

	PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: GPI-P-003	
		Fecha de entrada en vigencia: 17/06/2025	
		Versión 03	

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	4
3. DEFINICIONES	5
4. MATERIALES, INSUMOS Y EQUIPOS NECESARIOS	8
5. TALENTO HUMANO REQUERIDO	9
6. ENFOQUE DIFERENCIAL	11
6.1. ACCESIBILIDAD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ADULTO MAYOR	12
6.2. DIÁLOGO INTERCULTURAL CON COMUNIDADES ÉTNICAS	12
6.3. PARTICIPACIÓN DE POBLACIÓN LGBTIQ+ Y PERSPECTIVA DE GÉNERO	12
6.4. LENGUAJE INCLUYENTE Y NO SEXISTA	13
6.5. CONVOCATORIA DIFERENCIAL PARA POBLACIÓN VULNERABLE	13
7. CRITERIOS DE OPERACIÓN	13
7.1. VERACIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN	14
7.2. PUBLICACIÓN ANTICIPADA DEL INFORME DE GESTIÓN	14
7.3. CONVOCATORIA OPORTUNA Y AMPLIA	14
7.4. GESTIÓN DE INQUIETUDES Y PROPUESTAS CIUDADANAS	15
7.5. DOCUMENTACIÓN Y SOPORTES DEL PROCESO	15
7.6. REPORTE A ENTES DE CONTROL	16

	PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: GPI-P-003	
		Fecha de entrada en vigencia: 17/06/2025	
		Versión 03	

8.	DESARROLLO	16
9.	FLUJOGRAMA	22
10.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	22
10.1.	LISTA DE CHEQUEO DE ADHERENCIA	23
10.2.	INDICADORES DE PROCESO Y RESULTADO	23
10.3.	EVALUACIÓN ANUAL INDEPENDIENTE	24
11.	ANEXOS	24
12.	DOCUMENTOS RELACIONADOS	25
13.	BIBLIOGRAFÍA	25

	PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: GPI-P-003	
		Fecha de entrada en vigencia: 17/06/2025	
		Versión 03	

1. OBJETIVO

Diseñar, implementar y evaluar la estrategia institucional de Rendición de Cuentas de la Red de Salud del Centro E.S.E., mediante un procedimiento metodológico estandarizado, alineado con el Manual Único de Rendición de Cuentas de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación (DNP), la Ley 1757 de 2015, el Decreto 1166 de 2016 y la Circular Única de la Superintendencia Nacional de Salud, que garantice de manera permanente:

- La transparencia en el uso de los recursos públicos y en los resultados de la gestión institucional en salud.
- El fortalecimiento de la participación ciudadana activa, incluyente y con enfoque diferencial en el control social.
- La interlocución efectiva con los grupos de valor: usuarios, veedurías ciudadanas, comunidad, organismos de control y entidades territoriales.
- El cumplimiento de los deberes de publicidad, acceso a la información y rendición de cuentas ante los entes de control del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).
- La retroalimentación continua de la gestión institucional mediante la incorporación de los compromisos ciudadanos en el Plan de Mejoramiento Institucional.

	PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: GPI-P-003	
		Fecha de entrada en vigencia: 17/06/2025	
		Versión 03	

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las dependencias y procesos de la Red de Salud del Centro E.S.E. que produzcan información susceptible de rendición pública, e involucra a todos los servidores públicos, contratistas y colaboradores que participen en la consolidación, validación y presentación de la gestión institucional. Comprende:

- **Inicio:** Formulación y planeación estratégica de la Rendición de Cuentas en el Plan de Acción Institucional de cada vigencia.
- **Desarrollo:** Consolidación de información, diseño de la estrategia de comunicación, convocatoria, publicación del informe de gestión, recepción de propuestas ciudadanas y ejecución de la Audiencia Pública.
- **Cierre:** Evaluación de satisfacción, evaluación independiente por Control Interno, elaboración del acta final, análisis de resultados e incorporación de compromisos en el Plan de Mejoramiento Institucional.

De conformidad con el artículo 33 de la Ley 1757 de 2015 y los lineamientos del MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión), la Rendición de Cuentas es un proceso permanente, no un evento único, que debe articularse con los momentos de planeación, seguimiento, evaluación y mejora continua de la entidad.

	PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: GPI-P-003	
		Fecha de entrada en vigencia: 17/06/2025	
		Versión 03	

3. DEFINICIONES

Audiencia pública: Espacio formal de rendición de cuentas, encuentro y reflexión sobre los resultados de la gestión institucional de un período determinado, en el cual se resumen temas cruciales para la interlocución y deliberación colectiva con la ciudadanía. Regulado por el artículo 33 de la Ley 1757 de 2015 y el Decreto 1166 de 2016.

Ciudadano / Ciudadanía: Persona natural titular de derechos y obligaciones constitucionales, que, en su condición de usuario, habitante del territorio o interesado en la gestión pública, tiene derecho a exigir información, participar en espacios de interlocución y ejercer el control social sobre las entidades del Estado (Art. 270 C.P.).

Control Social: Mecanismo democrático mediante el cual la ciudadanía, individualmente o a través de organizaciones, ejerce vigilancia sobre la gestión pública y los resultados de la administración. Constituye un derecho fundamental reconocido en los artículos 270 y 369 de la Constitución Política.

Datos Abiertos: Información pública disponible en formatos que permiten su uso, reutilización y redistribución libre por cualquier persona, publicada en la plataforma datos.gov.co según los estándares definidos por el Decreto 1008 de 2018 (Política de Gobierno Digital).

Enfoque Diferencial: Principio metodológico que reconoce la diversidad poblacional (etnia, género, discapacidad, ciclo vital, orientación sexual) y adapta las estrategias de participación y

	PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: GPI-P-003	
		Fecha de entrada en vigencia: 17/06/2025	
		Versión 03	

comunicación para garantizar el acceso en condiciones de igualdad y pertinencia cultural a todos los grupos de valor.

Gestión Pública: Asunción y ejercicio de responsabilidades sobre los procesos institucionales, que incluye la disposición de recursos, la coordinación de actividades y la rendición de cuentas ante los agentes interesados por los resultados e impactos generados (MIPG – Decreto 1499 de 2017).

Grupos de Valor: Personas, organizaciones o comunidades que se benefician directamente de los bienes y servicios que produce la entidad o que tienen interés legítimo en los resultados de su gestión. Incluye: usuarios, trabajadores, veedurías, entes territoriales, organismos de control y comunidad en general.

Indicadores: Expresión cuantitativa o cualitativa observable que permite describir, medir y evaluar el desempeño de un proceso, comparando resultados frente a metas definidas en la planeación institucional (Guía de Indicadores DAFP, 2020).

Informe de Gestión: Documento oficial que consolida de manera sistemática los resultados alcanzados por la entidad en una vigencia determinada, comparándolos con las metas del Plan de Acción Institucional. Debe publicarse con un mínimo de 30 días de antelación a la audiencia pública (Art. 48 Ley 1757/2015).

	PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: GPI-P-003	
		Fecha de entrada en vigencia: 17/06/2025	
		Versión 03	

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas colombianas, regulado por el Decreto 1499 de 2017.

Plan de Mejoramiento Institucional: Documento que consolida las acciones correctivas, preventivas y de mejora derivadas de los hallazgos de auditoría, evaluaciones de Control Interno, compromisos ciudadanos adquiridos en la Rendición de Cuentas y recomendaciones de organismos de control externos.

PQRSF: Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones. Mecanismo de atención al ciudadano regulado por la Ley 1437 de 2011, que debe integrarse con los resultados de la Rendición de Cuentas como fuente de información sobre necesidades y percepciones ciudadanas.

Rendición de cuenta: Deber constitucional y legal de las autoridades de la administración pública de responder públicamente ante la ciudadanía por el manejo de los recursos, las decisiones tomadas y la gestión realizada en ejercicio del poder delegado (Ley 1757 de 2015, Art. 32; Decreto 1166 de 2016).

Servidor público: Persona que presta sus servicios al Estado. Según el artículo 123 de la Constitución Política, comprende los miembros de corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas, quienes son responsables ante la ley y la ciudadanía por el ejercicio de sus funciones.

	PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: GPI-P-003	
		Fecha de entrada en vigencia: 17/06/2025	
		Versión 03	

Transparencia Activa: Obligación de las entidades públicas de publicar proactivamente información en sus sitios web y canales oficiales, sin necesidad de solicitud previa, conforme al artículo 9° de la Ley 1712 de 2014 y los estándares de la Resolución 3564 de 2015.

Veedurías: Mecanismo democrático de representación que permite a ciudadanos y organizaciones comunitarias ejercer vigilancia sobre la gestión pública en sus diferentes niveles. Regulada por la Ley 850 de 2003 y el Acuerdo 142 de 2005.

4. MATERIALES, INSUMOS Y EQUIPOS NECESARIOS

Categoría	Descripción
Equipos Tecnológicos	Computadores con acceso a internet, video beam o pantalla LED para proyección, sistema de sonido y micrófonos (alámbricos e inalámbricos), cámara fotográfica y de video para registro audiovisual, grabadora de audio para actas, equipos de transmisión en línea para modalidad virtual o híbrida (cámara web HD, plataforma de videoconferencia licenciada).
Plataformas y Sistemas de Información	Portal web institucional (para publicación del informe de gestión), plataforma PQRSF institucional, sistema de información de gestión (ERP/HIS), correo electrónico institucional, plataforma datos.gov.co para publicación de datos abiertos, redes sociales institucionales, aplicaciones de gestión de encuestas (Almera). RCC-F-018
Materiales Impresos y Audiovisuales	Informe de gestión impreso y en formato digital (PDF accesible), presentaciones en PowerPoint con lenguaje ciudadano, piezas gráficas de comunicación (volantes, afiches, banners), formatos de registro de asistencia (GPI- F-005), formatos de encuesta de satisfacción, listado oficial de asistencia (RCC-F-018)
Logística del Evento	Espacio físico amplio y accesible (con rampas, señalética para personas con discapacidad), refrigerios y agua para los asistentes, carpetas informativas o USB con material de la jornada, escenario, podio y señalética institucional, transporte para grupos de valor y material en caso de eventos descentralizados.
Documentos de Soporte	Plan de Acción Institucional de la vigencia, actas de reuniones preparatorias, matriz de compromisos anteriores, informe de Control Interno de la vigencia, datos de PQRSF clasificados por tipo y área,

	PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: GPI-P-003	
		Fecha de entrada en vigencia: 17/06/2025	
		Versión 03	

Categoría	Descripción
	resultados de indicadores del cuadro de mando integral.

5. TALENTO HUMANO REQUERIDO

En cumplimiento del artículo 32 de la Ley 1757 de 2015, el Decreto 1166 de 2016 y el componente de Talento Humano del MIPG, cada cargo o perfil que interviene en el procedimiento tiene responsabilidades específicas e indelegables frente al deber ser de la Rendición de Cuentas. A continuación, se detalla el rol institucional y las funciones puntuales que debe desarrollar cada funcionario, con énfasis en el responsable de la interlocución directa con la ciudadanía.

Cargo / Perfil	Rol y Funciones Según Normativa
Gerente	Máxima autoridad responsable de la Rendición de Cuentas (Art. 32, Ley 1757/2015), con funciones de: • Liderar y presidir la Audiencia Pública. • Firmar y avalar el Informe de Gestión institucional. • Suscribir formalmente los compromisos institucionales adquiridos ante la ciudadanía. • Responder directamente ante la ciudadanía y los entes de control por los resultados de la entidad. • Garantizar los recursos necesarios para la ejecución del procedimiento.
Líder de Relación con el Ciudadano	Rol misional: garante de la interlocución, el acceso y la inclusión ciudadana en todo el ciclo de Rendición de Cuentas (Ley 1437 de 2011, Ley 1712 de 2014, Ley 1757 de 2015). Funciones específicas: • Coordinar y liderar la estrategia de participación ciudadana en todas sus fases (planeación, convocatoria, ejecución y cierre). • Administrar y dar trazabilidad a la plataforma PQRSF, garantizando respuesta oportuna conforme al término legal (máximo 15 días hábiles, Ley 1437 de 2011). • Diseñar y aplicar la convocatoria con enfoque diferencial, asegurando canales accesibles para población vulnerable, étnica, con discapacidad y diversidad sexual y de género. • Recepcionar, registrar y clasificar las propuestas, inquietudes y peticiones ciudadanas radicadas mediante el formato DES-F-005.

	PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: GPI-P-003	
		Fecha de entrada en vigencia: 17/06/2025	
		Versión 03	

Cargo / Perfil	Rol y Funciones Según Normativa
	• Articular con las subgerencias la elaboración de respuestas técnicas oportunas a las propuestas ciudadanas previamente radicadas. • Facilitar los espacios de interlocución durante la Audiencia Pública, moderando el espacio de preguntas y respuestas. • Diligenciar y consolidar los registros de asistencia con variables de caracterización (género, etnia, discapacidad, calidad del asistente). • Consolidar las inquietudes, propuestas y compromisos generados durante la jornada para su incorporación en el Plan de Mejoramiento Institucional. • Reportar a Planeación y a Control Interno la trazabilidad de la gestión de PQRSF como insumo del informe a la Superintendencia Nacional de Salud. • Garantizar la confidencialidad de los datos personales recolectados, conforme a la Ley 1581 de 2012 de Protección de Datos.
Líder de Comunicaciones	Responsable de la transparencia activa y la divulgación pública (Art. 9, Ley 1712 de 2014). Funciones: • Diseñar y ejecutar la estrategia de difusión multicanal de la convocatoria y del Informe de Gestión. • Producir piezas de comunicación en lenguaje claro y ciudadano, con criterios de accesibilidad (WCAG 2.1). • Gestionar la transmisión virtual o híbrida del evento y su registro audiovisual. • Publicar los resultados y compromisos en los canales digitales oficiales y redes sociales institucionales.
Líder de Planeación	Articulador metodológico del procedimiento con el ciclo PHVA del MIPG. Funciones: • Consolidar el Informe de Gestión y alinearlos con el Plan de Acción Institucional. • Diseñar los indicadores de seguimiento del proceso de Rendición de Cuentas. • Coordinar el cronograma de actividades preparatorias y verificar su cumplimiento. • Sistematizar los compromisos adquiridos para su incorporación formal en el Plan de Mejoramiento Institucional.
Subgerente Científico / Asistencial	• Proveer y validar con firma los indicadores de resultados en salud: mortalidad, infecciones asociadas a la atención (IAAS), oportunidad en citas médicas y seguridad del paciente. • Garantizar la veracidad y trazabilidad de las cifras asistenciales presentadas en la Audiencia Pública.
Subgerente de Promoción y Mantenimiento de la Salud (PYM)	• Suministrar datos de cobertura de programas de salud pública y cumplimiento de metas de intervenciones individuales y colectivas. • Reportar el seguimiento a las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS), conforme a la Resolución 3280 de 2018.

	PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: GPI-P-003	
		Fecha de entrada en vigencia: 17/06/2025	
		Versión 03	

Cargo / Perfil	Rol y Funciones Según Normativa
Subgerente Financiero	- Aportar la información de ejecución presupuestal, inversiones en infraestructura y equipos médicos, y eficiencia del gasto. - Garantizar la transparencia en la información de contratación pública. - Gestionar los recursos logísticos requeridos para el desarrollo del evento.
Control Interno	Tercera línea de defensa del MIPG (Decreto 1499 de 2017), con funciones de verificación independiente: - Verificar y certificar el reporte de información ante la Superintendencia Nacional de Salud, conforme a la Circular Única. - Auditar el cumplimiento del Plan de Acción Institucional y de cada actividad del procedimiento. - Emitir el informe anual de evaluación independiente, con hallazgos y recomendaciones de mejora. - Liderar la gestión del riesgo asociado al proceso de Rendición de Cuentas.
Trabajo Social	- Apoyar la convocatoria con enfoque diferencial y facilitar la participación de poblaciones vulnerables. - Diligenciar los registros de asistencia con variables de caracterización poblacional. - Acompañar el proceso de respuesta a inquietudes ciudadanas en territorio.
Calidad	MIPG (Decreto 1499 de 2017) - Diseñar y aplicar los instrumentos de evaluación de satisfacción ciudadana (formato EVM-F-63). - Tabular resultados, identificar oportunidades de mejora y coordinar su incorporación en el Plan de Mejoramiento Institucional.

6. ENFOQUE DIFERENCIAL

De conformidad con los artículos 13, 43, 47, 70 y 286 de la Constitución Política, la Ley 1618 de 2013 (personas con discapacidad), el Convenio 169 de la OIT (comunidades étnicas) y los lineamientos del MIPG, la E.S.E. Red de Salud del Centro garantiza que el proceso de Rendición de Cuentas sea inclusivo, accesible y representativo. Para ello implementa las siguientes acciones estratégicas:

	PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: GPI-P-003	
		Fecha de entrada en vigencia: 17/06/2025	
		Versión 03	

6.1. ACCESIBILIDAD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ADULTO MAYOR

Producción de contenidos del informe de gestión en formatos accesibles: piezas visuales de alto contraste, videos con subtítulos en lenguaje sencillo (índice de Flesch-Kincaid adaptado), documentos PDF con etiquetas de accesibilidad (WCAG 2.1), versiones de audio de los principales resultados de gestión. Las sedes donde se desarrollen las jornadas presenciales deberán cumplir con la norma NTC 4143 de accesibilidad arquitectónica.

6.2. DIÁLOGO INTERCULTURAL CON COMUNIDADES ÉTNICAS

Realización de mesas de diálogo y encuentros de rendición de cuentas en territorios con alta presencia de población afrocolombiana e indígena, adaptando la metodología para respetar sus formas de organización comunitaria y liderazgos étnicos, en cumplimiento del Convenio 169 de la OIT y el Decreto 1320 de 1998. Los materiales se traducirán o adaptarán culturalmente cuando sea pertinente.

6.3. PARTICIPACIÓN DE POBLACIÓN LGBTIQ+ Y PERSPECTIVA DE GÉNERO

Convocatoria abierta y dirigida a colectivos de diversidad sexual y de género para evaluar la calidez, pertinencia y respeto en la prestación de servicios de salud. Los registros de asistencia incluirán la variable de identidad de género de manera opcional y confidencial, en cumplimiento de la Política Pública LGBTIQ+ del Municipio de Cali.

	PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: GPI-P-003	
		Fecha de entrada en vigencia: 17/06/2025	
		Versión 03	

6.4. LENGUAJE INCLUYENTE Y NO SEXISTA

Uso de terminología que visibilice a todas las poblaciones en los informes de gestión y presentaciones públicas, conforme a los lineamientos de la Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer y la política de igualdad de género del MIPG. Se evitarán estereotipos y se promoverá una cultura de respeto desde la comunicación oficial.

6.5. CONVOCATORIA DIFERENCIAL PARA POBLACIÓN VULNERABLE

Uso de canales comunitarios (perifoneo, líderes locales, juntas de acción comunal, IPS de primer nivel, ESE en territorio) para asegurar que la población en condición de vulnerabilidad que no tiene acceso a internet se entere de los resultados de la Red y pueda participar en las jornadas. Se habilitará el servicio de transporte para adultos mayores y personas con movilidad reducida cuando las condiciones presupuestales lo permitan.

7. CRITERIOS DE OPERACIÓN

Para garantizar la transparencia, legalidad y efectividad del procedimiento, se deben cumplir de manera estricta los siguientes criterios, derivados de la normatividad vigente:

	PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: GPI-P-003	
		Fecha de entrada en vigencia: 17/06/2025	
		Versión 03	

7.1. VERACIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información presentada debe provenir exclusivamente de los sistemas de información institucionales (HIS, contabilidad, estadística, PQRSF) y estar previamente validada y firmada por los subgerentes responsables. No se presentarán datos preliminares, estimados o no auditados. Toda cifra debe poder trazarse hasta su fuente primaria (Art. 11, Ley 1712 de 2014).

7.2. PUBLICACIÓN ANTICIPADA DEL INFORME DE GESTIÓN

El informe de gestión de la vigencia anterior se publicará en la página web oficial de la entidad con un mínimo de 30 días calendario de antelación a la audiencia pública, en cumplimiento del artículo 48 de la Ley 1757 de 2015 y el artículo 3° del Decreto 1166 de 2016. Adicionalmente, se divulgará por: carteleras informativas en todas las IPS de la red, correo electrónico a grupos de valor identificados, mesas de socialización con representantes comunitarios y canales de comunicación con enfoque diferencial.

7.3. CONVOCATORIA OPORTUNA Y AMPLIA

La invitación a la Audiencia Pública se realizará con al menos 30 días calendario de antelación mediante: publicación en página web, difusión por grupos masivos de oficios a veedurías ciudadanas registradas, juntas de acción comunal y asociaciones de usuarios, invitación física a los Comités de Atención Local Integral (CALI). Se conservará evidencia de todas las acciones de convocatoria.

	PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: GPI-P-003	
		Fecha de entrada en vigencia: 17/06/2025	
		Versión 03	

7.4. GESTIÓN DE INQUIETUDES Y PROPUESTAS CIUDADANAS

Gestión de Inquietudes y Propuestas Ciudadanas: Durante y posterior a los espacios de interlocución, se captarán todas las inquietudes ciudadanas. Las que no sean resueltas en tiempo real recibirán respuesta formal mediante los siguientes canales, garantizando el derecho de petición (Art. 23 C.P. y Ley 1437 de 2011):

- Registro en la plataforma PQRSF institucional para trazabilidad y seguimiento del tiempo de respuesta, la cual se generará al correo electrónico registrado por el peticionario, en el término legal establecido (máximo 15 días hábiles para derechos de petición de información), si el usuario no cuenta con correo electrónico se realizará notificación telefónica, registrando la notificación en plataforma.

7.5. DOCUMENTACIÓN Y SOPORTES DEL PROCESO

Toda actividad de rendición de cuentas (reuniones preparatorias, mesas de trabajo, audiencia pública) deberá estar soportada por: actas firmadas por los participantes, registros de asistencia con datos de caracterización, registros fotográficos y audiovisuales, y encuestas de evaluación aplicadas. Los compromisos adquiridos públicamente serán incorporados obligatoriamente en el Plan de Mejoramiento Institucional dentro de los 15 días hábiles siguientes a la audiencia.

	PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: GPI-P-003	
		Fecha de entrada en vigencia: 17/06/2025	
		Versión 03	

7.6. REPORTE A ENTES DE CONTROL

La E.S.E. reportará a la Superintendencia Nacional de Salud, en los plazos establecidos en la Circular Única, los resultados de la Rendición de Cuentas, incluyendo: número de asistentes, inquietudes recibidas y respondidas, nivel de satisfacción ciudadana y compromisos adquiridos. Control Interno certificará el cumplimiento de este reporte.

8. DESARROLLO

A continuación, se describen de manera detallada las actividades que conforman el procedimiento de Rendición de Cuentas, organizadas conforme al ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) del MIPG y los requisitos del Decreto 1166 de 2016:

ID	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	RESPONSABLE	REGISTROS
8.1	Definición de Objetivos y Metas	Realizar mesa técnica con el equipo directivo para definir los resultados esperados, metas de participación, indicadores de impacto de la jornada y el cronograma maestro del proceso. Se elabora el Acta de Reunión Técnica.	Gerencia / Planeación	Acta de reunión / Cronograma
8.2	Consolidación de Información de Gestión	Recopilar, depurar y validar los datos de gestión (Científicos, PyM, Financieros, PQRSF y Calidad) de la vigencia objeto de rendición. Cada subgerencia firma la validación de sus datos. La información debe estar cerrada y auditada por Control Interno antes de su	Subgerentes / Líderes de Proceso / Control Interno	Bases de datos / Informes de área / Validaciones firmadas

	PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: GPI-P-003	
		Fecha de entrada en vigencia: 17/06/2025	
		Versión 03	

ID	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	RESPONSABLE	REGISTROS
		uso.		
8.3	Elaboración del Informe de Gestión	Consolidar en un documento único el informe de gestión con lenguaje ciudadano, infografías, comparativos frente a metas y análisis de avance del Plan de Acción. Debe incluir: resultados asistenciales, financieros, de talento humano, de PQRSF, avance de metas de salud pública y compromisos del período anterior.	Planeación / Comunicaciones	Informe de Gestión (digital e impreso)
8.4	Programación y Aprobación de la Fecha	Establecer y formalizar mediante acto administrativo o circular la fecha, hora y modalidad (presencial, virtual o híbrida) de la Audiencia Pública, con un mínimo de 30 días de anticipación a la realización del evento.	Gerencia / Planeación	Circular / Acto administrativo
8.5	Planificación Logística	Determinar el lugar, capacidad de aforo, requerimientos de accesibilidad, equipos técnicos, recursos logísticos y presupuesto requerido. Incluye gestión de servicio de interpretación para personas sordas (LSC) cuando sea posible.	Apoyo Logístico / Comunicaciones / Relación con el ciudadano	Lista de chequeo logística / Presupuesto
8.6	Convocatoria Pública Multicanal	Difundir la invitación con al menos 30 días de antelación a través de: página web, carteleras en IPS, correos electrónicos, redes sociales, perifoneo comunitario, oficios a veedurías, CALI y juntas de acción comunal. Guardar evidencia de cada canal usado.	Comunicaciones / Relación con el ciudadano	Pantallazos web / Registros de envío / Evidencia canales
8.7	Publicación del Informe de Gestión	Publicar en el portal web oficial, datos.gov.co y	Planeación / Comunicaciones	Captura web con fecha / Informe

	PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: GPI-P-003	
		Fecha de entrada en vigencia: 17/06/2025	
		Versión 03	

ID	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	RESPONSABLE	REGISTROS
		cartelera institucional el Informe de Gestión, con 30 días de antelación mínimo. Registrar fecha y hora de publicación como prueba de cumplimiento del Art. 48, Ley 1757/2015.		publicado
8.8	Inscripción y Radicación de Propuestas Ciudadanas	Habilitar y distribuir el formato GPI-F-005 para que la ciudadanía radique preguntas, propuestas y observaciones hasta 10 días antes de la jornada, a través de PQRSF, correo electrónico y radicación física en las IPS.	Relación con el ciudadano / Trabajo Social	Formato GPI-F-005 diligenciados / Radicados PQRSF
8.9	Clasificación y Tramitación de Inquietudes	Clasificar las propuestas recibidas por área temática y remitirlas a los procesos responsables para la elaboración de respuestas técnicas y oficiales. Elaborar el documento de respuestas consolidadas para presentación en la audiencia.	Planeación / Subgerencias	Matriz de propuestas y respuestas
8.10	Validación Gerencial de la Información	La Gerencia revisa, ajusta y aprueba la presentación, el informe de gestión y las respuestas a propuestas ciudadanas que serán expuestas en la Audiencia Pública. Firma el acta de aprobación.	Gerencia	Acta de aprobación gerencial
8.11	Ejecución de la Audiencia Pública	Desarrollar el orden del día establecido, garantizando: apertura institucional, presentación de resultados por áreas, espacio de preguntas y respuestas a propuestas previamente radicadas, deliberación ciudadana y cierre con compromisos. Transmisión en vivo si se cuenta con los medios.	Gerencia / Equipo Directivo / Relación con el ciudadano	Grabación del evento / Orden del día
8.12	Registro de Participación con	Diligenciar los registros de asistencia capturando	Relación con el ciudadano / Trabajo	Listas de asistencia firmadas / Base de

	PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: GPI-P-003	
		Fecha de entrada en vigencia: 17/06/2025	
		Versión 03	

ID	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	RESPONSABLE	REGISTROS
	Enfoque Diferencial	variables de caracterización: nombre, documento, género, etnia, condición de discapacidad y calidad (usuario, servidor, veeduría, ciudadano). Estos datos alimentan el informe de evaluación del proceso.	Social	datos
8.13	Evaluación de Satisfacción Ciudadana	Aplicar el formato DIE-F-063 de encuesta de satisfacción a todos los asistentes para calificar: claridad de la información, pertinencia de los temas, accesibilidad del evento, oportunidad de participación y satisfacción general. Incluir pregunta abierta de mejora.	Calidad / Relación con el ciudadano	Encuestas de satisfacción Rendición de Cuentas.
8.14	Evaluación Independiente por Control Interno	Realizar la evaluación técnica e independiente de la jornada bajo la metodología MIPG, verificando el cumplimiento de criterios normativos, cobertura de convocatoria, calidad de la información, gestión de propuestas y cumplimiento de compromisos anteriores.	Control Interno	Informe de evaluación independiente
8.15	Elaboración del Acta Final de la Audiencia	Elaborar el acta oficial que resuma: información presentada, participantes, propuestas recibidas, respuestas dadas, compromisos adquiridos con responsables y fechas, y conclusiones generales. El acta debe ser firmada por la Gerencia y publicada en la página web.	Secretaría Técnica / Planeación	Acta final firmada / Publicación web
8.16	Análisis de Resultados y Conclusiones	Tabular las encuestas de evaluación, sistematizar las conclusiones del proceso, identificar brechas entre expectativas ciudadanas y resultados de gestión, y	Planeación / Calidad	Informe de resultados / Análisis estadístico

	PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: GPI-P-003	
		Fecha de entrada en vigencia: 17/06/2025	
		Versión 03	

ID	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	RESPONSABLE	REGISTROS
		elaborar el informe consolidado de la Rendición de Cuentas como insumo para el siguiente ciclo de planeación		
8.17	Retroalimentación y Plan de Mejoramiento	Incorporar los hallazgos, observaciones ciudadanas y compromisos adquiridos en el Plan de Mejoramiento Institucional, asignando responsables, recursos y fechas de cumplimiento. Reportar a Supersalud y publicar el plan actualizado en la web.	Plan de Mejoramiento actualizado / Reporte Supersalud	Plan de Mejoramiento actualizado / Reporte Supersalud

TABLA DE CONTROL CICLO PHVA

La siguiente tabla sintetiza el procedimiento desde la perspectiva del ciclo PHVA, identificando los puntos de control críticos conforme al Decreto 1499 de 2017 (MIPG):

N°	PHVA	ACTIVIDAD / TAREA	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE(S)	REGISTROS RELACIONADOS
1	P	Inicio: Definición de objetivos, consolidación de información de gestión y elaboración del Informe de Gestión.	Validación de cifras por subgerencias y aprobación de Control Interno.	Gerencia / Subgerentes / Control Interno	Acta de reunión técnica / Informe validado
2	P	Planificación logística, fijación de fecha (≥ 30 días de antelación), convocatoria multicanal y publicación del Informe de Gestión en página web.	Verificación de publicación web con fecha (≥ 30 días) y evidencia de convocatoria por todos los canales.	Planeación / Comunicaciones / Relación con el ciudadano	Captura web / Informe publicado / Evidencia convocatoria
3	H	Ejecución de la convocatoria diferencial, recepción y clasificación de propuestas ciudadanas, tramitación de respuestas y desarrollo de la Audiencia Pública.	Cumplimiento del orden del día, respuesta a todas las propuestas previamente radicadas y registro de asistencia con variables	Gerencia / Equipo Directivo / Relación con el ciudadano- Trabajo Social	Formato GPI-F-005 / Listas de asistencia / Grabación del evento

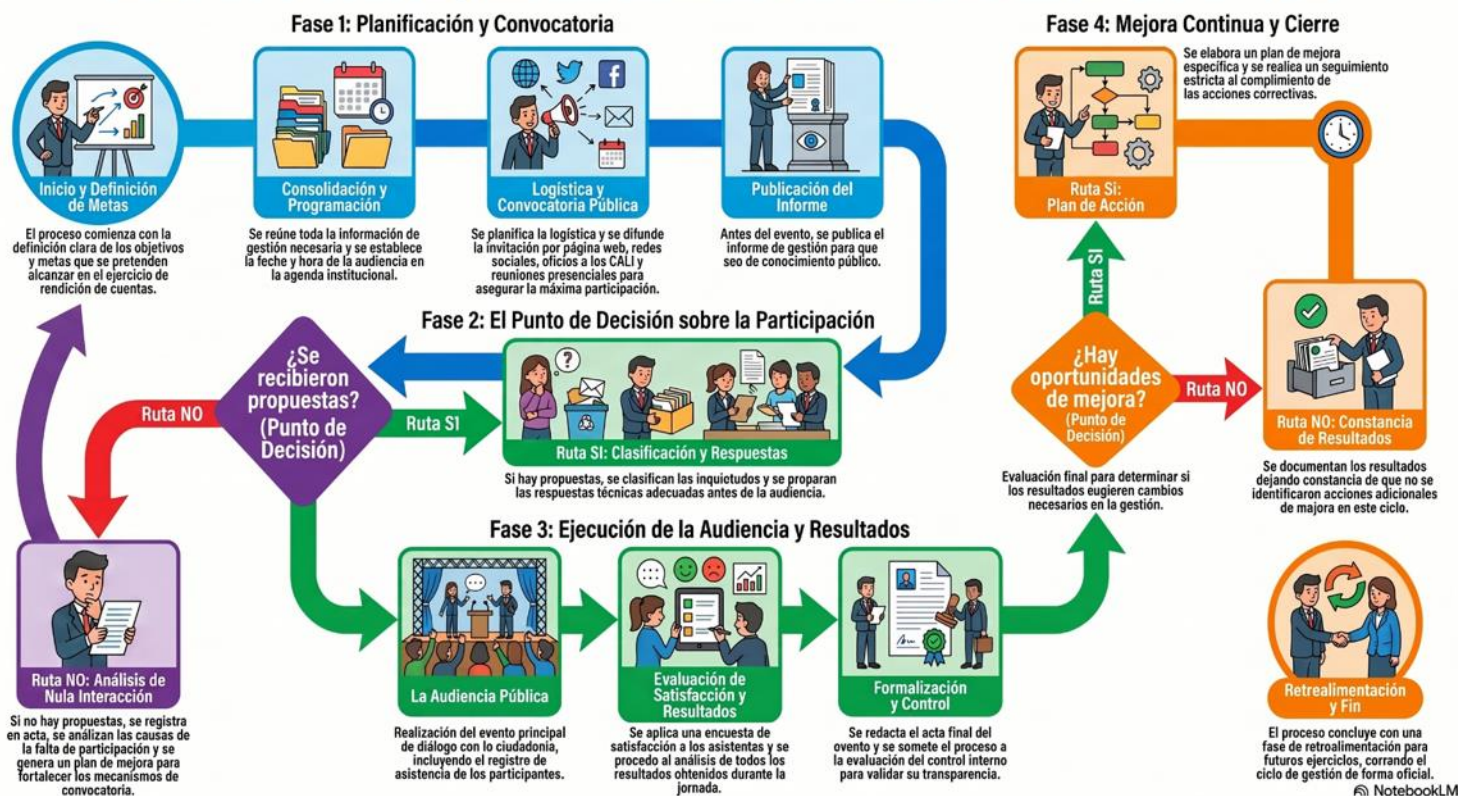
	PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: GPI-P-003	
		Fecha de entrada en vigencia: 17/06/2025	
		Versión 03	

			diferenciales.		
4	V	Evaluación de satisfacción ciudadana mediante encuesta aplicada a todos los asistentes al evento.	Tabulación del 100% de las encuestas y cálculo del índice de satisfacción.	Calidad / Relación con el ciudadano	Encuestas / Informe de satisfacción
5	V	Evaluación independiente del proceso de Rendición de Cuentas por Control Interno bajo metodología MIPG.	Emisión formal del Informe de Evaluación Independiente con hallazgos, fortalezas y oportunidades de mejora.	Control Interno	Informe de evaluación de Control Interno
6	A	Fin: Análisis de resultados, elaboración y publicación del acta final, incorporación de compromisos ciudadanos en el Plan de Mejoramiento e informe a Supersalud.	Seguimiento trimestral al cumplimiento de los compromisos adquiridos en la audiencia pública.	Calidad / Planeación / Todos los procesos	Acta final / Plan de Mejoramiento / Reporte Supersalud

	PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: GPI-P-003	
		Fecha de entrada en vigencia: 17/06/2025	
		Versión 03	

9. FLUJOGRAMA

Ciclo de Gestión y Rendición de Cuentas: Guía Paso a Paso



10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación del procedimiento de Rendición de Cuentas se realizará a través de los siguientes mecanismos, conforme a los lineamientos del MIPG y la Guía de Indicadores del DAFP (2020):

	PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: GPI-P-003	
		Fecha de entrada en vigencia: 17/06/2025	
		Versión 03	

10.1. LISTA DE CHEQUEO DE ADHERENCIA

Control Interno aplicará semestralmente una lista de chequeo para verificar el cumplimiento de cada actividad del procedimiento, con especial énfasis en los puntos de control identificados en la Tabla PHVA.

10.2. INDICADORES DE PROCESO Y RESULTADO

INDICADOR	FÓRMULA	TIPO	META	FREC.	RESPONSABLE
Cobertura de Convocatoria	(N° de actores convocados / N° de actores del universo de grupos de valor identificados) × 100	Porcentaje	≥ 80%	Anual	Comunicaciones / Relación con el ciudadano
Participación en la Audiencia Pública	N° de asistentes a la audiencia pública	Número	≥ 100 asistentes	Anual	Trabajo Social / Relación con el ciudadano
Publicación Oportuna del Informe	Informe publicado con ≥30 días de antelación (Sí/No)	Booleano	100% Sí	Anual	Planeación
Respuesta Oportuna a Propuestas	(N° de propuestas respondidas en término legal / N° de propuestas recibidas) × 100	Porcentaje	≥ 95%	Anual	Relación con el ciudadano / Planeación
Satisfacción Ciudadana	Puntaje promedio de la encuesta DIE-F-063 (escala 1-5)	Promedio	≥ 4.0 / 5.0	Anual	Calidad
Compromisos Incorporados al Plan de Mejoramiento	(N° compromisos incorporados / N° compromisos adquiridos en audiencia) × 100	Porcentaje	100%	Anual / Trimestral	Calidad / Planeación
Evaluación de Control Interno	Calificación obtenida en evaluación independiente MIPG (escala 0-	Puntaje	≥ 70 / 100	Anual	Control Interno

	PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: GPI-P-003	
		Fecha de entrada en vigencia: 17/06/2025	
		Versión 03	

	100)				
Cumplimiento del Cronograma	(N° de actividades ejecutadas en fecha / N° de actividades programadas) × 100	Porcentaje	≥ 90%	Anual	Planeación

10.3. EVALUACIÓN ANUAL INDEPENDIENTE

Control Interno realizará anualmente la evaluación independiente del proceso de Rendición de Cuentas, conforme a la metodología MIPG, verificando: cumplimiento normativo, calidad y oportunidad de la información, cobertura e inclusión de grupos diferenciales, gestión de propuestas ciudadanas y efectividad del Plan de Mejoramiento. Los resultados se remitirán a la Gerencia y se publicarán en la página web como parte de la transparencia activa.

11. ANEXOS

- Lista de chequeo de verificación del procedimiento (Control Interno).
- Plantilla de acta de Audiencia Pública.
- Guía de lenguaje ciudadano para elaboración del Informe de Gestión.
- Protocolo de atención a personas con discapacidad en eventos de participación ciudadana.

	PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: GPI-P-003	
		Fecha de entrada en vigencia: 17/06/2025	
		Versión 03	

12. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Interno / Externo	Nombre	Código / Ubicación
Interno	PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN Y TRAMITE DE MANIFESTACIONES	RCC-P-005
Interno	PLAN DE MERCADEO Y COMUNICACIONES	GMC-PL-001
Interno	CONSULTA PÚBLICA - OBSERVACIONES Y PREGUNTAS DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	GPI-F-005
Interno	ENCUESTA SATISFACCIÓN A LA CIUDADANÍA EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	DIE-F-063
Interno	Informe de Evaluación – Control Interno (anual)	
Externo	Manual Único de Rendición de Cuentas – DNP / Función Pública	https://www.funcionpublica.gov.co
Externo	Guía de Gobierno Digital – MinTIC	https://www.mintic.gov.co
Externo	Plataforma de Datos Abiertos	https://www.datos.gov.co

13. BIBLIOGRAFÍA

- Asamblea Nacional Constituyente. (1991). Constitución Política de Colombia. Artículos 13, 23, 43, 47, 74, 123, 270, 369 y 286. Bogotá: Imprenta Nacional.
- Congreso de la República de Colombia. (1995). Ley 190 de 1995, por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa. Diario Oficial No. 41.878.

	PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: GPI-P-003	
		Fecha de entrada en vigencia: 17/06/2025	
		Versión 03	

- Congreso de la República de Colombia. (1998). Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional. Artículos 32 y 33. Diario Oficial No. 43.464.
- Congreso de la República de Colombia. (2003). Ley 850 de 2003, por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas. Diario Oficial No. 45.376.
- Congreso de la República de Colombia. (2011). Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). Diario Oficial No. 48.128.
- Congreso de la República de Colombia. (2014). Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. Diario Oficial No. 49.084.
- Congreso de la República de Colombia. (2015). Ley 1757 de 2015, por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. Artículos 32-37. Diario Oficial No. 49.565.
- Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. (2020). Guía para la construcción y análisis de Indicadores de Gestión. Bogotá: DAFP. Disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co>
- Departamento Nacional de Planeación – DNP & Función Pública. (2022). Manual Único de Rendición de Cuentas. Bogotá: DNP. Disponible en: <https://colaboracion.dnp.gov.co>
- Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. (2018). Decreto 1008 de 2018 – Política de Gobierno Digital. Diario Oficial No. 50.568.
- Presidencia de la República de Colombia. (2016). Decreto 1166 de 2016, por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, Decreto 1081

	PROCEDIMIENTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: GPI-P-003	
		Fecha de entrada en vigencia: 17/06/2025	
		Versión 03	

de 2015, en lo relacionado con las audiencias de rendición de cuentas. Diario Oficial No. 49.878.

- Presidencia de la República de Colombia. (2017). Decreto 1499 de 2017 – Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Diario Oficial No. 50.360.
- Superintendencia Nacional de Salud. (Vigente). Circular Única de la Superintendencia Nacional de Salud – Obligaciones de reporte y transparencia para el SGSSS. Bogotá: Supersalud. Disponible en: <https://www.supersalud.gov.co>

CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES				
Revisión	Fecha	Versión Anterior	Versión Actual	Cambio Realizado
01	11/04/2018	00	01	Se realiza la creación del documento.
02	13/03/2019	01	02	Se actualiza el procedimiento conforme las nuevas disposiciones de rendición de cuentas.
03	17/06/2025	02	03	Actualización normativa completa (Ley 1757/2015, Decreto 1166/2016, MIPG); incorporación de base legal, enfoque diferencial ampliado, sección de seguimiento con indicadores, documentos relacionados y bibliografía.

Elaboró: Luisa Fernanda Cruz Valencia Líder de Relación con el Ciudadano	Revisó: Jhon Faber Ramírez García Subgerente Científico	Aprobó: Jhon Faber Ramírez García Subgerente Científico
---	--	--