

REGLAMENTO AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICION DE CUENTAS

De acuerdo a la Circular Externa 0008 de 14 de septiembre de 2018, la rendición de cuentas es una herramienta de control social que implica el suministro de información de la gestión y sus resultados a la comunidad. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia y la retroalimentación desde la perspectiva ciudadana para, a partir de allí, lograr la adopción de medidas tendientes al mejoramiento y materializar el principio constitucional en virtud el cual Colombia es un Estado participativo y la consagración de la transparencia como uno de los principios del Sistema General de Seguridad Social que exige que las relaciones entre actores sean públicas, claras y visibles.

¿PARA QUÉ UN REGLAMENTO?

Se debe implementar un Reglamento para la Rendición de cuentas con el fin de garantizar que los interlocutores (asociaciones, gremios, veedurías, 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 efectivo y transparente. En pocas palabras: Reglas claras, resultados óptimos.

DISPOSICIONES

Se han establecido unas directrices que orientarán la preparación y el desarrollo de la Audiencia Pública, permitiendo la participación y su realización en tres instancias.

1.1 DIFUSIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

Con el propósito de dar a conocer el Informe de Rendición de Cuentas y garantizar la participación ciudadana:

- El informe debe ser publicado como mínimo 30 días calendario antes de la Audiencia en la página web de la entidad. http://hospitaldelsarare.gov.co/images/publicaciones/Rendicioncuentas/INFORME-RENDICIN-DE-CUENTAS-2018_compressed.pdf
- Publicitar la invitación al acto por radio, redes sociales y página web de la entidad.
- Enviar la invitación física de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a los entes de control y grupos de interés

1.2. INSCRIPCIÓN DE PREGUNTAS

Comunidad en general, Organizaciones: La inscripción de preguntas deberá realizarse de acuerdo al cronograma establecido; se podrán aportar los documentos fundamentales y necesarios. Sólo se contestarán las preguntas o propuestas

relacionadas con los contenidos incluidos por el Hospital del Sarare ESE (Este informe se encontrará en la página web).

Respecto a la participación se han dispuesto diferentes modalidades para inscripción de preguntas o propuestas, entre las que se encuentran:

Por correo electrónico: Escribir un mensaje a la dirección de correo electrónico rendiciondecuentas@hospitaldelsarare.gov.co; esta debe incluir los siguientes datos: nombre, correo electrónico, pregunta o sugerencia.

Por correo: Enviar la pregunta en sobre cerrado a las instalaciones físicas de la Entidad. Referencia: Audiencia Pública para la Rendición de Cuentas. Incluir los siguientes datos de identificación: nombre, dirección de contacto, correo electrónico, pregunta.

- Las respuestas a estas consultas serán atendidas en la Audiencia Pública, en caso que no alcance el tiempo pueden ser enviadas a la dirección de correo electrónico que fue registrada, a la dirección de la vivienda y se les dará respuesta en el Informe de Seguimiento a la Rendición de Cuentas que será publicado en la página web.

EXCEPCIÓN:

Redes sociales: sí se hace transmisión en vivo del evento por la página web o Facebook se debe garantizar que las dudas que estén relacionadas con los temas del Informe de Rendición de Cuentas sean resueltas en medio de la audiencia o sino serán incluidas únicamente en el Informe de Seguimiento a la Rendición de Cuentas que será publicado en la página web.

2. DURANTE LA AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

2.1. AL MOMENTO DE INGRESAR AL RECINTO EN EL QUE SE REALIZARÁ LA AUDIENCIA PÚBLICA

Las personas asistentes a la Audiencia Pública deberán presentarse en el auditorio Anthoc, ubicado en la CRA 28 n° 28-37 del municipio de Saravena, Arauca, No se permitirá el ingreso de personas que evidencien estado de embriaguez u otra situación anormal de comportamiento.

El ciudadano al ingresar al recinto deberá manifestar, en el momento de su registro, si se encuentra interesado en realizar alguna pregunta durante la Audiencia Pública - siempre y cuando no la haya inscrito con antelación - para que diligencie el formato de pregunta que será recogido en el transcurso del acto. Posteriormente de la recolección serán escogidas algunas preguntas y se organizarán por temáticas para pasarlas al moderador.

Sólo se aceptarán preguntas relacionadas con los contenidos del Informe de Rendición de Cuentas.

Esta manifestación de interés en participar, les permitirá a los organizadores establecer el tiempo para cada una de las intervenciones, garantizando la participación ciudadana.

2.2. DURANTE EL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

A. Del Moderador de la Audiencia Pública:

Hospital del Sarare ESE designará un moderador, el cual estará encargado de administrar los tiempos y coordinar las intervenciones. Dentro de las funciones del moderador se encuentran las siguientes:

- Presentar la agenda del día y explicar las reglas para el desarrollo de la audiencia basadas en el presente reglamento.
- Moderar el desarrollo de la audiencia pública
- Garantizar que la respuesta dada por la entidad, responda adecuadamente a las opiniones, comentarios, sugerencias, propuestas, preguntas y/o reclamos que se presenten.

B. Del Desarrollo de la Audiencia Pública: La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas estará dividida en los siguientes bloques:

La entidad deberá 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 a su realización a través de publicación en página web

- Intervención de la entidad: Espacio en el que el Gerente del Hospital del Sarare ESE Representante legal de la entidad, presentará su informe y los demás funcionarios que se designen para tal fin
- Intervención de los ciudadanos con anterioridad: Durante este espacio, se presentarán las preguntas o propuestas escogidas de las inscritas con anterioridad. Para la exposición el moderador contará máximo con (3) minutos, después la entidad tendrá (3) minutos para responder.
- Intervención del público asistente: A la entrada de la audiencia se les entregará a quienes deseen participar un formato de pregunta, después se recogerá, y según la cantidad de inquietudes inscritas (que estén

relacionadas con el informe de gestión 2018), se seleccionarán algunas para que sean leídas por el moderador, con una duración de (3) minutos. La entidad contestará con un tiempo de (3) minutos.

- Intervención de usuarios redes sociales: dependiendo de la cantidad de preguntas inscritas y presenciales, se le dará paso a las inquietudes de las redes sociales. La respuesta a estas por parte de entidad no excederá el límite de (2) minutos.
- Cierre y evaluación de la audiencia: En esta sección se presentarán las conclusiones de la Audiencia Pública y se distribuirá entre los participantes una encuesta de evaluación de la jornada de rendición de cuentas. Esta sección tendrá una duración máxima de 15 minutos.

2.3. Del registro y seguimiento de las preguntas y propuestas: Aquellas preguntas que no puedan responderse durante la audiencia quedarán registradas y consignadas, para luego ser respondidas en el Informe de Seguimiento a la Rendición de Cuentas, que será publicado en la página web.

3. DESPUÉS DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

De la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas deberá levantarse acta que contenga, por lo menos, los siguientes aspectos:

- i) Constancias de convocatorias,
- ii) Forma cómo se garantizó la participación de la ciudadanía
- iii) Desarrollo de la audiencia
- iv) Relación de autoridades, grupos u organizaciones asistentes
- v) Respuestas y aclaraciones que se publicaron como consecuencia de las inquietudes surgidas en la audiencia
- vi) 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 los mismos. El acta deberá ser publicada dentro de los 15 días hábiles siguientes a la realización de la audiencia