

|   |                      |   |                |        |
|---|----------------------|---|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b>       | GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  | <b>CÓDIGO</b>  | PS-P05 |
|   | <b>PROCEDIMIENTO</b> | Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | <b>VERSIÓN</b> | 02     |

## 1. OBJETIVO

Definir los lineamientos que permitan planear y llevar a cabo la audiencia pública de rendición de cuentas, aspecto que permita garantizar el acceso a la información, el diálogo y la responsabilidad de la ESSMAR E.S.P. frente a sus grupos de interés.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento es de carácter transversal y aplica a las partes interesadas internas y externas de la ESSMAR E.S.P.

El procedimiento inicia con la revisión de la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas de vigencia anterior y finaliza con la publicación en la página web del informe de rendición de cuentas de la vigencia actual.

## 3. RESPONSABLES

La responsabilidad del seguimiento y control de la adecuada ejecución de este procedimiento estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria.

Los responsables (responsable, Rol/Dependencia) de la ejecución de las actividades están identificados en el ítem 6. (Descripción de Actividades).

## 4. DEFINICIONES

- **Audiencia Pública:** Espacio de participación ciudadana, propiciado por las Entidades u Organismos de la Administración Pública, donde personas naturales o jurídicas y las organizaciones sociales se reúnen en un acto público para intercambiar información, explicaciones, evaluaciones y propuestas sobre aspectos relacionados con la formulación, ejecución y evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad, así como sobre el manejo de los recursos asignados para cumplir con dichos programas.
- **Participación Ciudadana:** Forma en la que los ciudadanos intervienen en el ámbito público a través de diferentes instrumentos y escenarios dispuestos por la institucionalidad del Estado.
- **Estrategia de Rendición de Cuentas:** Es uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Entidad, en su lucha contra la corrupción y que comprende los subcomponentes de petición de información, diálogo y responsabilidad para ejercer el control social a través de una serie de actividades que deben registrarse anualmente en el Plan y ser objeto de seguimiento cuatrimestral, según los lineamientos de la Ley 1474 de 2011.
- **Información Pública:** Es toda información que, genere, obtenga, adquiera o controle una entidad pública.

| ELABORÓ   | REVISÓ                         | APROBÓ   |
|---|--------------------------------|--|
| <b>Nombre:</b> Pedro Diaz Daconte                       | <b>Nombre:</b> Luis G. Lozanos | <b>Nombre:</b> Fabian Becerra Pérez              |
| <b>Cargo:</b> P.E Adscrito a Oficina Asesora de P.E.G.R | <b>Cargo:</b> P.E SIG          | <b>Cargo:</b> Jefe de Oficina Asesora de P.E.G.R |
| <b>Fecha:</b> 25/05/2023                                | <b>Fecha:</b> 25/05/2023       | <b>Fecha:</b> 25/05/2023                         |

|   |                      |   |                |        |
|---|----------------------|---|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b>       | GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  | <b>CÓDIGO</b>  | PS-P05 |
|   | <b>PROCEDIMIENTO</b> | Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | <b>VERSIÓN</b> | 02     |

- **Grupos de Interés:** Son los individuos u organismos específicos que tienen un interés especial en la gestión y los resultados de las organizaciones.
- **Información:** Busca mejorar los atributos de calidad, oportunidad y amplitud de los mensajes y documentos que se ponen a consideración de la ciudadanía.
- **Dialogo:** Prácticas en que las entidades públicas, después de entregar Información, dan explicaciones y justificaciones o responden las inquietudes de los ciudadanos frente a sus acciones y decisiones en espacios (bien sea presenciales-generales, segmentados o focalizados, virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se mantiene un contacto directo.

## 5. GENERALIDADES

- De acuerdo con el artículo 52 de la ley 1712 de 2014, la rendición de cuentas es un mecanismo de expresión de control social de carácter permanente y, hace parte de uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).
- La realización de la audiencia pública de rendición de cuentas en la ESSMAR E.S.P se realizará en los casos en que no se realicen otros mecanismos de rendición de cuentas durante la vigencia o a consideración del representante legal, presentando el balance de la gestión realizada en el año inmediatamente anterior.
- Dentro de la agenda de la audiencia pública, se dará un espacio a los usuarios y a la ciudadanía en general para que participen activamente.
- En caso de que la rendición de cuentas se deba realizar de manera virtual, se deberá coordinar con la oficina de TICS y de Comunicaciones los canales virtuales o en línea, los cuales se deben socializar previamente a través de todos los medios disponibles.
- De la audiencia pública se deberá publicar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes el acta de realización de la audiencia pública donde se evidencien las respuestas y aclaraciones de las inquietudes surgidas en la audiencia.  
La Audiencia publica se programará para finales de cada vigencia o en el primer trimestre del año cuando es vigencia vencida.
- La Dirección Financiera facilita los recursos presupuestales para el desarrollo de la rendición de cuentas.
- La Dirección Administrativa brinda todo el apoyo logístico y elabora los procesos contractuales para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- La oficina de comunicaciones identifica la mejor forma de comunicar.
- Siempre se debe tener un canal fluido con el ciudadano para saber sus peticiones a la hora de rendir cuentas.
- Siempre se debe seleccionar el público al que se quiere rendir cuentas. (Población Objeto)
- Entregar información comprensible, actualizada, oportuna, disponible y completa, Fomentar el diálogo y la retroalimentación con los ciudadanos para explicar y justificar la gestión pública.
- Las comunicaciones internas que se deprendan con ocasión a la aplicación de este procedimiento se tramitaran siguiendo los lineamientos definidos en el [GD-P01 Gestión de comunicaciones oficiales](#)
- Este documento hace parte del Sistema Integrado de Gestión de la ESSMAR E.S.P. "SIGES"; se elaboró teniendo en cuenta los lineamientos definidos en la [SI-G01 Guía de Elaboración y Control de Documentos y Registros](#).

|   |               |   |         |        |
|---|---------------|---|---------|--------|
|  | PROCESO       | GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  | CÓDIGO  | PS-P05 |
|   | PROCEDIMIENTO | Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | VERSIÓN | 02     |

## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| No. | Descripción de la Actividad   | Responsable o Rol/Dependencia  | Registros                              |
|-----|---|--|--|
| 1   | <p><b><u>Revisar evaluación del ejercicio de rendición de cuentas de la vigencia anterior:</u></b></p> <p>Revisa el informe presentado por la oficina de control interno del proceso de rendición de cuentas realizado en la vigencia anterior de acuerdo con los parámetros definidos en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano, con el fin de proponer acciones de mejora a implementar en el ejercicio de rendición de cuentas de la siguiente vigencia.</p>  | Profesional especializado/<br>Planeación estratégica y gestión regulatoria   | N/A                                    |
| 2   | <p><b><u>Realizar reunión de planeación de la audiencia pública de la vigencia:</u></b></p> <p>Define la metodología para llevar a cabo la audiencia pública teniendo en cuenta las políticas definidas en el presente procedimiento. Para ello, se define fecha de realización, modalidad virtual o presencial, estructura de la información a presentar dando cumplimiento a lo definido en el manual único de rendición de cuentas de la DAFP (Departamento Administrativo de la función pública) vigente.<br/>Para ello se deja constancia en el <a href="#">SI-F05 Acta de reunión</a></p> | Gerente o Representante legal/Gerencia<br>Jefe de oficina/Planeación estratégica y gestión regulatoria<br>Jefe de oficina/Comunicaciones<br>Profesional especializado/<br>Planeación estratégica y gestión regulatoria | <a href="#">SI-F05 Acta de reunión</a> |
| 3   | <p><b><u>Convocar a las partes interesadas a la audiencia pública de rendición de cuentas:</u></b></p> <p>Elabora comunicación externa o carta de invitación para enviar a los diferentes grupos de interés de la entidad, como son: órganos de control, entes gubernamentales, Junta directiva, representantes de las comunidades y/o usuarios en general.</p>   | Profesional Especializado,<br>Profesional Universitario o Jefe de Oficina/<br>Comunicaciones   | N/A                                    |
| 4   | <p><b><u>Coordinar logística para la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas:</u></b></p> <p>Coordina la logística necesaria para el desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas.</p>  | Profesional Especializado,<br>Profesional Universitario o jefe de Oficina/<br>Comunicaciones   | N/A                                    |
| 5   | <p><b><u>Solicitar información a las dependencias:</u></b></p>  | Profesional especializado/   | N/A                                    |

|   |                      |   |                |        |
|---|----------------------|---|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b>       | GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  | <b>CÓDIGO</b>  | PS-P05 |
|   | <b>PROCEDIMIENTO</b> | Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | <b>VERSIÓN</b> | 02     |

| No. | Descripción de la Actividad  | Responsable o Rol/Dependencia  | Registros                              |
|-----|--|--|--|
|     | Elabora y envía comunicación interna solicitando a las dependencias de la entidad la información requerida para la realización de la rendición de cuentas en el formato establecido para presentaciones institucionales.   | Planeación estratégica y gestión regulatoria                               |  |
| 6   | <b>Recepcionar y analizar la información:</b><br>Recibe la información enviada por las dependencias y analiza el contenido para seleccionar los componentes objeto de presentación en la rendición de cuentas.   | Profesional especializado/<br>Planeación estratégica y gestión regulatoria | N/A                                    |
| 7   | <b>Elaborar propuesta de rendición de cuentas:</b><br>Consolidar la información y elaborar la propuesta de la presentación de rendición de cuentas.  | Profesional especializado/<br>Planeación estratégica y gestión regulatoria | N/A                                    |
| 8   | <b>Validar y aprobar la presentación de la rendición de cuentas:</b><br>Revisa el informe de rendición de cuentas y realiza las observaciones a que haya lugar.<br><br>Nota: En caso de observaciones regresar al punto 5.   | Gerente o Representante legal/Gerencia                                     | N/A                                    |
| 9   | <b>Realizar evento de la audiencia pública:</b><br><br>Realiza el evento público de rendición de cuentas con la participación de los grupos interés, donde se presentará información primaria de la evaluación e impactos de la Gestión, Presupuesto, cumplimiento de metas, ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo, contratación y acciones de mejoramiento de la Entidad.<br><br><b>Nota:</b> Se deben diligenciar Listado de asistencia al evento y recopilar en un documento escrito las preguntas y respuesta que se generen durante la intervención. | Equipo directivo de la entidad.  | SI-F06 Listado de Asistencia           |
| 10  | <b>Elaborar respuesta a las preguntas realizadas en la audiencia pública:</b><br><br>Elabora respuestas escritas y en el término quince (15) días a las preguntas de los ciudadanos formuladas en el marco del proceso de audiencia pública y envía a la oficina de TICS para su publicación en la página web de   | Profesional especializado/<br>Planeación estratégica y gestión regulatoria | GD-F23 Modelo de Comunicación interna. |

|   |               |   |         |        |
|---|---------------|---|---------|--------|
|  | PROCESO       | GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  | CÓDIGO  | PS-P05 |
|   | PROCEDIMIENTO | Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | VERSIÓN | 02     |

| No. | Descripción de la Actividad  | Responsable o Rol/Dependencia                                   | Registros |
|-----|--|---|-----------|
|     | la entidad junto con el informe de la rendición de cuentas.  |   |           |
| 11  | <p><b>Publicar respuestas e informe en página web:</b></p> <p>Publica en la página web o en los medios de difusión oficiales de las entidades.</p> | Profesional Universitario/ Tecnologías de la información (TICS) | N/A       |

## 7. BASE LEGAL

| Tipo de Norma | Entidad que Emite                      | N.º Identificación | Fecha de Expedición | Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento   |
|---------------|--|--------------------|---------------------|---|
| LEY           | Congreso de Colombia                   | 190                | 06/06/1995          | "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."  |
| LEY           | Congreso de Colombia                   | 489                | 29/12/1998          | "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones." |
| LEY           | Congreso de Colombia                   | 1474               | 12/07/2011          | "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."   |
| DECRETO       | Presidente De La República De Colombia | 2482               | 3/12/12             | "Modelo Integrado de Planeación y Gestión cumplimiento a la política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano."  |
| DECRETO       | Presidente De La República De Colombia | 1081               | 26/05/2015          | "Sobre elaboración de la estrategia de lucha contra la corrupción."   |

|   |                      |   |                |        |
|---|----------------------|---|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b>       | GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  | <b>CÓDIGO</b>  | PS-P05 |
|   | <b>PROCEDIMIENTO</b> | Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | <b>VERSIÓN</b> | 02     |

| Tipo de Norma | Entidad que Emite    | N.º Identificación | Fecha de Expedición | Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento                                     |
|---------------|----------------------|--------------------|---------------------|---|
| LEY           | Congreso de Colombia | 1757               | 06/07/2015          | “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática” |

## 8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- SI-G01 Guía Elaboración y Control de Documentos y Registros.
- GD-P01 Procedimiento recepción, radicación y tramites de correspondencias internas y externas.
- Manual Único de Rendición de Cuentas. Versión 2 (2019), Departamento administrativo de la función pública.

## 9. REGISTROS Y/O FORMATOS

| Identificación |                                | Almacenamiento (Archivo de gestión)                 |                     | Protección  | Recuperación (clasificación para consulta) | Disposición (Acción cumplido el tiempo de retención) |
|----------------|--------------------------------|---|---------------------|---|--|--|
| Código Formato | Nombre                         | Lugar Medio   | Tiempo de Retención | Responsable de Archivarlo                           |  |  |
| SI-F05         | Formato Acta de Reunión        | Oficina asesora de planeación y gestión regulatoria | 15 años             | Oficina asesora de planeación y gestión regulatoria | Código                                     | N/A  |
| SI-F06         | Listado de Asistencia          | Oficina asesora de planeación y gestión regulatoria | 15 años             | Oficina asesora de planeación y gestión regulatoria | Código                                     | N/A  |
| GD-F23         | Modelo de Comunicación Interna | Oficina asesora de planeación y gestión regulatoria | 15 años             | Oficina asesora de planeación y gestión regulatoria | Código                                     | N/A  |

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha      | Ítem Modificado       | Descripción    |
|---------|------------|-----------------------|----------------|
| 01      | 11/10/2022 | Ítem 1. Objetivo      | Se hizo ajuste |
|         |            | Ítem 2. Alcance       | Se hizo ajuste |
|         |            | Ítem 2. Generalidades | Se hizo ajuste |

|   |                      |   |                |        |
|---|----------------------|---|----------------|--------|
|  | <b>PROCESO</b>       | GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  | <b>CÓDIGO</b>  | PS-P05 |
|   | <b>PROCEDIMIENTO</b> | Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | <b>VERSIÓN</b> | 02     |

## 11. ANEXOS

