clasificarse por programas o aéreas temáticas de forma que se puedan responder integralmente durante la audiencia.



## **DURANTE LA AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA RENDICION DE CUENTAS**

### **REGISTRO Y PARTICIPACION DE ASISTENTES**

El día de la audiencia los ciudadanos deberán presentarse en el Auditorio escogido para tal fin con (20) minutos de antelación al inicio del evento. En la entrada del Auditorio, lugar de realización de la Audiencia Pública para la rendición de cuentas del Hospital, estará a disposición de los participantes un formato de asistencia el cual deberán firmar como acción de cumplimiento; *igualmente podrán disponer de un formato para radicar inquietudes o preguntas y otro para evaluar el evento.*

**NOTA:** A las inquietudes o preguntas que se radiquen en el lugar y día de la Audiencia Pública para la rendición de cuentas, se les dará respuesta por escrito a más tardar a los treinta (30) días calendario después de realizada la Audiencia, y se enviará al domicilio que quede registrado en el Formato. Para el caso de las inquietudes o preguntas que se radicaron previamente al evento se dará respuesta en la Audiencia Pública.

### **RECOMENDACIONES PARA EL INGRESO A LA AUDIENCIA**

- a) El ingreso de los asistentes a la Audiencia Pública se habilitará 20 minutos antes de la hora de invitación.
- b) No se permitirá el ingreso de las personas en estado alcohólico o bajo la influencia de sustancias tóxicas.
- c) Los participantes no podrán fomentar desórdenes antes, durante ni después del desarrollo de la audiencia.
- d) Las personas que realicen intervenciones de manera irrespetuosa serán retiradas del salón del evento.
- e) En la audiencia se tienen reservados (60) minutos de la jornada, para responder todas las preguntas radicadas previamente a través de los mecanismos y fecha indicados en la Convocatoria.
- f) Las preguntas que se formulen en el momento de la rendición de cuentas, se recibirán en el formulario de inscripción y se responderán a la dirección indicada a más tardar a los treinta (30) días calendario después de realizado el evento.



## **FUNCIONES DEL MODERADOR**

Para efectos de la realización de la audiencia pública, se nombrará un moderador, quien deberá cumplir con las siguientes funciones:

- a) Presentar la agenda de la jornada y leer el reglamento para el desarrollo de la audiencia.
- b) Controlar los tiempos de las fases del evento y las intervenciones de cada uno de los actores en el desarrollo de la Audiencia.

## **DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA RENDICION DE CUENTAS**

### **CONTENIDO DE LA AUDIENCIA PUBLICA VIGENCIA 2020**

1. Apertura de la Audiencia Pública Instalación, Himno Nacional, Himno del municipio de El Molino .
2. Lectura del Orden del día.
3. Saludo
4. Rendición de Cuentas Informe de Gestión. La cual se desarrollará en tres momentos: Intervención de la entidad, Intervención de las organizaciones sociales e Intervención de los ciudadanos.
5. Respuestas a las propuestas e inquietudes presentadas por los ciudadanos y usuarios de los servicios de Salud radicadas previamente hasta 10 días antes de la Audiencia.
6. Cierre de la Audiencia Pública. **La Oficina de Control Interno debe realizar al finalizar la Audiencia las conclusiones del evento.** También pueden realizar conclusiones observadores externos invitados a hacer parte de la experiencia, como Eps u otros. Tiempo Total estimado de la Audiencia 3 Horas

## **DESPUES DE LA AUDIENCIA DE RENDICION DE CUENTAS**

### **Evaluación y Cierre:**

Para las Intervenciones que no se les dé respuesta el día de la audiencia, se responderán haciendo uso de la página WEB de la Institución: <http://hospitalsanlucas.gov.co/web/index.php/info/rcuentas/> a más tardar 30 días



después de realizado el evento, o por escrito a la dirección registrada en los formularios.

A cada asistente al evento, se le entregará el momento de su ingreso, el formato - Encuesta para la Evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, para calificar el evento e identificar si se cumplió con las expectativas y las propuestas de mejoramiento

Se realizará seguimiento a los compromisos adquiridos por la entidad, el cual estará a cargo de la oficina de control interno y con la colaboración del área de atención al usuario y el grupo que se integre entre las organizaciones sociales y ciudadanos.