



**COD. PRESTADOR DE SERVICIO DE SALUD 44-430-00635- NIT 900144397-1**

## **REGLAMENTO PARA LA RENDICION DE CUENTAS IPS WAYUU ANASHII DE 2023.**

### **REGLAMENTO**

Por rendición de cuentas se entiende el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo. La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del servidor público. (Art. 4°, ley 1757 de 2015)

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas estará regida por las siguientes reglas:

#### **1. DURANTE LA AUDIENCIA PÚBLICA**

Para garantizar el orden, la IPSI WAYUU ANASHII, designará un moderador, quien administrará los tiempos y coordinará las intervenciones.

Las funciones del moderador son las siguientes:

- Presentar el orden del día
- Explicar las reglas para el desarrollo de la Audiencia basadas en el presente reglamento.
- Garantizar que todos los participantes inscritos tengan el mismo tiempo de intervención.
- Moderar el desarrollo de la Audiencia Pública.
- Velar porque todos los participantes respeten el espacio otorgado, así como las opiniones, comentarios, sugerencias, propuestas, preguntas y/o reclamos que se presenten en desarrollo de cada una de las intervenciones. Es importante tener en cuenta que la Rendición de Cuentas es un ejercicio democrático para el mejoramiento de la gestión y el control social, a través de la participación ciudadana, que no debe convertirse en un debate.
- Garantizar que las intervenciones se hagan sobre los temas establecidos para la audiencia, intervenciones en temáticas diferentes no serán permitidas.
- De igual forma, el moderador garantizará que la respuesta dada por la entidad, responda adecuadamente, las opiniones, comentarios, sugerencias, propuestas, preguntas y/o reclamos que se presenten en desarrollo de cada una de las intervenciones.
- Los participantes firmaran la asistencia al evento.
- Las personas bajo la influencia de sustancias tóxicas o alcohólicas, no serán admitidas en la audiencia.

**COD. PRESTADOR DE SERVICIO DE SALUD 44-430-00635- NIT 900144397-1**

- Los participantes no podrán fomentar desórdenes antes ni durante el desarrollo de la audiencia.
- Los ciudadanos que quieran intervenir podrán hacerlo el día de la audiencia, siempre y cuando cumplan con los siguientes parámetros:
  - 1) Solicitar el uso de la palabra al moderador de la Audiencia.
  - 2) El Moderador del evento, clasificará y elegirá por turnos las intervenciones a las que se les dará respuesta durante la audiencia, entregándolas de manera oportuna por la Gerente de la IPSI Wayuu Anashii, para que dé respuesta o asigne el funcionario respectivo responsable del tema tratado o consultado.
  - 3) Para garantizar la Intervención de las organizaciones de la Sociedad Civil, Ciudadanos y Asistentes, se verificará la existencia de preguntas o propuestas inscritas con anterioridad y el turno correspondiente.
  - 4) Para la exposición, el representante de cada una de las organizaciones tendrá cinco (5) minutos, después de los cuales la entidad contará con cinco (5) minutos para responder. Esta sección tendrá una duración de treinta (30) minutos.
  - 5) Cierre y evaluación de la audiencia: En esta sección se presentarán las conclusiones de la Audiencia Pública por parte de la Gerente.
  - 6) Si existen preguntas que no puedan responderse durante la audiencia, quedarán registradas y consignadas, para luego ser respondidas en el Informe de Seguimiento a la Rendición de Cuentas.

## **2. DESPUÉS DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

Para divulgar las conclusiones de la audiencia pública, se elabora un acta final de la audiencia pública dónde se resume lo expuesto y los principales comentarios y preguntas recibidas de la ciudadanía durante la audiencia, que será publicada en la página web de la institución. Con base en las propuestas, quejas y expectativas planteadas por la ciudadanía, se formula un plan de mejoramiento, con el fin de mejorar y retroalimentar la gestión institucional y permitir a la ciudadanía establecer en qué medida sus propuestas o inquietudes son tenidas en cuenta por parte de la institución. Este informe será publicado en la página Web de la Institución. [www.ipsiwayuuanashii.org](http://www.ipsiwayuuanashii.org)

Las Organizaciones de la sociedad civil como asociaciones de usuarios, asociaciones de Pacientes, entre otras: que quieran intervenir o participar en la Audiencia pública de rendición de cuentas deberán antes de la audiencia, presentar y radicar por la página web sección contáctenos o en la oficina de atención al usuario sus propuestas de intervención para que le sean asignados y programados los respectivos tiempos dentro de la audiencia, sus intervenciones no podrán sobrepasar los 4 minutos.



**COD. PRESTADOR DE SERVICIO DE SALUD 44-430-00635- NIT 900144397-1**

\_\_\_\_\_  
Escriba su nombre \_\_\_\_\_(no es obligatorio). Escriba el Nombre de la organización que representa:

1. Describa su propuesta, recomendación, sugerencia o duda:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Documentos que adjunta a la propuesta:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Atentamente le informo que para nuestra entidad su opinión es muy importante, por lo tanto lo invitamos a diligenciar el siguiente punto donde podrá escoger el tema de su interés, frente al cual desea que se haga énfasis en la audiencia pública de rendición de cuentas

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. Firma de quien entrega:

\_\_\_\_\_

2. Nombre, Firma de quien recibe: \_\_\_\_\_

3. Fecha. \_\_\_\_\_