

 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ</b> <small>INSTITUCIÓN DE SALUD PÚBLICA</small>	<b>Proceso:</b>	Gestión Estratégica	<b>Código:</b>	00000000000000000000
	<b>Subproceso:</b>	Direccionamiento Estratégico	<b>Versión:</b>	00
	<b>Nombre del documento:</b>	Procedimiento de Rendición de Cuentas	<b>Página:</b>	Página no 1

## 1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Entregar información clara y oportuna a través de mecanismos de participación ciudadana que permita a la administración interactuar y dar a conocer a los usuarios y comunidad en general la gestión realizada por el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. durante la vigencia.

## 2. ALCANCE

**Desde:** La fijación del cronograma para la audiencia de rendición de cuentas.

**Hasta:** Reportar los resultados de audiencia pública de rendición de cuentas en el link de la superintendencia y en la página web del Hospital.

## 3. RESPONSABLE

Gerencia, Oficina Asesora de Planeación, Sistema de Información y Atención al Usuario SIAU, Aseguramiento de la Calidad y comunicaciones.

## 4. REQUERIMIENTOS

### Legales:

**CONPES 3654 de 2010.** Establece la Rendición de Cuentas como un proceso permanente. Se orienta a consolidar una cultura de apertura de la información, transparencia y diálogo entre el Estado y los ciudadanos.

**Ley 1474 de 2011.** Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Artículo 78. Democratización de la gestión pública, para involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública a través de diferentes acciones entre ellas convocar a audiencias públicas.

**Ley 1150 de 2007.** Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.



 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ</b> <small>CORPORACIÓN DEL ESTADO COSTA RICA</small>	<b>Proceso:</b>	Gestión Estratégica	<b>Código:</b>	GES-DE-P013
	<b>Subproceso:</b>	Direccionamiento Estratégico	<b>Versión:</b>	02
	<b>Nombre del documento:</b>	Procedimiento de Rendición de Cuentas	<b>Página:</b>	Página 2 de 12

**Ley 489 de 1998 Art. 32.** Democratización de la Administración Pública y Control Social a la gestión pública, en la que se establece la audiencia Pública como una herramienta necesaria para involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la Gestión Pública.

**Ley 87 de 1993.** Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.

**Ley 850 de 2003.** Veedurías Ciudadanas, se establece como un mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública.

**Ley 1122 de 2007.** La rendición de cuentas a la comunidad, deberá efectuarse por lo menos una vez al año, por parte de los actores del Sistema y será función de la Superintendencia de salud promover la participación ciudadana y establecer mecanismos de rendición de cuentas a la comunidad.

**Ley Estatutaria 1757 de 2015 Art. 48,** Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. La rendición de cuentas es un proceso que 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.

**Circular única de la Superintendencia de Salud** mediante la cual se establecen las reglas e instrucciones aplicables a los destinatarios en la misión de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia, reglando forma y términos de la rendición de cuentas como mecanismo de participación ciudadana en el numeral 3 del capítulo segundo.

	<b>Proceso:</b>	Gestión Estratégica	<b>Código:</b>	CG-001-1021
	<b>Subproceso:</b>	Direccionamiento Estratégico	<b>Versión:</b>	02
	<b>Nombre del documento:</b>	Procedimiento de Rendición de Cuentas	<b>Página:</b>	Página 1 de 12

**Decreto 2482 de 2012.** Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, en su artículo 3 como una de las políticas del desarrollo administrativo la transparencia, participación y servicio al ciudadano orientada acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública entre los que se incluye la rendición de cuentas.

## 5. DEFINICIONES

**5.1 Usuario:** Una persona adquiere la calidad de usuario cuando haya hecho uso del servicio y por lo tanto goza del derecho legal de formar parte de una asociación, liga o alianza de usuarios y se deben constituir en las Empresas Sociales del Estado (E.S.E.).

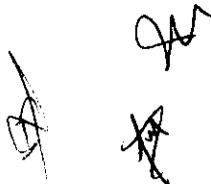
**5.2 Organizaciones sociales:** Es un grupo de personas que interactúan entre sí, en virtud de que mantienen determinadas relaciones sociales con el fin de obtener ciertos objetivos.

**5.3 Grupos de interés:** Es un conjunto de personas, organizadas por un interés en común, con el fin de actuar conjuntamente en defensa de ese interés, Quiriendo hacer conocer sus pretensiones.

**5.3 Rendición de Cuentas:** Conjunto de estructuras (conjunto de normas jurídicas y de instituciones responsables de informar, explicar y enfrentar premios o sanciones por sus actos), prácticas (acciones concretas adelantadas por las instituciones, los servidores públicos, la sociedad civil y la ciudadanía en general) y resultados (productos y consecuencias generados a partir de las prácticas) mediante los cuales, las organizaciones estatales y los servidores públicos informan, explican y enfrentan premios o sanciones por sus actos a otras instituciones públicas, organismos internacionales y a los ciudadanos y la sociedad civil, quienes tienen el derecho de recibir información y explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios, al menos simbólicos (Schedler 2004; Grant y Keohane 2005)<sup>1</sup>

**5.4 Control social:** Es una función de inspección y vigilancia de los ciudadanos al ejercicio de la gestión de la administración pública; se entiende por gestión todos los procesos, procedimientos, objetivos, políticas expresadas a través de programas y proyectos; es decir

<sup>1</sup> Documento Conpes 3654 de 2010.



	<b>Proceso:</b>	Gestión Estratégica	<b>Código:</b>	GE-DE-PI-13
	<b>Subproceso:</b>	Direccionamiento Estratégico	<b>Versión:</b>	02
	<b>Nombre del documento:</b>	Procedimiento de Rendición de Cuentas	<b>Página:</b>	Página 4 de 12

todo lo relacionado con la gestión pública, también incluye a los servidores públicos y su trabajo.

**5.5 Información:** Se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, su resultado y el cumplimiento de sus metas tanto misionales como las asociadas con el plan nacional de desarrollo, al igual que a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de las entidades públicas.

**5.6 Diálogo:** Prácticas con las que las entidades públicas, después de entregar información, dan explicaciones y justificaciones o responden las inquietudes de los ciudadanos sobre sus acciones y decisiones en espacios donde se mantiene un contacto directo.

**5.7 Incentivos:** Acciones de las entidades públicas que refuerzan el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas. Están orientados a promover comportamientos institucionales para su cualificación mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias.

## 6. CONDICIONES GENERALES

**6.1 Fijación y reporte de fecha, hora y lugar de la Rendición de cuentas** las cuales serán definidas a partir de los tiempos establecidos en el Hospital para la consolidación de datos estadísticos, indicadores y demás información operacional de interés para la comunidad, teniendo en cuenta que deberá ser fijada y publicada en la página de la Superintendencia [www.supersalud.gov.co](http://www.supersalud.gov.co) a más tardar el día 10 del mes de abril del siguiente año.

**6.2. Espacio de participación de la comunidad.** Para que el diálogo entre el representante legal del hospital y la ciudadanía sea efectivo es importante identificar, organizar espacios y medios de comunicación, presenciales y no presenciales, la elección y combinación de estos medios y espacios para hacer la rendición de cuentas debe permitir la identificación del tipo de público al cual va dirigido y los aspectos de la gestión que quieren conocer (Ciudadanía en general, jóvenes o adultos mayores, actores institucionales) con el fin de adaptar las particularidades del informe del hospital para una mejor comprensión.

 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ</b> <small>UNIVERSIDAD DE SAN JOSÉ</small>	<b>Proceso:</b>	Gestión Estratégica	<b>Código:</b>	SES DE PD-1
	<b>Subproceso:</b>	Direccionamiento Estratégico	<b>Versión:</b>	02
	<b>Nombre del documento:</b>	Procedimiento de Rendición de Cuentas	<b>Página:</b>	Página 5 de 17

Con un mes de anterioridad a la fecha de realización de la rendición de cuentas se informara a los interesados que se encuentran abiertos los canales para la recepción de preguntas y sugerencias acerca de la gestión realizada por el Hospital en la vigencia anterior.

**6.3. Invitación y Difusión de la Rendición de Cuentas.** La invitación se realiza por medios masivos de comunicaciones los cuales permiten la participación de la comunidad general, sectores, medios y demás interesados con el fin de exponer los resultados de la gestión, el estado financiero y el cumplimiento de objetivos, así como permitir a la comunidad resolver las inquietudes y recepcionar sus sugerencias para la nueva vigencia.

La invitación se realizara durante los quince días anteriores informando por los medios análogos y digitales la fecha, hora, y lugar a realizarse el evento.

**6.4. Temas, aspectos y contenidos relevantes a comunicar y sobre los cuales debe rendir cuentas.**

La información debe explicar y justificar la gestión pública así como la misma debe ser completa, comprensible, actualizada, oportuna y estar a disposición de la comunidad y todos los interesados en general.

En las Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, se dará la siguiente información:

Tema	Aspecto	Contenido General	Contenido Fundamental
La gestión adelantada en la prestación del servicio de salud.	Direccionamiento estratégico	Aspectos del direccionamiento, socialización y adherencia	Principales aspectos del direccionamiento Estratégico.
	Políticas Institucionales	Implementación de políticas institucionales	Principales aspectos actividades y líneas desarrolladas.
	Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Inducción y capacitación, seguridad y salud en el trabajo, aspectos relevantes de mejoramiento y acciones.
	Plan de Acción	Ejecución del plan de acción	Objetivos, estrategias, actividades, metas, responsables, ejecución de

*[Handwritten signatures and initials]*



<b>Proceso:</b>	Gestión Estratégica	<b>Código:</b>	GES DE-P013
<b>Subproceso:</b>	Direccionamiento Estratégico	<b>Versión:</b>	02
<b>Nombre del documento:</b>	Procedimiento de Rendición de Cuentas	<b>Página:</b>	Página 6 de 12

Tema	Aspecto	Contenido General	Contenido Fundamental
			plan anual de adquisiciones.
	Plan de Adquisiciones	Ejecución del plan de Adquisiciones y comparativo por vigencias	Ejecución del plan de Adquisiciones y comparativos vigencias
	Gestión de Infraestructura	Plan de mantenimiento, adecuación e Inversión en infraestructura.	Ejecución del plan de mantenimiento de infraestructura y proyectos de inversión de infraestructura, teniendo en cuenta recursos por donación y propios.
	Inversión en Dotación y equipos biomédicos	Plan de renovación y adquisición tecnológica y/o de dotación	Equipos adquiridos para renovación o compra de equipos nuevos.
	Gestión de Recursos	Proyectos presentados para adquisición de recursos ante entes gubernamentales y no gubernamentales	Recursos gestionados y ejecutados por entidad y proyectos presentados.
	SOGC	Avances en la implementación en los diferentes componentes del SOGC.	Principales actividades desarrolladas en el PAMEC, resultados en autoevaluación de acreditación y habilitación.
	Capacidad Instalada	Servicios y camas habilitadas	Comparativo con la vigencia anterior de los servicios y camas habilitadas.
Manejo Presupuestal	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.
Manejo Financiero y Administrativo	Estados financieros	Estados financieros de la entidad en la vigencia.	
	Riesgo Financiero	Resultado del indicador de riesgo.	Comparativo con dos vigencias a la de objeto de la rendición.
	Balance General	Balance general de la vigencia.	Describiendo valores de activos, pasivos y patrimonio.
	Pasivo	Pasivo de la vigencia objeto de la rendición.	Comparativo con dos vigencias a la de objeto de la rendición. Composición del pasivo en la

 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ</b>	<b>Proceso:</b>	Gestión Estratégica	<b>Código:</b>	GES DE P013
	<b>Subproceso:</b>	Direccionamiento Estratégico	<b>Versión:</b>	01
	<b>Nombre del documento:</b>	Procedimiento de Rendición de Cuentas	<b>Página:</b>	Página 7 de 12

Tema	Aspecto	Contenido General	Contenido Fundamental
			vigencia.
	Producción	Indicadores de Producción.	Producción comparativa mostrada en los siguientes indicadores: Egresos, consultas electivas, consultas médicas urgentes, cirugías, laboratorio clínico e imágenes diagnósticas.
	Facturación	Facturación de la vigencia.	Facturación de la vigencia comparativa con dos vigencias anteriores.
	Recaudo	Recaudo de la vigencia.	Recaudo de la vigencia comparativa con dos vigencias anteriores.
	Reconocimiento	Reconocimiento de la vigencia.	Reconocimiento de la vigencia comparativo con dos vigencias anteriores, con el recaudo y el compromiso.
	Utilidad	Utilidad de la vigencia	Utilidad de la vigencia comparativa con dos vigencias anteriores.
	Cartera	Porcentaje de recaudo de cartera	Porcentaje de recaudo de cartera, meta, cartera por vigencias y principales entidades deudora.
	Plan de Gestión del Riesgo	Comportamiento del gasto, reconocimiento, recaudo según las metas establecidas en el PGIR.	Comportamiento del gasto, reconocimiento, recaudo según las metas establecidas en el PGIR.
Contratación	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.
Asociaciones y Veedurías	Liga de Usuarios	Avances y logros obtenidos a partir de las reuniones concertadas con las asociaciones y las acciones correctivas tomadas por el ejercicio del proceso veedor.	Avances y logros obtenidos a partir de las reuniones del comité de ética hospitalaria, liga de usuarios y las acciones correctivas tomadas por el ejercicio del proceso veedor.
Participación Ciudadana	Quejas, Reclamos, sugerencias y Felicitaciones	Indicadores	Porcentaje de quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones y trámite dentro de los términos legales.
	Satisfacción	Indicador de satisfacción	Indicador de satisfacción y logros.


	<b>Proceso:</b>	Gestión Estratégica	<b>Código:</b>	GEC-DE-PM13
	<b>Subproceso:</b>	Direccionamiento Estratégico	<b>Versión:</b>	02
	<b>Nombre del documento:</b>	Procedimiento de Rendición de Cuentas	<b>Página:</b>	Página 8 de 12

Tema	Aspecto	Contenido General	Contenido Fundamental
	Global		

**6.5. Generar espacios de opinión y participación.** Con el fin de crear un espacio durante el desarrollo de la audiencia para escuchar, presentar, explicar y recepcionar sugerencias, argumentar y hacer un balance de avances, dificultades y retos sobre las competencias y compromisos de la Institución en pro de la calidad de los servicios prestados a los Usuarios.

**6.6. Resultados de la Audiencia pública de rendición de cuentas.** La realización, informe presentado y resultados de la Audiencia Pública de rendición de cuentas deberá ser informado por las Hospital a la Superintendencia Delegada para la Protección al Usuario y la Participación Ciudadana de la Superintendencia Nacional de Salud, a través del [www.supersalud.gov.co](http://www.supersalud.gov.co), dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la celebración de la audiencia y será publicada en la página web del Hospital para disposición de la comunidad en general.

## 7. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

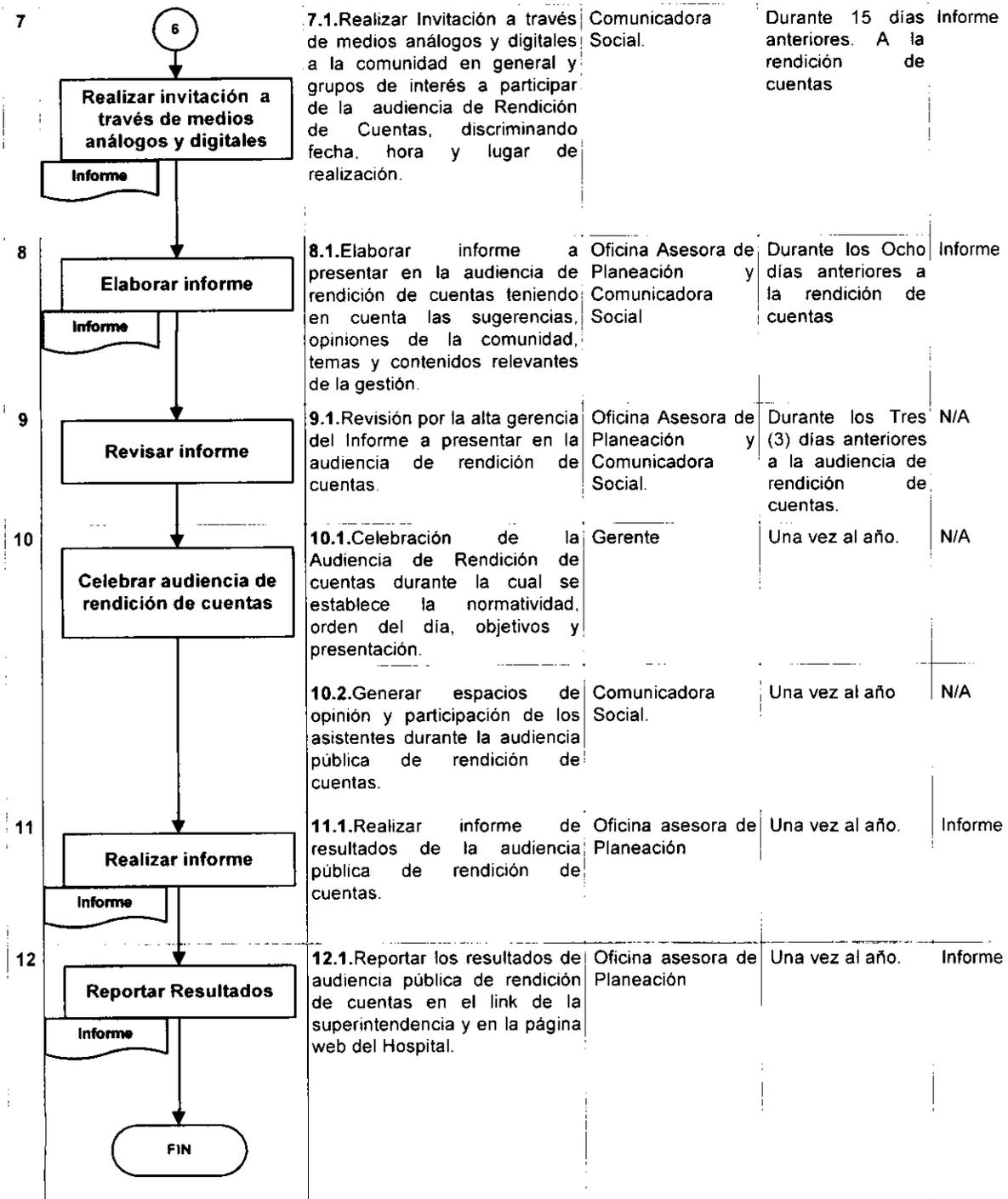
 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ</b> <small>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</small>	<b>Proceso:</b>	Gestión Estratégica	<b>Código:</b>	001-13
	<b>Subproceso:</b>	Direccionamiento Estratégico	<b>Versión:</b>	01
	<b>Nombre del documento:</b>	Procedimiento de Rendición de Cuentas	<b>Página:</b>	14 de 15

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
NO	DIAGRAMA DE FLUJO	COMO SE HACE	QUIEN LO DEBE HACER	CUANDO LO DEBE HACER	DOCUMENTO GENERADO
1		1.1.Estructuración de cronograma para la celebración de la audiencia pública de cuentas teniendo en cuenta fechas de cierre de información.	Oficina asesora de Planeación	Una vez al año.	Informe
2		2.1.Reporte de hora, fecha y lugar de la audiencia de rendición de cuentas a través de la link de rendición de cuentas a través de <a href="http://www.supersalud.gov.co">www.supersalud.gov.co</a> con fecha limite el diez (10) de Abril del año.	Oficina asesora de Planeación	Una vez al año.	Informe
3		3.1.Con un mes de anterioridad a la fecha de realización de la rendición de cuentas se informara a los interesados que se encuentran abiertos los canales para la recepción de preguntas y sugerencias acerca de la gestión realizada por el Hospital en la vigencia anterior.	Comunicadora Social y SIAU.	Una vez al año.	Informe
4		4.1.Elaboración de un formato de opinión, con el cual se recogerán las sugerencias que desde la comunidad la gerencia tendrá en cuenta para realizar el informe de rendición de cuentas.	Comunicadora Social y SIAU.	Una vez al año	Formato de opinión
5		5.1.El formato de opinión, será distribuido y recolectado por el personal del (Sistema de información de atención del usuario) SIAU en la población donde hay mayor concurrencia de usuarios (consulta externa, urgencias y hospitalización).	Comunicadora Social y SIAU.	Una vez al año.	Formato de opinión
		5.2.Remitir resultados de formato de opinión, preguntas, sugerencias recepcionadas a la oficina Asesora de Planeación.	Comunicadora Social y SIAU.	Durante los Diez (10) días anteriores a la rendición de cuentas	Formato de opinión
6		6.1.Elaborar consolidado de las sugerencias y opiniones de la comunidad.	Oficina asesora de Planeación	Una vez al año.	Informe




<b>Proceso:</b>	Gestión Estratégica	<b>Código:</b>	GE. DE P. 17
<b>Subproceso:</b>	Direccionamiento Estratégico	<b>Versión:</b>	02
<b>Nombre del documento:</b>	Procedimiento de Rendición de Cuentas	<b>Página:</b>	Página 1 de 12



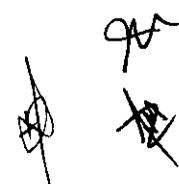
 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ</b> <small>INSTITUCIÓN DE SALUD PÚBLICA</small>	<b>Proceso:</b>	Gestión Estratégica	<b>Código:</b>	GES-DE-PD13
	<b>Subproceso:</b>	Direccionamiento Estratégico	<b>Versión:</b>	02
	<b>Nombre del documento:</b>	Procedimiento de Rendición de Cuentas	<b>Página:</b>	Página 11 de 12

## 8. CONTROL DE REGISTROS

 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ</b> <small>INSTITUCIÓN DE SALUD PÚBLICA</small>	<b>FORMATO DE CONTROL DE REGISTROS</b>				GES-PM-PD5-FOCR1
					Versión: 0
			<b>Tiempo de retención</b>		
<b>Nombre registro</b>	<b>Código</b>	<b>Recuperación</b>	<b>Almacenamiento</b>	<b>Conservación</b>	<b>Disposición</b>
Formato de Opinión	GES-DE-PD13-FOP1	- Coordinador SIAU. - Comunicador Social.	SIAU	Según TRD.	Según TRD
Audiencia Pública	GES-DE-PD13-FOAP01	Coordinador SIAU. - Comunicador Social.	Planeación	Según TRD	Según TRD
Formato para la Presentación de Preguntas, Inquietudes, Observaciones y Solicitudes	GES-DE-PD13-FOPP01	Coordinador SIAU. - Comunicador Social.	Planeación	Según TRD	Según TRD

## 9. ANEXOS

- 3 formatos anexos





<b>Proceso:</b>	Gestión Estratégica
<b>Subproceso:</b>	Direccionamiento Estratégico
<b>Nombre del documento:</b>	Procedimiento de Rendición de Cuentas

<b>Código:</b>	GES-DE-PM-13
<b>Versión:</b>	02
<b>Página:</b>	Página 11 de 12

<b>Elaboró</b>	Claudia Milena Males Imbachi	<b>Revisó</b>	Julián Andrés Navia Díaz	<b>Aprobó</b>	Derlin Yurani Delgado Rodríguez
<b>Cargo</b>	Contratista Asesora Planeación. Oficina de	<b>Cargo</b>	Jefe Oficina Asesora de Planeación	<b>Cargo</b>	Gerente
<b>Firma</b>		<b>Firma</b>		<b>Firma</b>	
<b>Fecha</b>		<b>Fecha</b>		<b>Fecha</b>	03 ABR 2017
<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>					
<b>Nombre:</b>	José Manuel Jaramillo M.	<b>Cargo:</b>	- Profesional Univ. – Contratista – Oficina de Planeación	<b>Firma:</b>	



Recomendación: Es importante tener en cuenta que los hechos sobre los cuales se va a pronunciar estén relacionados con los temas definidos por la Audiencia pública

**I. DATOS GENERALES**

Nombre: \_\_\_\_\_

Identificación: \_\_\_\_\_

Marque con una X, según el caso:

Actúa en forma personal:  Actúa en representación de una organización: Cuál?: \_\_\_\_\_

**II. RELATE SU PREGUNTA, INQUIETUD, OBSERVACION Y SOLICITUD**

**FIRMA:**





Lugar:

Hora:

**Recomendación:** Es importante tener en cuenta que los hechos sobre los cuales se va a pronunciar estén relacionados con los temas definidos por la Audiencia pública, los cuales encontrara en la página web del Hospital San José [www.hospitalsanjose.gov.co](http://www.hospitalsanjose.gov.co)

**I. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE**

Lugar y

fecha: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Identificación: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Marque con una X, según el caso:

Actúa en forma personal: \_\_\_\_

Actúa en representación de una organización: \_\_\_\_

Cuál?:

\_\_\_\_\_

**II. RELATE SU PROPUESTA Y/O EVALUACION, RECOMENDACIÓN U OBSERVACIÓN**



**III. DOCUMENTOS QUE ADJUNTA A LA SOLICITUD Y QUE SOPORTAN LAS PROPUESTAS PRESENTADAS**

Nota: Estos documentos deben ser relacionados a manera de referencia y adjuntarlos anexos a este documento con número de folio

Firma:

Cedula:

Recibido por:

Fecha:

 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ</b> <small>FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN EN SALUD</small>	<b>FORMATO DE OPINION</b>	<b>Código:</b>	<b>GES-DE-PD13-FOP1</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>Página 1 de 3</b>

**Rendición de Cuentas:** La rendición de cuentas es un espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía. Tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza entre gobernantes y ciudadanos y garantizar el ejercicio del control social a la administración, sirviendo además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización.

Su sugerencia es importante para nosotros, la cual será tenida en cuenta por el gerente en su informe de rendición de cuenta a la comunidad.

Escriba como quiere que se realice el informe y considere que temas a tratar.

Nombre del usuario	Identificación	Recomendación









