


|  |               |                          |
|--|---------------|--------------------------|
|  | <b>MANUAL</b> | <b>VERSION: 1</b>        |
|  |               | <b>CODIGO: CP- M01</b>   |
| <i>RENDICION DE CUENTA PUBLICAS</i>  |               | <b>FECHA: 27/01/2019</b> |

### CONTROL DEL DOCUMENTO

| ELABORACION                                  | REVISION                                | APROBACION                             |
|--|---|--|
| <b>CARGO:</b> ASESRO DE CALIDAD Y PLANEACION | <b>CARGO:</b> ASESOR DE CONTROL INTERNO | <b>CARGO:</b> GERENTE                  |
| <b>NOMRBE:</b> LIZ NATALIA CELY R            | <b>NOMRBE:</b> MIREYA PERALTA           | <b>NOMRBE:</b> EDWIN GIOVANNI QUINTERO |
| <b>FIRMA:</b>                                | <b>FIRMA:</b>                           | <b>FIRMA:</b>                          |
| <b>FECHA:</b> 27/01/2019                     | <b>FECHA:</b> 27/01/2019                | <b>FECHA:</b> 27/01/2019               |

| MODIFICACIONES   |               |              |  |              |                |                   |
|------------------|---------------|--------------|--|--------------|----------------|-------------------|
| VERSION ANTERIOR | NUEVA VERSION | FECHA CAMBIO | DESCRIPCION CAMBIO                                   | DEL ELABORO  | REVISO         | APROBO            |
|                  | 1             | 27/01/2019   | Creación de manual asignación de código por procesos | Natalia Cely | Mireya Peralta | Giovanni Quintero |
|                  |               |              |  |              |                |                   |
|                  |               |              |  |              |                |                   |


| LOCALIZACION DEL DOCUMENTO |  |                     |                          |
|----------------------------|--|---------------------|--------------------------|
| CODIGO                     | NOMBRE                                 | COPIAS              | UBICACIÓN                |
| CP- M01                    | MANUAL DE RENDICION DE CUENTA PUBLICAS | DE ORIGINAL         | Oficina de Calidad       |
| CP- M01                    | MANUAL DE RENDICION DE CUENTA PUBLICAS | DE COPIA CONTROLADA | Sistema de consulta MIPG |
|                            |  |                     |                          |

*Este es el documento original, se trata de un documento de manejo exclusivo de la oficina de calidad en formato editable, para consulta y actualización de acuerdo a las solicitudes realizadas por el líder del proceso o funcionarios partícipes de la elaboración, se advierte que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad. En tal caso y si carece de firmas antes de tomar decisiones basadas en el contenido del presente documento contacte con el responsable de Gestión de Calidad para verificar que su copia sigue vigente*

*Esta es una copia controlada del documento original, se trata de un documento para consulta, se advierte al lector que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina. En tal caso y si carece de firmas antes de tomar decisiones basadas en el contenido del presente documento contacte con el responsable de Gestión de Calidad para verificar que su copia sigue vigente*

| ELABORÓ   | REVISÓ   | APROBÓ  |
|---|--|---|
| <b>Nombre:</b> Liz Natalia Cely Rodríguez<br><b>Cargo:</b> Asesor de Calidad y Planeación<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 | <b>Nombre:</b> Mireya Peralta<br><b>Cargo:</b> Asesor de Control Interno<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 | <b>Nombre:</b> Giovanni Quintero T<br><b>Cargo:</b> Gerente<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 |

**Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización**

|  |               |                          |
|--|---------------|--------------------------|
|  | <b>MANUAL</b> | <b>VERSION: 1</b>        |
|  |               | <b>CODIGO: CP- M01</b>   |
| <i>RENDICION DE CUENTA PUBLICAS</i>  |               | <b>FECHA: 27/02/2019</b> |

## MANUAL DE RENDICION DE CUENTAS PÚBLICA


REGLAMENTO PARA LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS  
VIGENCIA 2018



2019

| ELABORÓ   | REVISÓ   | APROBÓ  |
|---|--|---|
| <b>Nombre:</b> Liz Natalia Cely Rodríguez<br><b>Cargo:</b> Asesor de Calidad y Planeación<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 | <b>Nombre:</b> Mireya Peralta<br><b>Cargo:</b> Asesor de Control Interno<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 | <b>Nombre:</b> Giovanni Quintero T<br><b>Cargo:</b> Gerente<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 |

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización


|  |               |                          |
|--|---------------|--------------------------|
|  | <b>MANUAL</b> | <b>VERSION: 1</b>        |
|  |               | <b>CODIGO: CP- M01</b>   |
| <i>RENDICION DE CUENTA PUBLICAS</i>  |               | <b>FECHA: 27/02/2019</b> |

## 1. TABLA DE CONTENIDO

|  |   |
|--|---|
| 1. TABLA DE CONTENIDO .....  | 2 |
| 2. INTRODUCCION .....  | 3 |
| 3. OBJETIVO .....  | 4 |
| 4. ALCANCE .....   | 4 |
| 5. DEFINICIONES .....  | 4 |
| 6. MARCO NORMATIVO .....   | 4 |
| 7. CONTENIDO .....   | 5 |
| 7.1 ETAPAS DE LA EMPRESA PARA LA RENDICION DE CUENTAS .....                                      | 5 |
| <input type="checkbox"/> Actividades previas a la audiencia pública de rendición de cuentas..... | 5 |
| <input type="checkbox"/> Publicación de Informe de Rendición de Cuentas.....                     | 6 |
| <input type="checkbox"/> Interacción con la ciudadanía antes de la audiencia pública .....       | 6 |
| 7.2 ACTIVIDADES DURANTE EL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICION DE CUENTAS .....      | 7 |
| <input type="checkbox"/> Datos de la jornada.....  | 7 |
| <input type="checkbox"/> Inscripción. ....   | 8 |
| <input type="checkbox"/> Moderador. ....   | 8 |
| <input type="checkbox"/> Orden del día.....  | 8 |
| <input type="checkbox"/> Cierre y Encuesta de Evaluación del Evento. ....                        | 9 |
| 7.3 ACTIVIDADES DESPUES DE LA JORNADA DE RENDICION DE CUENTAS....                                | 9 |

| <b>ELABORÓ</b>  | <b>REVISÓ</b>  | <b>APROBÓ</b>   |
|---|--|---|
| <b>Nombre:</b> Liz Natalia Cely Rodríguez<br><b>Cargo:</b> Asesor de Calidad y Planeación<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 | <b>Nombre:</b> Mireya Peralta<br><b>Cargo:</b> Asesor de Control Interno<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 | <b>Nombre:</b> Giovanni Quintero T<br><b>Cargo:</b> Gerente<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 |

**Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización**

|  |               |                          |
|--|---------------|--------------------------|
|  | <b>MANUAL</b> | <b>VERSION: 1</b>        |
|  |               | <b>CODIGO: CP- M01</b>   |
| <i>RENDICION DE CUENTA PUBLICAS</i>  |               | <b>FECHA: 27/02/2019</b> |

## 2. INTRODUCCION

Con el firme propósito de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana y dar cumplimiento a la Política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano establecida por el Gobierno Nacional, la empresa implementara el presente documento como mecanismo guía para adelantar en el 2014 mecanismos de diálogo e información de rendición de cuentas, enmarcado en los contenidos señalados a través del documento COMPES 3654 de 2010, mediante el cual se fija la Política de Rendición de Cuentas en Colombia.

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


### QUE ES LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas incluye varios momentos y espacios para presentación de logros, dificultades y propuestas de mejora entre la empresa, la ciudadanía, los grupos de interés y los representantes de la Administración Pública.

Las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía fueron establecidas desde el año 1998 en el artículo 33 de la ley 489 de 1998 que establece: “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”. El artículo 78 de la ley 1474 de 2011 complementó su contenido y finalidad.

| ELABORÓ   | REVISÓ   | APROBÓ  |
|---|--|---|
| <b>Nombre:</b> Liz Natalia Cely Rodríguez<br><b>Cargo:</b> Asesor de Calidad y Planeación<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 | <b>Nombre:</b> Mireya Peralta<br><b>Cargo:</b> Asesor de Control Interno<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 | <b>Nombre:</b> Giovanni Quintero T<br><b>Cargo:</b> Gerente<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 |

**Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización**

|  |               |                          |
|--|---------------|--------------------------|
|  | <b>MANUAL</b> | <b>VERSION: 1</b>        |
|  |               | <b>CODIGO: CP- M01</b>   |
| <i>RENDICION DE CUENTA PUBLICAS</i>  |               | <b>FECHA: 27/02/2019</b> |

### 3. OBJETIVO

Presentar los resultados de la gestión de la empresa, permitiendo el dialogo en doble vía con sus grupos de interés e incentivar el control social a la gestión, presentar el reglamento para el adecuado desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas.

### OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Establecer la organización de la audiencia pública de rendición de cuentas, las reglas que orientan su desarrollo al cumplimiento de los objetivos propuestos durante la jornada y las pautas para que los asistentes participen activamente en los espacios programados para tal fin e identifiquen los medios que pueden utilizar para interactuar con la empresa.

### 4. ALCANCE

Este manual describe el reglamento para el desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuenta y aplica para todo el personal que participe en esta reunion desde el interior de la organización hasta la comunidad en general.

### 5. DEFINICIONES

**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


### 6. MARCO NORMATIVO

LEY 498 DE 1998, ARTÍCULOS 32 Y 33. Estipula la democratización de la Administración Pública y las Audiencias públicas.

LEY 1474 DE 2011, ARTÍCULO 78 Señala que todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas a la ciudadanía

| ELABORÓ   | REVISÓ   | APROBÓ  |
|---|--|---|
| <b>Nombre:</b> Liz Natalia Cely Rodríguez<br><b>Cargo:</b> Asesor de Calidad y Planeación<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 | <b>Nombre:</b> Mireya Peralta<br><b>Cargo:</b> Asesor de Control Interno<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 | <b>Nombre:</b> Giovanni Quintero T<br><b>Cargo:</b> Gerente<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 |

**Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización**

|  |               |                          |
|--|---------------|--------------------------|
|  | <b>MANUAL</b> | <b>VERSION: 1</b>        |
|  |               | <b>CODIGO: CP- M01</b>   |
| <i>RENDICION DE CUENTA PUBLICAS</i>  |               | <b>FECHA: 27/02/2019</b> |

## 7. CONTENIDO

### 7.1 ETAPAS DE LA EMPRESA PARA LA RENDICION DE CUENTAS

- **Actividades previas a la audiencia pública de rendición de cuentas**

La A ESE CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA publicará en la página web <https://www.cribsaludmental.gov.co/> el informe de gestión para que sea consultado, antes de la audiencia. Las diferentes asociaciones, organizaciones de la sociedad civil y la comunidad pueden presentar propuestas, preguntas y sugerencias respetuosas, radicándolas vía web en el correo electrónico [calidad@cribsaludmental.gov.co](mailto:calidad@cribsaludmental.gov.co)

- **Inscripción para asistir**

Las personas que deseen asistir podrán inscribirse vía correo electrónico [calidad@cribsaludmental.gov.co](mailto:calidad@cribsaludmental.gov.co); o personalmente en el punto de atención al público, mesas dispuestas a la entrada del auditorio el día de la realización de la audiencia.

Nota: no se permitirá el ingreso de personas que evidencien estado de embriaguez u otra situación anormal de comportamiento.

Al ingresar, las personas asistentes interesadas en intervenir durante la audiencia pública, reclamarán y diligenciarán en el formato para la formulación de preguntas e inquietudes. Sólo se aceptarán intervenciones relacionadas en el Informe de Rendición de Cuentas.

A las preguntas recibidas en el tiempo determinado se les dará respuesta durante la audiencia pública en el tiempo establecido. Para garantizar la participación ciudadana se ha dispuesto la inscripción de preguntas por medio del correo electrónico: [calidad@cribsaludmental.gov.co](mailto:calidad@cribsaludmental.gov.co); indicando nombres, documento de identificación, mail, dirección de residencia, pregunta o sugerencia. Las preguntas recibidas y seleccionadas en el término establecido, se les dará respuesta durante la audiencia pública en el tiempo determinado para tal fin.

- **Alistamiento Institucional**

| ELABORÓ   | REVISÓ   | APROBÓ  |
|---|--|---|
| <b>Nombre:</b> Liz Natalia Cely Rodríguez<br><b>Cargo:</b> Asesor de Calidad y Planeación<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 | <b>Nombre:</b> Mireya Peralta<br><b>Cargo:</b> Asesor de Control Interno<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 | <b>Nombre:</b> Giovanni Quintero T<br><b>Cargo:</b> Gerente<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 |

**Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización**

|                                     |               |                          |
|-------------------------------------|---------------|--------------------------|
|                                     | <b>MANUAL</b> | <b>VERSION: 1</b>        |
|                                     |               | <b>CODIGO: CP- M01</b>   |
| <b>RENDICION DE CUENTA PUBLICAS</b> |               | <b>FECHA: 27/02/2019</b> |

Con el propósito de involucrar a las diferentes unidades funcionales de la empresa en la preparación y organización de la audiencia pública de rendición de cuentas, se estableció al interior del Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá un equipo de trabajo encargado de liderar la ejecución del plan de acción definido. Este grupo está conformado por:

- a) Gerente
- b) Subgerente Financiera y Administrativa
- c) Subgerente Científico
- d) Técnico Operativo
- e) Comunicador Social Periodista quien será el moderador de la rendición
- f) Asesor de control interno
- g) Asesor de Calidad y Planeación

Además de asumir la organización de la logística para la ejecución de la audiencia, este equipo lideró las actividades de convocatoria, consulta y consolidación de información a proporcionar por la empresa a las partes interesadas.

De igual manera, apoyó las sesiones de sensibilización para el equipo directivo, servidores públicos y contratistas de la empresa con el fin de motivar su participación activa en el proceso de rendición de cuentas.

- **Publicación de Informe de Rendición de Cuentas**


A fin de ampliar la información sobre los servicios ofrecidos por la Empresa, los retos estratégicos y las metas establecidas, así como los logros y dificultades relacionados con la ejecución de las metas institucionales, se consolidó el informe del Plan Operativo anual 2018, que resume los resultados en el periodo, el Informe se publicó en la página de internet institucional [www.cribsaludmental.gov.co](http://www.cribsaludmental.gov.co), el cual se encuentra disponible en el siguiente link: Rendición de cuentas\Rendición de cuentas 2018

- **Interacción con la ciudadanía antes de la audiencia pública**

Como componente de los mecanismos de diálogo la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá realizó previo a la realización de la audiencia de rendición de cuentas habilitó los siguientes mecanismos y canales, mediante los cuales es posible que estos manifiesten sus inquietudes, observaciones, sugerencias y temas de interés durante la audiencia de rendición de cuentas.

| ELABORÓ   | REVISÓ   | APROBÓ  |
|---|--|---|
| <b>Nombre:</b> Liz Natalia Cely Rodríguez<br><b>Cargo:</b> Asesor de Calidad y Planeación<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 | <b>Nombre:</b> Mireya Peralta<br><b>Cargo:</b> Asesor de Control Interno<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 | <b>Nombre:</b> Giovanni Quintero T<br><b>Cargo:</b> Gerente<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 |

**Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización**

|  |               |                          |
|--|---------------|--------------------------|
|  | <b>MANUAL</b> | <b>VERSION: 1</b>        |
|  |               | <b>CODIGO: CP- M01</b>   |
| <i>RENDICION DE CUENTA PUBLICAS</i>  |               | <b>FECHA: 27/02/2019</b> |

Diligenciamiento del formato de solicitud de intervención y formulación de preguntas u observaciones que hace parte de los documentos relacionados a este manual CP-M01-F01 FORMATO PREGUNTAS RENDICION DE CUENTAS, el cual se encuentra disponible en la página de internet de la empresa para su diligenciamiento electrónico, específicamente en el siguiente micro sitio rendición de cuentas <https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php/rendicion-de-cuentas/rendicion-de-cuentas/2018> formulario que debe ser diligenciado y comunicado con por lo menos con 3 días de anticipación, y de esta manera, será definido el orden de intervenciones por afinidad de temas.

Así mismo, al ingreso a la audiencia se proporcionara formato de evaluación al desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas, en medio físico, para que sea diligenciado al término del evento formato que hace parte de los documentos relacionados con este manual CP-M01-F02 FORMATO ENCUESTA RENDICION DE CUENTAS. De la misma manera se dispondrá de un buzón de quejas, sugerencias y reclamos en las mesas de inscripción, las cuales serán atendidas y/o respondidas en los términos legales previstos. De igual forma la empresa dispuso para la comunicación telefónica el siguiente número: 3208472150.

Para la rendición de cuentas vigencia 2018 la ESE CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA pone a disposición de nuestros usuarios un medio electrónico que será informado por redes sociales para ampliar la cobertura y participación en la rendición de cuentas a los interesados y personas que por alguna condición no pueden desplazarse al lugar del evento.

Para participación en la encuesta o presentación de inquietudes y sugerencias al respecto se habilitara el correo electrónico [calidad@cribsaludmental.gov.co](mailto:calidad@cribsaludmental.gov.co) a partir del 1 de Abril de 2019 hasta el día antes de la rendición.

## 7.2 ACTIVIDADES DURANTE EL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICION DE CUENTAS

- **Datos de la jornada.**

Fecha de realización: 9 de Mayo de 2019

Lugar: Auditorio de la empresa, kilómetro 1 vía Tunja - Soraca


Ciudad: Tunja – Boyacá

Hora: 2:00 p.m.

| <b>ELABORÓ</b>  | <b>REVISÓ</b>  | <b>APROBÓ</b>   |
|---|--|---|
| <b>Nombre:</b> Liz Natalia Cely Rodríguez<br><b>Cargo:</b> Asesor de Calidad y Planeación<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 | <b>Nombre:</b> Mireya Peralta<br><b>Cargo:</b> Asesor de Control Interno<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 | <b>Nombre:</b> Giovanni Quintero T<br><b>Cargo:</b> Gerente<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 |

**Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización**



|  |               |                          |
|--|---------------|--------------------------|
|  | <b>MANUAL</b> | <b>VERSION: 1</b>        |
|  |               | <b>CODIGO: CP- M01</b>   |
| <b>RENDICION DE CUENTA PUBLICAS</b>  |               | <b>FECHA: 27/02/2019</b> |

- **Inscripción.**

Los asistentes al evento encontraran a la entrada del auditorio las mesas de inscripción a partir de las 2:00 P.M., con el fin de corroborar mediante la presentación de la cedula de ciudadanía, su asistencia a la jornada.

- **Moderador.**

Con el fin de garantizar el orden durante la jornada, se designó como moderador del evento a la periodista quien entre otras funciones deberá velar por:

- Presentar la agenda del día y explicar las reglas para el desarrollo de la audiencia basadas en el presente reglamento.
- Garantizar y hacer respetar los tiempos propuestos para las intervenciones
- Moderar el desarrollo de la audiencia publica
- Garantizar que las intervenciones de la ciudadanía, organizaciones sociales o entidades este acorde a la temática del informe de rendición de cuentas. Así como que la respuesta de la entidad este acorde a la pregunta.


- **Orden del día.**

La empresa ha planeado inicialmente el siguiente orden del día:

| No. | ACTIVIDAD   | HORARIO              |
|-----|---|----------------------|
| 1   | Registro  | 2:00 p.m. a 2:10 pm  |
| 2   | Himnos: Colombia, Boyacá, Tunja,  | 2:10 p.m. a 2:20 pm  |
| 3   | Instalación del evento: Gerente.  | 2:20 p.m. a 2:30 pm  |
| 4   | Saludo: Presentación del orden del día y reglamento para las intervenciones.  | 2:30 p.m. a 2 :40 pm |
| 5   | Espacio de intervención de la empresa: Presentación de los resultados de la ejecución del Plan Operativo Anual 2018               | 2:30p.m. a 2 :50 pm  |
| 6   | Espacio de intervención de la empresa: Presentación de resultados financieros y presupuestales.                                   | 2:50 P.M 3:10 P.M    |
| 7   | Espacio de intervención de la empresa: Contratación realizada durante el 2018   | 3:10 P.M A 3:25 P.M  |
| 8   | Espacio de intervención de la empresa: Presentación de resultados de la prestación de servicios y gestión del talento humano 2018 | 3:45 P.M A 4:05P.M   |

| ELABORÓ   | REVISÓ   | APROBÓ  |
|---|--|---|
| <b>Nombre:</b> Liz Natalia Cely Rodríguez<br><b>Cargo:</b> Asesor de Calidad y Planeación<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 | <b>Nombre:</b> Mireya Peralta<br><b>Cargo:</b> Asesor de Control Interno<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 | <b>Nombre:</b> Giovanni Quintero T<br><b>Cargo:</b> Gerente<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 |

**Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización**

|  |               |                          |
|--|---------------|--------------------------|
|  | <b>MANUAL</b> | <b>VERSION: 1</b>        |
|  |               | <b>CODIGO: CP- M01</b>   |
| <i>RENDICION DE CUENTA PUBLICAS</i>  |               | <b>FECHA: 27/02/2019</b> |

|    |   |                     |
|----|---|---------------------|
| 9  | Espacio de intervención de la empresa: Presentación de resultados del Sistema de Control Interno, acciones de mejora y Sistema de Información.        | 4:05 P.M A 4:20 P.M |
| 10 | Espacio de intervención de la empresa: Presentación de resultados Atención al Usuario: PQRS y encuestas de satisfacción                               | 4:20 P.M A 4:35 P.M |
| 11 | Espacio de intervención de organizaciones sociales y ciudadanía: Planteamiento de preguntas, inquietudes, recomendaciones y resolución de las mismas. | 4:35 P.M A 4:50P.M  |
| 11 | Cierre del evento: Presentación de acuerdos, compromisos y nuevos retos   | 4:50 P.M A 5:00P.M  |
| 12 | Evaluación del evento: Aplicación de encuesta.  | 5:00 P.M A 5:10 P.M |

Las organizaciones sociales y/o ciudadanía tendrán un tiempo de 3 minutos para presentar su intervención y la empresa contara con el mismo tiempo para dar respuesta; aquellas inquietudes u observaciones que no sean resueltas durante el evento, la empresa consolidara las respuestas y serán publicadas en las memorias de la jornada que publicara posteriormente en la página de internet institucional, en el micro sitio Rendición de Cuentas.

- **Cierre y Encuesta de Evaluación del Evento.**

Para efectos de identificar mejoras en futuros procesos de rendición de cuentas y de cumplir los requerimientos de las entidades rectoras en la materia se evaluara el evento mediante la aplicación de una encuesta a todos los asistentes. El tiempo que se ha previsto para el diligenciamiento de la misma es de 10 minutos. La encuesta será distribuida a los asistentes en el espacio de cierre, compromisos y acuerdos y será recolectada a la salida del evento.


### 7.3 ACTIVIDADES DESPUES DE LA JORNADA DE RENDICION DE CUENTAS

El equipo coordinador realizara la consolidación del documento de cierre de la audiencia en el que se presentará las conclusiones de la jornada. Este será publicado en la página de Internet institucional.

Así mismo, con base en los acuerdos y compromisos definidos, el equipo directivo evaluará la pertinencia de formular el plan de mejora.

| <b>ELABORÓ</b>  | <b>REVISÓ</b>  | <b>APROBÓ</b>   |
|---|--|---|
| <b>Nombre:</b> Liz Natalia Cely Rodríguez<br><b>Cargo:</b> Asesor de Calidad y Planeación<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 | <b>Nombre:</b> Mireya Peralta<br><b>Cargo:</b> Asesor de Control Interno<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 | <b>Nombre:</b> Giovanni Quintero T<br><b>Cargo:</b> Gerente<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 |

**Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización**

|  |               |                          |
|--|---------------|--------------------------|
|  | <b>MANUAL</b> | <b>VERSION: 1</b>        |
|  |               | <b>CODIGO: CP- M01</b>   |
| <b>RENDICION DE CUENTA PUBLICAS</b>  |               | <b>FECHA: 27/02/2019</b> |

El equipo institucional de rendición de cuentas consolidará unas memorias de la jornada, en la cual se describan las etapas que desarrollo la empresa y los resultados obtenidos; así mismo, se debe dar respuesta a los temas de interés que no fueron tratados durante la jornada y que fueron planteados por medio de los diferentes canales de consulta que implemento la empresa.

De otro lado se publicara en las memorias del evento y el acta en la página web [www.supersalud.gov.co](http://www.supersalud.gov.co)

## 8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- CP-M01-F01 FORMATO PREGUNTAS RENDICION DE CUENTAS
- CP-M01-F02 FORMATO ENCUESTA RENDICION DE CUENTAS

| ELABORÓ   | REVISÓ   | APROBÓ  |
|---|--|---|
| <b>Nombre:</b> Liz Natalia Cely Rodríguez<br><b>Cargo:</b> Asesor de Calidad y Planeación<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 | <b>Nombre:</b> Mireya Peralta<br><b>Cargo:</b> Asesor de Control Interno<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 | <b>Nombre:</b> Giovanni Quintero T<br><b>Cargo:</b> Gerente<br><b>Fecha:</b> 27/01/2019 |

**Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización**