

	MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN	CÓDIGO: ES-PLI-GP005M01
			VERSIÓN: 00
			PÁGINA: 1 DE 15

1. Introducción

A Través de la ley 489 de 1998, “sobre la organización y funcionamiento de las entidades del Estado”, se establece la posibilidad de aplicar mecanismos que desarrollen el principio de transparencia y rendición de cuentas. En su implementación sugiere que los compromisos deben estar articulados desde el orden nacional hacia el departamental y de éste con el orden municipal y sus entes descentralizados con el fin de que haya coherencia entre los objetivos, metas y acciones del estado, de tal forma que sea visible para el ciudadano cómo estos resultados serán logrados en la Nación y en cada Departamento, Municipio y sus entes Descentralizados.

Todo para fortalecer, legitimar y dar credibilidad al ejercicio de la función pública frente a la ciudadanía, gestionar el desarrollo en concertación ciudadana de manera transparente y abierta con permanente deliberación pública.

En coherencia con los planes de desarrollo Nacional, Departamental y Municipal, el Hospital General de Medellín se compromete con la gestión basada en principios de transparencia y moralidad de la administración pública y de cada uno de los servidores, porque todos tenemos derecho a una administración confiable, comprensible, cercana, conocida y abierta en contextos sociales, económicos, políticos y culturales cambiantes y exigentes, en los cuales la institucionalidad debe hacer visible su gestión a partir de la rendición de cuentas, entendido este como un componente de los principios constitucionales de transparencia, publicidad y responsabilidad. Rendir cuentas es dar explicaciones, justificar, someter a revisión ciudadana las decisiones y actuaciones de los servidores públicos en el desempeño de la gestión de lo público.

	MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN	CÓDIGO: ES-PLI-GP005M01
			VERSIÓN: 00
			PÁGINA: 2 DE 15

2. Alcance

El proceso de rendición de cuentas en el HGM aplica a todos los funcionarios y procesos de la institución.

3. Objetivo

La rendición de cuentas en el Hospital General de Medellín tiene como finalidad generar transparencia y condiciones de confianza entre la Administración y la comunidad, para garantizar el ejercicio del control social y lograr la adopción de los principios de buen gobierno, en la cotidianidad de todos los servidores de la institución.

4. Desarrollo del manual

4.1 Definición de la Rendición de Cuentas.

La rendición de cuentas es el proceso sistemático, mediante el cual, el Hospital General de Medellín se compromete en brindar a la comunidad y demás partes interesadas, información clara, confiable y coherente de todas las decisiones, acciones y resultados en el ciclo de la gestión pública (planeación, presupuestación, ejecución, seguimiento y evaluación)” al igual que los espacios institucionalizados que se dispongan para interactuar con estas partes interesadas y responder a las inquietudes que en virtud de la información suministrada se generen.

4.2 Soporte Normativo

La Rendición de Cuentas fundamenta su aplicación en las siguientes normas:

Constitución Política de Colombia

Artículo 270. Faculta a la ciudadanía para que intervenga activamente en el control de la gestión pública al establecer: "La ley organizará las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sus resultados.

Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

	MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN	CÓDIGO: ES-PLI-GP005M01
			VERSIÓN: 00
			PÁGINA: 3 DE 15

Legales

Ley 489 de 1998

Artículo 32. Democratización de la Administración Pública. Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

Artículo 33. Audiencias públicas. Cuando la administración lo considere conveniente y oportuno, se podrán convocar a audiencias públicas en las cuales se discutirán aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad, y en especial cuando esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos.

Decreto 1599 de 2005. Por medio del cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano” (MECI).

El Modelo Estándar de Control Interno que se establece para las entidades del Estado proporciona una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la evaluación en las entidades del Estado, cuyo propósito es orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado.

El Modelo plantea un componente denominado comunicación Pública, integrado por una serie de elementos de control, que apoya la construcción de visión compartida, y el perfeccionamiento de las relaciones humanas de la entidad pública con sus grupos de interés interno y externos, facilitando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y sociales.

La Comunicación Pública, es un elemento de Control, que garantiza la difusión de información de la entidad pública sobre su funcionamiento, gestión y resultados en forma amplia y transparente hacia los diferentes grupos de interés.

La Comunicación Pública debe garantizar que efectivamente las prácticas de interacción de la entidad con las partes interesadas y la ciudadanía estén enfocadas a la construcción de lo público y a la generación de confianza, mediante la definición de políticas de comunicación y la formulación de parámetros que orienten el manejo de la información.

La Comunicación Pública es uno de los mecanismos de apertura que deben implementar las entidades y que facilita la participación de la ciudadanía en la gestión pública. La publicidad de la información y la interlocución con la ciudadanía y las partes

	MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN	CÓDIGO: ES-PLI-GP005M01
			VERSIÓN: 00
			PÁGINA: 4 DE 15

interesadas es una condición necesaria para que se realicen los principios de la democracia participativa y de Democratización de la Administración Pública, tal como lo establece el capítulo VIII de la Ley 489 de 1998, ya que la información es la base de la participación. Un ciudadano bien informado sobre la gestión institucional podrá utilizar otras herramientas de participación ciudadana para involucrarse en la gestión.

El manejo de la información de las entidades hacia la ciudadanía y las partes interesadas supone la implementación de diversos mecanismos y estrategias que faciliten el acceso a la información sobre deberes y derechos de los ciudadanos y los servicios a los que puede acceder en su relación con la entidad, por ejemplo publicar programas y proyectos a desarrollar, publicitar documentos de interés, difundir información sobre contratos, realizar campañas de comunicación con sus usuarios y garantizar el uso de mecanismos legales para ejercer el derecho a la participación ciudadana.

Como un elemento adicional que facilita la Comunicación Pública entre las entidades y las partes interesadas se deben adelantar estrategias permanentes de rendición de cuentas a la ciudadanía, a través de las cuales se responda públicamente por las funciones encomendadas, los recursos, los planes, programas y servicios asignados por la Constitución y las Leyes.

Acuerdo Municipal N° 2 de 2005. Mediante el cual se expide el Reglamento Interno del Concejo de Medellín.

Artículo 26. Informes a la Plenaria: Rendirán informe escrito al Concejo, sobre la gestión adelantada:

1. El Alcalde Municipal, en la Primera Sesión Ordinaria de cada año. (Art. 91 literal a) numeral 4 Ley 136 de 1994).
2. Los Secretarios y Gerentes de entidades descentralizadas del Municipio, dentro de los diez (10) primeros días del tercer período de sesiones de cada año. (Art. 32 numeral 2° Ley 136 de 1994)."

Acuerdo 17 de 2004. Por medio de éste se establece el sistema de informe de gestión en el Municipio de Medellín, a través del cual la Administración Municipal en su sector central y descentralizado, tienen la obligación de mantener procesos permanentes de comunicación pública a la comunidad y en especial el de la presentación de informes de gestión.

Resolución No. 197 de 2010. Por medio de la cual se reglamenta la Rendición y Revisión de la Cuenta e Informes para el Municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas sobre las cuales la Contraloría General de Medellín ejerce control fiscal.

	MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN	CÓDIGO: ES-PLI-GP005M01
			VERSIÓN: 00
			PÁGINA: 5 DE 15

Documento Conpes 3654 de 2010. Por medio del cual se establece la política de rendición de cuentas a los ciudadanos.

4.3 Principios de la Rendición de Cuentas

En el Hospital General de Medellín declaramos que la gestión de lo público es transparente. La Administración rinde cuentas de todo lo que hace, con quién lo hace, cuándo lo hace, cómo lo hace y con cuánto lo hace. Las relaciones con la comunidad son abiertas y claras, y se desarrollan a través de los espacios de participación ciudadana. Reconocemos que la confianza en las personas que dirigen la Administración es esencial para garantizar la legitimidad del Estado y la gobernabilidad.

Transparencia: Es hacer visible la gestión del Hospital a través de la relación directa entre el Gerente, Equipo Directivo y los servidores públicos con los públicos que se atienden. Se materializa en la entrega de información adecuada para facilitar la participación de los ciudadanos en las decisiones que los afecten, tal como lo manda el artículo 2º de la Constitución Política. Para ello el Hospital mantiene abierta la información y los documentos públicos y se rinden informes a la comunidad y demás grupos de interés sobre los resultados de la gestión.

Responsabilidad: Cumplimos con los compromisos contraídos con la comunidad y demás grupos de interés.

Imparcialidad: Actuamos con plena objetividad e independencia en defensa de lo público.

Moralidad: Manifestamos que actuamos bajo la responsabilidad como servidores públicos, cumplimos con las normas constitucionales y legales vigentes, y los principios éticos y morales propios de nuestra sociedad.

Publicidad: Reconocemos el derecho de la comunidad y de los servidores al acceso pleno, oportuno, veraz y preciso a las actuaciones, resultados e información, damos a conocer los resultados de la gestión y permitimos la fiscalización por parte de los ciudadanos, dentro de las disposiciones legales vigentes.

Participación: Reconocemos el principio constitucional basado en el derecho del pueblo para hacerse parte, mediante la participación de todos en las decisiones que los afecten y en vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

	MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN	CÓDIGO: ES-PLI-GP005M01
			VERSIÓN: 00
			PÁGINA: 6 DE 15

4.4 Elementos de la rendición de cuentas

La rendición de cuentas a los ciudadanos en el HGM, se fundamenta en tres (3) elementos básicos:

- ✓ **Información:** El elemento de información se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de ésta y el cumplimiento de las metas misionales y las asociadas con el plan de desarrollo institucional, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos derivados de la gestión institucional en los diferentes procesos. Esta información debe ser de calidad y en lenguaje claro para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés.

En el HGM la información para el cliente interno, los usuarios y demás partes interesadas, se hace visible a través de diferentes estrategias algunas de las cuales se relacionan a continuación: Ver cuadro de medios para la rendición de cuentas descrito en el ítem 7 de éste manual.

- Informes de gestión y ejecución presupuestal
 - Actualización de página web
 - Piezas comunicativas
 - Comunicados de prensa
 - Redes sociales
 - Utilización de espacios en medios de comunicación masiva
 - Cartelera institucional
 - Implementación estrategia de gobierno en línea
 - Portal de contratación
- ✓ **Diálogo:** El elemento diálogo, se refiere a aquellas prácticas en que la institución, después de entregar información, da explicaciones, justificaciones o da respuesta a las inquietudes de los usuarios, funcionarios y demás partes interesadas frente a sus acciones y decisiones. Para dar cumplimiento a éste elemento la institución utiliza las siguientes estrategias:
 - Audiencias públicas de rendición de cuentas
 - Participación en ferias de transparencia
 - Participación en mesas de trabajo regionales
 - Reuniones con: Junta directiva, asociación de usuarios, proveedores de bienes y servicios, otros prestadores de servicios de salud, aseguradoras.
 - Reuniones informativas a la comunidad hospitalaria
 - Grupos focales
 - ✓ **Incentivos:** El elemento incentivo se refiere a aquellas acciones que realiza la institución para reforzar el comportamiento de los servidores públicos y ciudadanos

	MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN	CÓDIGO: ES-PLI-GP005M01
			VERSIÓN: 00
			PÁGINA: 7 DE 15

hacia el proceso de rendición de cuentas. Para dar cumplimiento a éste elemento la institución utiliza las siguientes estrategias:

- Acompañamiento y capacitación permanente a los miembros de la asociación de usuarios y comité de ética.
- Seguimiento sistemático al plan de acción en el cual los directores y líderes de procesos presentan la gestión de los procesos y proyectos que lideran.

4.5 Realización de la audiencia pública como estrategia de dialogo en la rendición de cuentas

4.5.1 Alistamiento Institucional

Este alistamiento es realizado por un equipo interdisciplinario, del cual hace parte personal del área de calidad y planeación quien liderará el proceso, control interno, comunicaciones y atención al usuario. Entre sus funciones se encuentra la selección y organización de la información a presentar, la definición de estrategias de comunicación para garantizar que la interlocución sea de doble vía y la organización de la audiencia pública.

El Comité ampliado de gerencia prepara la información de la gestión de cada uno de los programas, proyectos y procesos de forma sencilla, clara y concisa para que pueda ser entendida por la ciudadanía y demás partes interesadas. Esta información es revisada y clasificada por éste grupo.

Algunas de las temáticas que pueden ser tratadas en la audiencia pública de rendición de cuentas son las siguientes:

- Misión, visión y estructura organizacional de la institución
- Información general relacionada con el quehacer de la entidad
- Acciones de mejoramiento institucional
- Planta de personal y ajuste a la misma
- Recursos de la institución: humano, técnico, financiero y presupuestal.
- Ejecución programas y proyectos del plan de desarrollo institucional
- Logros alcanzados
- Estados financieros y ejecución presupuestal del año
- Actividades de cooperación y participación
- Resultado encuesta de satisfacción de usuarios
- Proyectos de inversión
- Contratación

La institución define si realiza una audiencia pública de rendición de cuentas general o la realiza en varias secciones específicas según sus partes interesadas.

	MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN	CÓDIGO: ES-PLI-GP005M01
			VERSIÓN: 00
			PÁGINA: 8 DE 15

Se propone realizar la audiencia pública dentro del primer trimestre del año, (enero-marzo) para responder por la gestión de la vigencia anual anterior.

El informe de la rendición de cuentas se debe publicar como mínimo un mes antes de la audiencia pública, en la página web de la institución.

En los diez primeros días del mes de abril, la institución debe registrar en la página de la SUPERSALUD, la información de la fecha de programación y el lugar de realización de la audiencia pública, igualmente la realización y el resultado de la audiencia pública de rendición de cuentas, deber ser reportado en el mismo enlace, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a su celebración en el formato técnico definido por la Superintendencia Nacional de Salud. SUPERSALUD. www.supersalud.gov.co

4.5.2 Identificación de interlocutores

El área de comunicaciones elabora una base de datos con las organizaciones de la sociedad civil: asociaciones o comités de usuarios, consejos regionales, gremios, veedurías, universidades, medios de comunicación, asociaciones de profesionales, proveedores, etc. más relevantes beneficiarias de los servicios de la institución para contactarlas e invitarlas a la audiencia pública. Estas organizaciones sociales serán los principales interlocutores en la audiencia pública de rendición de cuentas.

En coordinación con la gerencia, el área de calidad y planeación y el área de comunicaciones se estructura el listado final de instituciones y personas a convocar para realizar las invitaciones respectivas.

4.5.3 Divulgación de audiencia Publicación

El área de comunicaciones, con anticipación al menos de un mes, realiza actividades de divulgación de la audiencia pública a los ciudadanos sobre los mecanismos de realización de la misma, su alcance y las herramientas que puede utilizar para el control social. Para ello se puede utilizar el boletín institucional, las carteleras, las novedades del personal, la página web, reuniones con la asociación de usuarios y otras organizaciones, para clarificarles la información y propiciar su participación en el seguimiento del proceso de rendición de cuentas.

Los funcionarios de la institución también reciben sensibilización e información sobre la estrategia de rendición de cuentas y sobre los mecanismos para su Implementación, a través de las diferentes estrategias definidas en el plan de medios.

	MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN	CÓDIGO: ES-PLI-GP005M01
			VERSIÓN: 00
			PÁGINA: 9 DE 15

4.5.4 Organización logística

La oficina de calidad y planeación y el área de comunicaciones, son los responsables de realizar todos los preparativos para la audiencia pública. Para su organización se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Lugar: Se debe tener en cuenta, el acceso y el número de personas invitadas, en lo posible, solicitar confirmación de asistencia.
- Fecha: Anualmente en el cronograma de reuniones y actividades de la institución se define la fecha de la rendición de cuentas y se informa a las entidades interesadas con mínimo un mes de anticipación para que reserven sus agendas.
- Duración: El Gerente y el jefe de la oficina de calidad y planeación definen la duración y número de jornadas a realizar según las condiciones de la institución.
- Suministros: La oficina de calidad y planeación y el área de comunicaciones establecen las necesidades de suministros para el adecuado desarrollo de la audiencia, tales como refrigerios, internet, cámara de video, grabadora, registro de asistencia, etc.
- Reglamento de la audiencia, El Gerente y el jefe de la oficina de calidad y planeación definen la agenda de la reunión, teniendo en cuenta aspectos como tiempo de las intervenciones, número de intervenciones, forma de dar respuesta a las intervenciones etc.

4.5.5 Convocatoria

Con treinta días de anticipación se realiza la convocatoria por los medios masivos de comunicación disponibles en el área de influencia de la institución, se podrá utilizar boletines de prensa, programas radiales, comunicados, oficios, carteleros institucionales, volantes, entre otros. A las organizaciones de la sociedad civil que fueron identificadas en el paso 6.2, usuarias de servicios de la institución o partes interesadas, se realizará invitación personalizada en físico o en medio magnético de la audiencia pública de rendición de cuentas.

Las instituciones que deseen presentar propuestas de intervención durante la rendición de cuentas, deberán diligenciar el **formato ES-PLI-GP05F01 Presentación de propuestas rendición de cuentas**, el cual está disponible en la página web institucional.

La ciudadanía en general, será invitada a través de los medios masivos de comunicación, donde se especificará que la información de la Institución está disponible en la página web para su consulta.

	MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN	CÓDIGO: ES-PLI-GP005M01
			VERSIÓN: 00
			PÁGINA: 10 DE 15

4.5.6 Inscripción y radicación de propuestas

Las organizaciones de la sociedad civil, con mínimo 10 días de antelación a la audiencia, deben presentar y radicar en el archivo administrativo de la institución, las propuestas de intervención, para que les sean asignados los espacios dentro de la audiencia, el área de gestión documental realiza la radicación de las propuestas y las envía al área de calidad y planeación para incorporarlas en la agenda de audiencia pública.

Los directores y líderes de los procesos preparan las respuestas a las preguntas realizadas por las organizaciones sociales las cuales se responderán de forma directa en la audiencia de rendición.

Los ciudadanos individualmente tendrán la oportunidad de intervenir en la audiencia sin necesidad de radicar previamente sus propuestas. Para ello se fijara un tiempo de intervenciones.

4.5.7 Realización de la audiencia

A la entrada de la audiencia los organizadores entregan a los ciudadanos asistentes un formato para que registren sus preguntas, comentarios y/o sugerencias, estos formatos se recogen y se agrupan por temas para dar respuesta en la etapa final de la audiencia. La audiencia pública será presidida siempre por el Gerente o un representante que él delegue. Participarán además en la mesa principal, representantes de las organizaciones invitadas, jefes de áreas y directores y demás personal que el equipo organizador designe.

Para garantizar el orden, se designa un moderador, el cual debe administrar los tiempos y coordinar las intervenciones, este puede ser externo al Hospital, preferiblemente un comunicador.

Serán funciones del moderador las siguientes:

- ✓ Presentar la agenda del día y explicar las reglas de juego para el desarrollo de la audiencia.
- ✓ Garantizar que todos los participantes inscritos 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 radicada.
- ✓ Recibir el formato diligenciado de los participantes y darle un orden lógico a las intervenciones de los ciudadanos (de acuerdo a los temas).

	MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN	CÓDIGO: ES-PLI-GP005M01
			VERSIÓN: 00
			PÁGINA: 11 DE 15

- ✓ Hacer un registro de todas las opiniones, quejas y/o denuncias presentadas. Se sugiere disponer de los medios necesarios para registrar en audio las intervenciones de los participantes.
- ✓ Al finalizar el proceso, recoger la opinión de los participantes a través de una breve encuesta acerca de la metodología y contenido de la audiencia pública.

La audiencia debe desarrollarse en cuatro bloques, así:

4.5.8 Intervención de la entidad

El Gerente y/o su delegado, presenta el informe de gestión, con los compromisos, sus ejecuciones, logros, dificultades, retos y los resultados de la institución, puede apoyarse en los miembros del comité ampliado de gerencia.

Este primer bloque puede realizarse en media hora.

4.5.9 Intervención de las organizaciones sociales

Un representante de la organización social debe ilustrar la propuesta que radicó para participar en la audiencia, tendrá un límite de tiempo establecido para su presentación, teniendo en cuenta el número de organizaciones inscritas.

Se recomienda que las intervenciones de las organizaciones sean por lo menos de 10 minutos y se organicen por temas afines de tal forma que las respuestas de la entidad sean frente a cada agrupación temática.

4.5.10 Intervención de los ciudadanos

Los ciudadanos podrán intervenir para presentar las inquietudes de acuerdo con lo registrado en el formato de inscripción. La intervención de los ciudadanos tendrá una duración establecida por la institución de acuerdo a la cantidad de ciudadanos que presentaron inquietudes.

4.5.11 Cierre y evaluación de la audiencia

En esta parte se presentan las conclusiones de la audiencia, presentadas por la Oficina de Control Interno.

	MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN	CÓDIGO: ES-PLI-GP005M01
			VERSIÓN: 00
			PÁGINA: 12 DE 15

4.5.12 Evaluación de la audiencia

Durante el año se hace seguimiento a los compromisos adquiridos por la institución, en la audiencia pública. Las acciones derivadas de los compromisos de la audiencia pública se incluyen en el plan de mejoramiento institucional. La Oficina de Control Interno realiza verificación al seguimiento de los compromisos y su cumplimiento.

Una vez culminada la audiencia se entrega a los participantes el **formato ES-PLI-GP05F02 Encuesta Evaluación de la Audiencia Pública** a la ciudadanía, con el fin de realizar ajustes que mejoren audiencias futuras.

4.6 Rendición de Cuentas a la Contraloría General de Medellín

A través de la Resolución No. 197 de 2010. Por medio de la cual se reglamenta la Rendición y Revisión de la Cuenta e Informes para el Municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas sobre las cuales la Contraloría General de Medellín ejerce control fiscal.

4.6.1 Adopción de la Rendición de la Cuenta e Informes: adóptese para el Municipio de Medellín, sus entidades descentralizadas y empresas de servicios públicos domiciliarios con participación de recursos públicos en todas sus formas, órdenes y niveles; instituciones educativas públicas; personas jurídicas, particulares y cualquier otro tipo de organización o sociedad que maneje recursos, con participación directa o indirecta del Municipio de Medellín o de sus entidades descentralizadas, el sistema de Rendición de la Cuenta y de los demás Informes necesarios para evaluar la gestión fiscal de dichos organismos, en la forma y términos que más adelante se detalla.

4.7 Medios de Rendición de Cuentas en el Hospital General de Medellín

MEDIO DE COMUNICACIÓN	MEDIO Y PERIODICIDAD	OBJETIVO	RESPONSABLE
MEDIOS ESCRITOS	Informativo Pensamiento General en el mes de enero.	Dar a conocer a la comunidad Hospitalaria los resultados de los programas y proyectos del Hospital en el año inmediatamente anterior y cómo éstos se benefician a la comunidad en general.	Comunicaciones Oficina de Calidad y Planeación
MEDIOS VIRTUALES	Página Web Institucional. www.hgm.gov.co	Publicar la siguiente información: ▪ Plan de Acción de la	Comunicaciones Oficina de Calidad y Planeación.

 <p>Hospital General de Medellín Luz Castro de Gutiérrez E.S.E.</p>	MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN	CÓDIGO: ES-PLI-GP005M01
			VERSIÓN: 00
			PÁGINA: 13 DE 15

MEDIO DE COMUNICACIÓN	MEDIO Y PERIODICIDAD	OBJETIVO	RESPONSABLE
	A más tardar el 31 de enero de cada año	vigencia <ul style="list-style-type: none"> Planes generales de compras Proyectos de inversión y su presupuesto. Presupuesto de la vigencia. Indicadores de gestión. Informe de Gestión de la vigencia anterior Estados financieros las tres últimas vigencias. 	Dirección Financiera
	Página Web Institucional. www.hgm.gov.co y en perfil de facebook Cada dos meses	Publicar en la página Web el informe de gestión y en el perfil de facebook los ítems más relevantes del informe de gestión. Igualmente publicar toda la contratación institucional.	Comunicaciones Oficina de Calidad y Planeación. Oficina de Contratación
	En la Intranet cada dos meses	Publicar las evaluaciones del plan de acción y todos los informes de gestión	Oficina de Calidad y Planeación
	Novedades del Hospital. Cada dos meses	Publicar la ejecución de los diferentes proyectos del plan de acción. Las novedades del Hospital están dirigidas a los funcionarios y colaboradores.	Comunicaciones
MEDIOS DE COMUNICACIÓN DIRECTOS	Reunión con la comunidad hospitalaria el primer trimestre de cada año	Presentar el informe de gestión anual a toda la comunidad, tanto funcionarios como colaboradores.	Gerencia Comunicaciones Oficina de Calidad y Planeación.
	Reunión con proveedores y empresas contratistas. En el primer trimestre de cada año	Presentar el informe de gestión anual a proveedores y empresas contratistas.	Gerencia Comunicaciones Oficina de Calidad y Planeación.
	Reunión con la asociación de usuarios y comunidad. En el primer trimestre y tercer trimestre	Presentar el informe de gestión anual e informe de gestión a junio a la asociación de usuarios y comunidad en general.	Gerencia Comunicaciones Oficina de Calidad y Planeación.

	MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN	CÓDIGO: ES-PLI-GP005M01
			VERSIÓN: 00
			PÁGINA: 14 DE 15

MEDIO DE COMUNICACIÓN	MEDIO Y PERIODICIDAD	OBJETIVO	RESPONSABLE
	de cada año		
	Reunión medios de comunicación. En el primer trimestre de cada año	Presentar el informe de gestión a los medios de comunicación de la ciudad.	Gerencia Comunicaciones Oficina de Calidad y Planeación.
EN FORMA DIRECTA A LA JUNTA DIRECTIVA	Reunión con la Junta Directiva. Cada dos meses	Presentar ante la Junta Directiva del Hospital informe de Gestión de manera periódica donde se evidencie el avance del Plan de Acción y el Plan de Desarrollo.	Gerencia Oficina de Calidad y Planeación
ANTE EL CONCEJO DE MEDELLÍN	Reunión con el Concejo de Medellín. Cada vez que sea requerido	Evidenciar el avance del Plan de Acción del año y el Plan de Desarrollo del periodo.	Gerencia Oficina de Calidad y planeación.
ANTE EL ALCALDE DE MEDELLÍN Y/O VICEALCALDE DE SALUD	Alcalde de Medellín y/o el Vicealcalde de Salud Cada vez que sea requerido	Evidenciar el avance del Plan de Acción del año y el Plan de Desarrollo del periodo.	Gerencia Oficina de Calidad y Planeación.
ANTE LOS ORGANISMOS DE CONTROL	A la Contraloría General. Con la periodicidad definida en la Resolución N° 197 de 2010	Cumplir con el 100% de los informe de Rendición de la Cuenta a la Contraloría General de Medellín y demás organismos de control como la Supersalud.	Gerencia Oficina de Control Interno. Oficina de Calidad y Planeación

4.8 Anexos.

Formato ES-PLI-GP05F01 Presentación de propuestas rendición de cuentas
Formato ES-PLI-GP05F02 Encuesta Evaluación de la Audiencia Pública

	MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN	CÓDIGO: ES-PLI-GP005M01
			VERSIÓN: 00
			PÁGINA: 15 DE 15

5. Bibliografía.

- 5.1** Audiencias públicas en la ruta de la rendición de cuentas a la ciudadanía. De la administración pública Nacional. Departamento administrativo de la función pública. Escuela Superior de Administración Pública.
- 5.2** Manual único de rendición de cuentas. Departamento Administrativo de la Función Pública, Departamento Nacional de Planeación.

6. Modificaciones.

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACION
00	01/06/2014	Nueva versión del Sistema de Gestión Integral de Calidad SGIC.

7. Aprobación.

ELABORO	REVISO	APROBO
Nombre: ALEJANDRA PALACIO QUINTERO	Nombre: GUSTAVO A. HERNÁNDEZ GIRALDO	Nombre: LEOPOLDO A. GIRALDO VELÁSQUEZ
Cargo: Profesional Universitario 1 (Calidad)	Cargo: Jefe Oficina de Calidad y Planeación	Cargo: Gerente

VIGENTE A PARTIR DE: 01/06/2014