

REGLAMENTO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICION DE CUENTAS DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL OCCIDENTE

REGLAMENTO

El reglamento establece las directrices que orientaran la preparación y el desarrollo de la Audiencia pública, permitiendo dar unas reglas para la participación y sobre aspectos de su realización y obtener respuestas efectivas de los servidores públicos ante las dudas, preguntas e inquietudes que se tengan.

PASOS PARA LA RENDICION DE CUENTAS

1. ANTES DE LA AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

INSCRIPCIÓN DE PREGUNTAS O PROPUESTAS:

las organizaciones de la sociedad civil, con mínimo 3 días de antelación a la audiencia, deberán enviar al correo de la entidad esehospitaloccidente@hotmail.com mencionado previamente las propuestas de intervención, para que les sean asignados los espacios respectivos dentro de la Audiencia, esto en consideración a la representatividad de las organizaciones sociales y de los ciudadanos. Incluir, entre otros, los siguientes datos de identificación: nombre, dirección de contacto, correo electrónico, pregunta.

2. DURANTE LA AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS:

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

Las personas inscritas deberán presentarse en el salón de Consulta Externa de la IPS Hospital Miguel Duran Duran a las 2:30 pm, el día jueves 09 de Junio de 2022. No se permitirá el ingreso de personas que evidencien estado de embriaguez u otra situación anormal de comportamiento.

Al ingresar, el ciudadano deberá manifestar si se encuentra interesado en realizar alguna pregunta durante la Audiencia Pública, indicando el tema siempre y cuando no la haya inscrito dentro del término previsto para las preguntas. Sólo se aceptarán y se responderán las preguntas relacionadas con los contenidos del Informe de Rendición de Cuentas. Esta manifestación de interés en participar, le permitirá a la institución establecer el tiempo para cada una de las preguntas, garantizando la igualdad de condiciones para la ciudadanía. (Formato anexo).

Los representantes de organizaciones civiles y/o ciudadanos que hayan inscrito una pregunta con antelación, no deberán manifestar su interés en participar, por cuanto en la agenda de la Audiencia Pública ya se tendrá contemplado el tiempo para la respuesta respectiva.

2.2. DURANTE EL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

El Moderador de la Audiencia Pública: Quien administrara las intervenciones de cada uno de los actores participantes. Las siguientes son las funciones del moderador:

Presentar la agenda del día y explicar las reglas para el desarrollo de la audiencia.

Garantizar que todos los participantes que presentaron preguntas o propuestas tengan el mismo tiempo de intervención.

Evitar que la Audiencia se convierta en un debate.

Hacer que las intervenciones sean sobre el tema que se trata, y en el caso de las organizaciones, sobre la propuesta y/o evaluación presentada.

Hacer un registro de todas las opiniones, quejas y/o denuncias presentadas.

Al finalizar el proceso, recoger la opinión de los participantes acerca de la metodología y contenido de la Audiencia Pública.

2.2.2. Del Desarrollo de la Audiencia Pública: El orden del día del evento será el siguiente:

1. Apertura de la Audiencia Pública
2. Lectura del Orden del Día
3. Himno Nacional

4. Instalación Audiencia Pública de Rendición de Cuentas por parte del Gerente
5. Exposición del reglamento de la Audiencia Pública
7. Exposición del informe básico por parte de la entidad
8. Respuestas a las intervenciones y preguntas presentadas en la Audiencia
9. Cierre de la Audiencia Pública y Conclusiones del Acto.

De esta forma, las intervenciones en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas se realizarán de la siguiente forma:

- a. Intervención de la entidad:** este es el espacio donde el señor Gerente expone el informe como representante de la entidad y responsable ante el Ciudadano, por la prestación del servicio que ofrece la Entidad. El informe lo hará en forma global con los compromisos y los resultados de la entidad y con el apoyo de las áreas, se expone la información especializada.

Este primer bloque se desarrollará en una hora. Para ello, la entidad deberá presentar en forma clara sus ejecuciones, logros, dificultades y retos.

El informe está constituido, así:

1. MODELO DE ATENCION, SEDES HABILITADAS, PORTAFOLIO DE SERVICIOS, RED, PROCESO DE REFERENCIA, TIEMPO DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS Y INDICADORES DE CALIDAD Y PRODUCCION DE SERVICIOS.
2. SITUACION FINANCIERA, ANALISIS PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS VIGENCIA, INDICADORES DE EQUILIBRIO, RECURSOS INVERTIDOS EN PROGRAMAS DE PROMOCION Y MANTENIMIENTO DE LA ENFERMEDAD Y ESTADOS FINANCIEROS VIGENCIA 2021.
3. GESTION DE CARTERA.
4. GESTION CONTRACTUAL
5. JORNADAS EXTRAMURALES REALIZADAS.
6. GESTION SISTEMAS DE INFORMACION.
7. CUMPLIMIENTO INDICADORES PLAN DE GESTION DE LA GERENCIA
8. RELACION ASOCIACION DE USUARIOS POR SEDES.
9. RELACION DE ENTES DE CONTROL.

- b. Intervención de los Representantes de Asociaciones Civiles y/o Ciudadanos:**

Estas intervenciones estarán organizadas por temas afines de tal forma que las respuestas de la entidad serán frente a cada agrupación temática.

Los ciudadanos podrán intervenir para presentar las inquietudes de acuerdo con lo registrado, la intervención de los ciudadanos tendrá una duración determinada durante la Audiencia Pública, de acuerdo a la cantidad de ciudadanos participantes.

- c. Cierre y evaluación de la audiencia:** en esta parte se presentarán las conclusiones de la Audiencia.

3. DESPUÉS DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Se hará seguimiento a los compromisos adquiridos por la entidad en la Audiencia Pública. Dicho seguimiento tendrá la colaboración de la Oficina de Control Interno, el área de Atención al Usuario de la entidad y del grupo integrado por las organizaciones invitadas y ciudadanos que quieran hacer parte de él. Una vez culminada la audiencia se distribuirá una encuesta de evaluación de la Audiencia de Rendición de Cuentas a la ciudadanía, con el fin de realizar ajustes que mejoren el proceso.

Los resultados de la rendición de cuentas serán consignados en un documento de las memorias de la Audiencia Pública que se publicará en la página web de la institución. Dentro de este documento se incluirá un resumen del desarrollo de la audiencia, las respuestas de la ESE Hospital Regional Occidente a las preguntas inscritas 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 de la encuesta de evaluación.

ANEXOS

ANEXO 1

FORMATO PARA LA INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES Y PROPUESTAS

Recomendación: los hechos sobre los cuales se va a pronunciar deben estar relacionados con los temas definidos para la Audiencia Pública. Si no tiene ninguna propuesta, pregunta, recomendación, observación o sugerencia, sus datos serán tomados para que sea inscrito como participante.

Consecutivo: _____

Lugar de la Audiencia: _____

Fecha de la Audiencia: _____

¿Actúa en forma personal? Si _____ No _____

Si marcó sí, escriba su nombre

Identificado con: _____

Si marcó no, escriba el nombre de la Organización que representa

1. Escriba su propuesta, pregunta, recomendación, observación o sugerencia:

2. Documentos que adjunta a la propuesta si es el caso:

3. Nombre, cédula y firma, correo electrónico o dirección de quien entrega:

Firma _____ Nombre: _____
Identificado con CC # _____

Dirección: _____

Correo Electrónico: _____

4. Nombre y firma de quien recibe:

Firma _____ Nombre: _____
Identificado con CC# : _____

ANEXO 2

No. _____

ENCUESTA PARA LA EVALUACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICION DE CUENTAS

La ESE Hospital Regional Occidente agradece su participación en el proceso de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. A continuación, encontrará una breve encuesta, que tiene como fin conocer su opinión con el fin de evaluar el proceso y generar acciones de sostenimiento y de mejora para las próximas vigencias.

Día _____ Mes _____ Año _____

NOMBRE _____

C.C. No. _____ de _____

Correo electrónico: _____

Marque una X si es personal _____, de lo contrario, escriba el nombre de la organización a la que pertenece:

ORGANIZACIÓN: _____

1. ¿Cómo se enteró de la realización de la Audiencia Pública?

- a. Por aviso público _____
- b. Radio u otros medios de comunicación _____
- c. A través de la comunidad _____
- d. Boletín _____
- e. Página Web _____
- f. Invitación directa _____

2. Como califica la información brindada por la ESE Hospital Regional Occidente durante la audiencia:

- a. Muy clara _____
- b. Clara _____
- c. Poco clara _____

- d. Insuficiente _____
3. Cree usted que la audiencia pública se desarrolló de manera:
- a. Bien organizada ____
 - b. Regularmente organizada _____
 - c. Mal organizada ____
4. La oportunidad de los asistentes inscritos para opinar durante la audiencia pública fue:
- a. Igual _____
 - b. Desigual _____
5. ¿Se hace evidente la funcionalidad del mecanismo de participación?
- a. SI _____
 - b. NO _____
6. ¿Considera que la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas dio a
- ¿Conocer los resultados de la gestión?
 - a. SI _____
 - b. NO _____