



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ  
COLOMBIA HUILA  
NIT. 813.011.706-8**

---

## **RUTA PARA EL INFOME DE GESTION Y RENDICION DE CUENTAS**

### **GESTION DE PLANEACION**

**ESE ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ DE COLOMBIA HUILA**

**JENNIFER NOBLES LABARRERA**

**Gerente**

**VIGENCIA 2022**



## **1. PLAN DE GESTIÓN**

### **CONTENIDOS DEL PLAN DE GESTION**

#### **1. PRESUPUESTO (EJECUCION PRESUPUESTAL Y ESTADOS FINANCIEROS)**

##### **Ejecución presupuestal:**

Presupuesto de ingresos y gastos (funcionamiento, inversión y servicio de la deuda) en ejercicio detallado de la vigencia (apropiaciones iniciales y finales, % de recursos ejecutados en ingresos y compromisos y obligaciones en gastos) (% de recursos ejecutados (ingresos y gastos) a la fecha.

Comparativo con respecto al mismo período del año anterior. (Comparativo (agregado) con respecto al mismo período del año anterior)

##### **Estados Financieros:**

Estados financieros de las últimas dos vigencias, con corte a diciembre del año respectivo

#### **2. CUMPLIMIENTO DE METAS**

##### **Plan de Acción**

Objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, planes generales de compras y distribución presupuestal de sus proyectos de inversión. (Mención de proyectos y programas en ejecución a la fecha y los proyectos y programas a ejecutar por la entidad durante el resto de la vigencia)

##### **Programas y Proyectos en Ejecución**

Plan operativo anual de inversiones o el instrumento donde se consignen los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia (% de avance en las metas dentro de los proyectos y programas en ejecución, a la fecha.)

#### **3. GESTION**

##### **Informe de Gestión:**

- Informe del grado de avance de las Políticas de Desarrollo Administrativo del modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- Gestión misional y de gobierno (Plan de desarrollo y de Gestión)
- Transparencia, participación y servicio al ciudadano.
- Gestión del Talento Humano.
- Eficiencia Administrativa.
- Gestión Financiera.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
NA SILVIA MALDONADO JIMENEZ  
COLOMBIA HUILA  
NIT. 813.011.706-8**

=====

(Información al instante de acciones de gestión de la entidad. Aporte al cumplimiento en metas de gestión y al desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. )

**Metas e Indicadores de Gestión:**

Metas e indicadores de gestión y/o desempeño, de acuerdo con su planeación estratégica (% de avance metas, indicadores de gestión y/o desempeño, de acuerdo con su planeación estratégica, a la fecha)

**Informes de los entes de control que vigilan la entidad**

Relación de todas las entidades que vigilan y los mecanismos de control que existen al interior y al exterior para hacer un seguimiento efectivo sobre la gestión de la misma. (Concepto de los informes de los organismos que controlan la entidad. Plan de acción de la entidad ante la calificación)

**4. CONTRATACION**

**Procesos Contractuales:**

Relación y estado de los procesos de contratación. (Información actualizada de los procesos de contratación)

**Gestión Contractual:**

Número y valor de los contratos terminados y en ejecución. (Información actualizada de los contratos: objeto, monto y estado de avance)

**5. IMPACTOS DE LA GESTION**

**Cambios en el Sector o en la Población Beneficiada:**

A partir de las evaluaciones realizadas, informar sobre los cambios concretos que han tenido la población o la ciudadanía en el sector o en el territorio. (Información sobre la mejora de la condición de bienestar general de los ciudadanos.)

**6. ACCIONES DE MEJORAMIENTO DE LA ENTIDAD**

**Planes de Mejora:**

Información sobre las acciones y la elaboración de planes de mejoramiento a partir de los múltiples requerimientos: informes de organismos de control, PQRS, jornadas de rendición de cuentas, auditorías internas entre otras. (Planes de mejoramiento de las entidades).



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
NA SILVIA MALDONADO JIMENEZ  
COLOMBIA HUILA  
NIT. 813.011.706-8**

=====

## **LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS (R C) EN LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL O TERRITORIAL**

La construcción y ejecución de la estrategia de RDC se fundamenta en cuatro pasos:

1. El primero es el análisis del estado de la rendición de cuentas de la entidad.
2. El segundo, definición del objetivo de la estrategia y la selección de un conjunto de acciones puestas en un cronograma con las actividades de cada uno de los elementos que componen el proceso de RDC (información, diálogo e incentivos).
3. El tercer paso es la implementación de las acciones programadas.
4. El cuarto paso se refiere a la evaluación interna y externa que debe realizarse a los procesos de RDC y monitoreo.

### **PASOS PARA UNA RENDICION DE CUENTAS**

- Alistamiento Institucional
- Identificación de interlocutores
- Divulgación y capacitación
- Organización logística
- Reglamentos de la Audiencia
- Convocatoria
- Realización
- Encuesta y Evaluación

**ALISTAMIENTO INSTITUCIONAL:** La entidad debe conformar un grupo de apoyo, que se encargue de preparar la información de forma sencilla, clara y concisa para el mejor entendimiento de la ciudadanía. Este grupo debe estar conformado por un representante de cada área de la entidad que respalde la consolidación de la información y se la envíe a la oficina de Planeación (Gerencia) ya que será la encargada de prescribir y coordinar todo el proceso.

**IDENTIFICACIÓN DE INTERLOCUTORES:** La Entidad deberá conformar 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, etc.) más relevantes beneficiarias de sus servicios, para contactarlas e invitarlas a las AP. Estas organizaciones sociales serán los principales interlocutores en la rendición de cuentas.

**DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN:** La Entidad debe abrir espacios para la información y capacitación de los ciudadanos, así como de sus funcionarios, que permitan prepararlos



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
NA SILVIA MALDONADO JIMENEZ  
COLOMBIA HUILA  
NIT. 813.011.706-8**

=====

sobre los alcances de la rendición de cuentas: cómo funciona, cuáles son los límites, y las herramientas que pueden utilizar para el control social. Podrá acudir para ello a espacios radiales y televisivos con objetivo social, programas de capacitación dirigidos a usuarios y/o a organizaciones de usuarios de sus servicios. Pueden realizarse encuentros de la audiencia, entre la entidad y las organizaciones preparatorios, que permitan clarificar la información y propiciar el seguimiento a los procesos por parte de estas últimas. Los funcionarios de la entidad también deben recibir capacitación, sensibilización e información sobre la estrategia de rendición de cuentas y sobre los mecanismos para su implementación.

**ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA:** Para organizar la RDC se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

**Lugar** – Identificar un lugar para llevar a cabo la RDC, debe ser amplio, respondiendo a las necesidades de la Entidad y de fácil acceso a la ciudadanía; se recomienda que tenga varios accesos y posibilidades de parqueo y transporte para los asistentes. Tener en cuenta las normas básicas de bioseguridad teniendo en cuenta la pandemia del COVID 19.

**Fecha** – Establecerla con la suficiente anticipación, e informar a quienes deban asistir para que igualmente con el debido tiempo, reserven su agenda.

**Duración** – Puede ser de una o de varias jornadas según las condiciones de cada entidad; es recomendable que se realice en una jornada continua de 8 a.m. a 2:00 p.m., con el fin de evitar cortes y deserción de la Audiencia.

**Número de invitados y personas esperadas a la convocatoria** – Se debe prever el número de personas que se harán presentes en la AP para poder planear antes y no tener que enfrentar contratiempos mayores el día de la misma por falta de logística y de recursos.

**Suministros** – Establecer de las necesidades de suministros para el adecuado desarrollo de la Audiencia, como por ejemplo si se va a ofrecer un refrigerio respondiendo a la duración de la Audiencia, si es necesario un teléfono, fax, computador, punto de red, internet, pantalla, televisión, cámara de video, grabadora, papelería, registro de asistencia, etc. Estas son cosas que la Entidad debe tener en consideración para que la experiencia resulte exitosa.

**REGLAMENTOS DE LA AUDIENCIA:** Considerar una agenda para su desarrollo que tenga en cuenta aspectos varios como tiempo de intervenciones, número de intervenciones. Es conveniente recoger varias inquietudes para luego retroalimentarlas. Deben especificarse unas reglas de juego o acuerdos sobre el desarrollo de la sesión, que incluyan si se quieren o no aplausos. Ver función del moderador.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
NA SILVIA MALDONADO JIMENEZ  
COLOMBIA HUILA  
NIT. 813.011.706-8**

=====

**CONVOCATORIA:** Deberán publicar en la página web de la ESE, a más tardar el 10 de abril de cada vigencia, la fecha de programación y lugar de la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas, si se presenta modificación en la fecha de la audiencia pública, la nueva fecha se deberá publicar con al menos 20 días calendario de anterioridad a la realización y difundirse por los todos medios

La invitación se realizará treinta días (30) antes de la AP por la página web de la ESE y todos los medios masivos de comunicación de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la entidad, dentro de los cuales podemos citar boletines de prensa, entrevistas televisivas o radiales y espacios institucionales en medios de comunicación, el boletín del consumidor, la internet, radio, televisión, carteleras institucionales, volantes, entre otros. Es necesario tener en cuenta que hay dos clases de invitados: las organizaciones de la sociedad civil y la ciudadanía en general.

El informe de RDC que se rendirá a la ciudadanía deberá ser difundido en la página web de la ESE, 30 días antes de la audiencia.

La audiencia pública de rendición de cuentas de una vigencia cumplida (01 de enero a 31 diciembre) deberá realizarse a más tardar el **31 de julio de la siguiente vigencia**.

**Reporte de la fecha de la AP de RDC a la Supersalud:**

La fecha de programación y lugar de la realización de la audiencia pública (convocatoria) de rendición de cuentas, de una vigencia cumplida, con corte a 31 de diciembre, deberá reportarse a la **Superintendencia Nacional de Salud** a más tardar el 10 de abril de la siguiente vigencia y, en caso de modificación de fecha de la audiencia pública, la nueva fecha deberá reportarse con al menos 20 días calendario de anterioridad a la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas, con el **formato Archivo Tipo GT003**, a través de la Plataforma NRVCC.

**Según la Supersalud estas son las Instrucciones específicas que deben cargar a la página web como insumo para la RDC**

La rendición de cuentas debe caracterizarse por la apertura de información a la ciudadanía y la posibilidad de interacción, para ello se requiere que las entidades vigiladas dispongan de:

- Reportes trimestrales publicados en la página web institucional sobre caracterización de sus afiliados, los indicadores de gestión del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad de la entidad y la satisfacción de los usuarios. Debe publicarse dentro de los 20 días primeros calendario de los meses de abril, julio, octubre y enero.

- Micrositio de Rendición de Cuentas en la página web donde se encuentre permanentemente disponible información relacionada por lo menos con: el estado de la contratación de la red prestadora de servicios por nivel de complejidad, cantidad de afiliados, cifras de nuevos afiliados y de las novedades presentadas indicando cantidad de



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
NA SILVIA MALDONADO JIMENEZ  
COLOMBIA HUILA  
NIT. 813.011.706-8**

=====

traslados desde y hacia otras EAPB, movilidad, portabilidad, suspensiones, entre otros; cantidad de Oficinas de Atención al Usuario y gestión de cada una de ellas, tiempos de espera para la atención de los usuarios por canal y resultados de las encuestas de satisfacción de los usuarios. La información debe actualizarse al menos trimestralmente.

En este micrositio debe, además, permitirse la interacción de la comunidad de manera que pueda presentar sus comentarios u observaciones y solicitar información relacionada con la función del aseguramiento a cargo de la vigilada y de la gestión de la entidad. Así mismo deberá contener, los informes de las audiencias públicas de rendición de cuentas que se presenten a la comunidad.

### **Instrucciones específicas para ESES e IPS Públicas**

Deberán disponer de un Micrositio de Rendición de Cuentas en la página web, donde se encuentre permanentemente disponible información actualizada relacionada por lo menos con: los indicadores de gestión del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad de la entidad, satisfacción de los usuarios.

En este micrositio debe, además, permitirse la interacción de la comunidad de manera que pueda presentar sus comentarios u observaciones y solicitar información relacionada con la prestación de los servicios en salud y de la gestión de la entidad.

Así mismo deberán publicarse, los informes de las audiencias públicas de rendición de cuentas que se presenten a la comunidad.

### **REALIZACION, ENCUESTAS Y EVALUACION:**

Después de realizada la rendición de cuentas según la programación y el cronograma del evento, se debe aplicar la evaluación del ejercicio de rendición de cuentas, Posteriormente la ESE debe cargar a la página web de la entidad el informe de rendición de cuentas, el acta de cierre, las encuestas de satisfacción y las evidencias fotográficas del evento de RDC.

LORENA AYA DIAZ

Asesor externa en control interno

ESE ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ

Original firmado