

	RENDICION DE CUENTAS	CODIGO	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		PRGES-04	27 DE AGOSTO DE 2014	
		VERSIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		01	27 DE AGOSTO DE 2014	
			HOJA 1 DE 4	

1. OBJETIVO GENERAL

Propiciar un espacio de interlocución entre los colaboradores del Hospital Universitario Departamental de Nariño y la ciudadanía en general, el cual tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza entre la administración y los ciudadanos y garantizar el ejercicio del control social a la administración pública.

Los objetivos específicos de la rendición de cuentas son:

- Fortalecer el sentido de lo público.
- Recuperar la legitimidad para las Instituciones del Estado.
- Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública.
- Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.
- Constituir un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos y la ciudadanía, trascendiendo el esquema de que esta es solo una receptora pasiva de informes de gestión.
- Servir como insumo para ajustar proyectos y planes de acción de manera que responda a las necesidades y demandas de la comunidad.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la convocatoria a los Líderes de Procesos y Coordinadores de GIT involucrados en la generación de información pertinente a la Rendición de Cuentas y termina con la verificación de la publicación de los documentos generados en el procedimiento en la página web institucional y link de la Superintendencia Nacional de Salud

3. RESPONSABLES

La Oficina Asesora de Planeación, es la responsable de consolidar la información de los diferentes Líderes de Procesos y Coordinadores de GIT.

La Oficina Asesora Jurídica es responsable de moderar la audiencia pública y de elaborar y organizar el acta correspondiente.

El Proceso de Apoyo Logístico se encargará de todas las actividades y requerimientos logísticos para el día de la Audiencia Pública de rendición de cuentas.

El Proceso de Comunicaciones apoyará en el diseño de la presentación y de las proformas tanto del informe como de las invitaciones a la comunidad en general.

La Oficina Asesora de Control Interno de Gestión se encargará de la evaluación de la Audiencia Pública y la presentación del informe.

	RENDICION DE CUENTAS	CODIGO	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		PRGES-04	27 DE AGOSTO DE 2014	
		VERSIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		01	27 DE AGOSTO DE 2014	
		HOJA 2 DE 4		

4. DEFINICIONES

Rendición de Cuentas: Es interpretada como “la obligación legal y ética, que tiene un gobernante de informar y explicar al gobernado sobre cómo ha utilizado los recursos que le fueron dados por el pueblo para emplearlos en beneficio del pueblo y no en provecho de los gobernantes de turno”

Audiencia pública: Acción necesaria para involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

Control fiscal: Función pública ejercida por organismos autónomos llamados Contralorías a los cuales se les dio herramientas para el ejercicio de la fiscalización.

Control social: Es una función de inspección y vigilancia de los ciudadanos al ejercicio de la gestión de la administración pública; se entiende por gestión todos los procesos, procedimientos, objetivos, políticas expresadas a través de programas y proyectos; es decir todo lo relacionado con la cosa pública, también incluye a los servidores públicos y su trabajo. Los principales mecanismos de participación ciudadana son: voto, plebiscito, referendo, consulta popular, cabildo abierto, la iniciativa legislativa y la revocatoria del mandato.

Corrupción: Extraer un beneficio privado afectando la credibilidad de las instituciones públicas y destruyendo los activos colectivos.

Empleo público: Conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

Entidad pública: Organización de origen estatal y cuyo capital también es estatal o público, sin que el régimen jurídico aplicable sea necesariamente el derecho público, a pesar de que ésta sea la regla general.

Gestión pública: Abarca toda la actividad del Estado desarrollada por las distintas ramas y entidades públicas, empresas privadas, organizaciones sociales y no gubernamentales.

Lo público: lo que es de todos y para todos; es el conjunto de elementos y acciones de los ciudadanos mediante los cuales buscan la satisfacción de sus necesidades y de la comunidad en general. Bajo este enfoque lo público se refiere a lo común, a lo colectivo, a lo que es de interés y de uso común y por ende es visible a todos.

5. CONDICIONES GENERALES

La Audiencia Pública de rendición de cuentas se considera como un mecanismo deliberante más no decisorio.

Las conclusiones de la rendición no tienen fuerza vinculante para las entidades y organismos de la Administración Pública.

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del Hospital Universitario Departamental de Nariño se realizará una vez por año, en el mes de diciembre de cada vigencia.

	RENDICION DE CUENTAS	CODIGO	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		PRGES-04	27 DE AGOSTO DE 2014	
		VERSIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		01	27 DE AGOSTO DE 2014	
			HOJA 3 DE 4	

6. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

PASO	DESCRIPCION	RESPONSABLE
1	Convocar a reunión a los Líderes de Proceso y Coordinadores de Grupos Internos de Trabajo que tengan pertinencia con la información para la rendición pública de cuentas. Esta actividad se realiza un mes y medio antes del desarrollo de la Audiencia de Rendición de cuentas.	Asesor de Planeación
2	Fijar fecha y responsables de la generación de información para la consolidación y validación de datos.	Asesor de Planeación
3	Consolidar, validar y diseñarla presentación de la información.	Asesor de Planeación y Oficina de Comunicaciones
4	Presentar informe previo a Gerencia para su ajuste y aprobación.	Asesor de Planeación
5	Concertar fecha de Audiencia Pública con Gerencia	Asesor de Planeación y Gerencia
6	Coordinar la elaboración y diseño de invitaciones a la comunidad en general, instituciones del sector, veedurías ciudadanas y entes de control a invitar	Asesor de Planeación, Oficina de Comunicaciones
7	Entregar invitaciones a los entes y comunidad	Archivo y correspondencia
8	Elaborar la agenda de la Audiencia Pública.	Asesor de Planeación y Asesor Jurídico
9	Publicar presentación del informe de Rendición de Cuentas en la página web de la institución, igualmente publicar el reglamento para conocimiento de la comunidad y formato de preguntas.	Asesor de Planeación, Asesor Jurídico y comunicaciones
10	Desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Gerente y Equipo de Colaboradores
11	Registrar asistencia en el formato FRRHU-026 Listado de Asistencia.	Secretarías de gerencia y subgerencias
12	Levantar Acta de la Audiencia Pública. Se debe diligenciar el formato FRSGI - 01 Acta.	Asesor Jurídico
13	Realizar informe de evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Asesor de Control Interno de Gestión
14	Cargar y Publicar los documentos generados en el procedimiento en la página web del Hospital	Sistemas de Información y comunicaciones
15	Cargar el informe de Rendición de Cuentas en la página de la Superintendencia Nacional de Salud. (Link correspondiente)	Sistemas de Información y comunicaciones

	RENDICION DE CUENTAS	CODIGO	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		PRGES-04	27 DE AGOSTO DE 2014	
		VERSIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		01	27 DE AGOSTO DE 2014	
		HOJA 4 DE 4		

7. PUNTOS DE CONTROL

Se debe establecer controles a los reportes generados por los Líderes de Proceso y Coordinadores de Grupos Internos de Trabajo, a través de la validación de la información con el fin de garantizar la veracidad y objetividad de los datos en la Rendición de Cuentas.

8. RIESGOS

- Sanciones por no adelantar el proceso
- Carencia de interés de la ciudadanía en los asuntos del HUDN

9. ANEXOS

FRSGI-001 Acta
FRRHU-026 Listado de Asistencia

<hr/> REALIZADO POR: ASESOR DE PLANEACION	<hr/> REVISADO POR: ASESOR DE CALIDAD	<hr/> APROBADO POR: GERENTE	<u>27-08-2014</u> FECHA DE APROBACIÓN
--	--	--	---