



**E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO**

PROCESO Direcciónamiento Estratégico

SUBPROCESO Planeación

**MANUAL ESTRATEGIA PARA LA RENDICION DE CUENTAS**

## MANUAL ESTRATEGIA PARA LA RENDICION DE CUENTAS



### EJES TEMÁTICOS DE LA ACREDITACIÓN

<i>Esta sección le pertenece al área de calidad</i>	<i>Esta sección le pertenece al área de calidad</i>
<i>Esta sección le pertenece al área de calidad</i>	<i>Esta sección le pertenece al área de calidad</i>


**SANTIAGO DE CALI, ENERO 2026**

	<b>E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO</b>	
	PROCESO	Direccionamiento Estratégico
	SUBPROCESO	Planeacion
	<b>MANUAL ESTRATEGIA PARA LA RENDICION DE CUENTAS</b>	

<b>CONTENIDO</b>
------------------

1.	POLÍTICA INSTITUCIONAL.....	3
2.	OBJETIVO .....	3
3.	ALCANCE .....	4
4.	NORMATIVA.....	4
5.	DEFINICIONES.....	5
6.	RIESGOS.....	6
7.	CONTENIDO .....	6
8.	INDICADORES .....	11
9.	ANEXOS .....	11
10.	BIBLIOGRAFÍA .....	12
11.	CONTROL DE REGISTROS.....	12
12.	ELABORÓ, REVISÓ Y APRORÓ .....	12



	<b>E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO</b>	
	PROCESO	Direccionamiento Estratégico
	SUBPROCESO	Planeación
	<b>MANUAL ESTRATEGIA PARA LA RENDICION DE CUENTAS</b>	

- Facilitar el control social que realizan los ciudadanos a la gestión del hospital a través del seguimiento de la Rendición de Cuentas.
- Propiciar espacios de diálogo e intercambio de ideas entre los ciudadanos y la institución.

### 3. ALCANCE

Para garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos en la rendición de cuentas del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E., es indispensable contar con un conjunto de reglas que se deben tener en cuenta para el éxito del ejercicio.

Por tal razón, se elaboró el presente manual que sirve de guía para las partes interesadas en el proceso de preparación, ejecución y evaluación de la Rendición de Cuentas 2025, a través de los diferentes medios y herramientas de comunicación disponibles que faciliten el acceso a la información publicada y lograr una interacción donde los diferentes actores expresen su opinión, inquietudes quejas sobre los resultados de la gestión y ésta pueda responder con total responsabilidad y transparencia.


### 4. NORMATIVA

De acuerdo con los principios y derechos constitucionales del estado Colombiano de 1991, el poder puede ser controlado por los ciudadanos, entre otros a través del derecho a:

- La participación (artículos 2, 3 y 103).
- La información (artículos 20, 23 y 74).
- La participación en el control del poder político (artículo 40).
- El derecho a vigilar la gestión pública (artículo 270).

Si bien, existe un marco normativo que ha ido desarrollándose en varios sectores sobre la obligación del Estado a rendición de cuentas, a continuación, se presentan las normas generales que rigen esta responsabilidad de las autoridades públicas:

- Ley 152 de 1994 Plan de Desarrollo.
- Ley 489 de 1998 Organización y funcionamiento de la Administración Pública.
- Ley 594 de 2000 General de Archivos.
- Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único.
- Ley 850 de 2003 Veedurías Ciudadanas.
- Ley 962 de 2005 Racionalización de trámites y procedimientos administrativos.
- Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.
- Ley 1551 de 2012 Nuevo Régimen Municipal.

	<b>E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO</b>	
	PROCESO	Direccionamiento Estratégico
	SUBPROCESO	Planeacion
<b>MANUAL ESTRATEGIA PARA LA RENDICION DE CUENTAS</b>		

- Ley 1712 de 2014 Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública.
- Ley 1757 de 2015 Dicta disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
- Decreto 3851 de 2006. Organiza un sistema de aseguramiento de la calidad, almacenamiento y consulta de la información básica colombiana.
- Decreto 028 de 2008.
- Decreto 415 de 2016.
- Decreto 124 de 2016.
- Decreto 270 de 2017. Participación de los ciudadanos o grupos de interesados en la elaboración de proyectos específicos de regulación.
- Decreto 1499 de 2017.

## 5. DEFINICIONES

**Audiencia pública:** Es un espacio propiciado por las entidades u organismos de la Administración Pública para la participación ciudadana y la redición de cuentas; 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 el manejo de los recursos asignados para cumplir con dichos programas. El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E., realiza la audiencia pública de la gestión 2025 en el primer semestre del año 2026.

**Información pública:** Es todo registro, archivo o dato que recopile, mantenga, procese o se encuentre en poder de las entidades públicas. El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E., publica en su sitio WEB toda la gestión que realiza en cumplimiento de sus funciones y objetivos misionales, por medio de sus diferentes informes.

**Participación ciudadana:** Es el conjunto de acciones o iniciativas que pretenden impulsar el desarrollo local y la democracia participativa a través de la integración de la comunidad al ejercicio de la política. Está basada en varios mecanismos para que la población tenga acceso a las decisiones del gobierno de manera independiente, sin necesidad de formar parte de la administración pública o de un partido político. El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E., pone para opinión de los ciudadanos y grupos de interés los proyectos de ley, planes y programas.

**Reserva de la información:** Información sometida a clasificación o reserva de acuerdo con las excepciones al derecho de la información, contempladas en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014. En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E., construye el Instrumento de activos de información de los cuales hace parte el índice de información clasificada y reservada y que serán actualizados cada año.



## 6. RIESGOS

RIESGOS	ACCIONES
<b>Proceso de comunicaciones:</b> Posibilidad de afectación reputacional y / o económica por falta de claridad y transparencia en la información que se entrega a medios y que se publica en canales de comunicación institucionales.	Cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas.
<b>Proceso de Calidad:</b> Posibilidad de alterar u omitir información que se presenta a entes externos	Cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas.

## 7. CONTENIDO

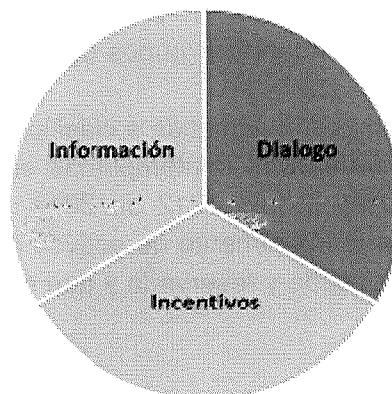
### LOS COMPONENTES DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS


Para los principales autores en la materia, la rendición de cuentas tiene como componentes: la información, diálogo y incentivos, tanto positivos como negativos.

La información (Grant y Keohane 2005) se refiere a la disponibilidad, exposición y difusión de los datos, estadísticas, documentos, informes, etc., sobre las funciones a cargo de la institución o servidor, desde el momento de la planeación hasta las fases de control y evaluación.

El Diálogo se refiere a la sustentación de las acciones, a la presentación de los diagnósticos y las interpretaciones, a la exposición de los criterios utilizados para tomar las decisiones, e implica, por tanto, la existencia de diálogo y la posibilidad de incidencia de otros actores en las decisiones a tomar.

Finalmente, los incentivos consisten en la existencia de mecanismos de corrección de las acciones, de estímulo por su adecuado cumplimiento, o de castigo por el mal desempeño.



	<b>E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO</b>	
	PROCESO	Direccionamiento Estratégico
	SUBPROCESO	Planeación
	<b>MANUAL ESTRATEGIA PARA LA RENDICION DE CUENTAS</b>	

La información y el diálogo son elementos esenciales que implican la posibilidad de una relación de diálogo y retroalimentación, constituyéndose en la base de la respuesta que deben dar los servidores públicos sobre sus acciones; motivo por el cual éstos deben informar sobre sus decisiones y explicarlas. En ese sentido, se ha planteado que la rendición de cuentas es una relación bidireccional: el actor que rinde cuentas es tan responsable como el que debe exigirlos, y tiene que existir la posibilidad de interacción, pregunta – respuesta y aclaraciones sobre las expectativas mutuas de la relación.

## **RUTA METODOLÓGICA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

En el marco de la rendición de cuentas se tienen previstas 5 grandes fases que serán desarrolladas en este documento:

Para llevar a cabo este evento anual, se han identificado actividades, fechas de ejecución y responsables como se muestra a continuación:

### **FASE DE APRESTAMIENTO**

En esta fase, se realiza la planeación de la Audiencia Pública, se asignan roles, cronogramas para la ejecución de actividades.

### **FASE DE DISEÑO**

La fase de diseño será el momento para elaborar los contenidos informativos en el marco de la rendición de cuentas.

### **FASE DE PREPARACION**

La fase de preparación conlleva la elaboración del informe, todo el alistamiento logístico del evento y el envío de invitaciones a través de los medios de comunicación de la entidad.

En esta fase se desarrollan las actividades del cronograma que se constituyen en insumo para la ejecución del evento, dentro de los cuales podemos encontrar:

La divulgación de la Rendición de Cuentas de temas institucionales y misionales de la entidad se realiza a través de medios de comunicación y los canales internos dispuestos, para asegurar una permanente participación ciudadana antes y durante el desarrollo del evento.

### **FASE DE EJECUCION**

En esta fase se ejecutará el evento punto por punto, de acuerdo con lo estipulado en la fase de preparación. Es el momento en que se ejecutan las acciones de publicación, difusión y comunicación de información, así como el desarrollo de espacios de diálogo con la participación de los grupos de valor y de interés.

### **FASE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION**

Para esta última fase, se realizará un análisis al detalle de cada uno de los comentarios, sugerencias y calificaciones que aportó la ciudadanía (participantes) durante el desarrollo del evento, se elabora y publica el informe final de rendición de cuentas.



<b>E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO</b>	
PROCESO	Direccionamiento Estratégico
SUBPROCESO	Planeacion
<b>MANUAL ESTRATEGIA PARA LA RENDICION DE CUENTAS</b>	

**CRONOGRAMA ESTRATEGIA**

FASE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	
APRESTAMIENTO	Elaborar el Manual para la estrategia de rendición de cuentas 2025	30 enero 2026	Oficina de Planeación	
	Definir los objetivos de la estrategia de rendición de cuentas.			
	Elaborar y dar cumplimiento a la Resolución, por medio de la cual se adopta el reglamento para la realización de la audiencia pública de Rendición de Cuentas de la vigencia 2025.	23 febrero 2026	Equipo líder de rendición de cuentas 2025	
	Elaborar y publicar informe plan de gestión 2025	1 abril 2026	Oficina de Planeacion	
	Conformación del equipo líder para el proceso de rendición de cuentas	6 marzo 2026	Oficina de Planeacion	
	Análisis interno (Autodiagnóstico) que permita contar con insumos relevantes para diseñar la estrategia de Rendición de Cuentas.	6 marzo 2026	Oficina de Planeacion	
	Identificar las necesidades de información de los grupos de interés y usuarios para definir temas de la Audiencia Pública por medio de encuesta.	5 marzo 2026	Oficina de Planeacion	
	Identificar los componentes de la rendición de cuentas.  Información: Sitio web, Correo electrónico, Redes Sociales, Carteleras, Comités.  Diálogo: canales de atención como ventanilla única, Invitación presencial, telefónica (Fija o móvil), correo masivo a organizaciones sociales, gremios, academias.  Incentivos: capacitación a servidores públicos y a ciudadanos, Encuestas y difusión de resultados, Participación, innovación y colaboración abierta, Concursos de conocimiento de la entidad.	30 enero 2026	Oficina de Planeacion	
	Determinar los responsables de cada actividad.	6 marzo 2026	Oficina de Planeacion	
	Establecer los recursos requeridos para las actividades y campañas realizadas.  financieros, tecnológicos y humanos	6 marzo 2026	Equipo líder de rendición de cuentas 2025	
	Definir la estrategia de comunicaciones.	6 marzo 2026	Líder de Comunicaciones	
	Dis	Diseño de los logos y mecanismos para la publicación y las actividades de rendición de	7 marzo 2026	Líder de Comunicaciones




**E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO**

PROCESO Direcciónamiento Estratégico

SUBPROCESO Planeación

**MANUAL ESTRATEGIA PARA LA RENDICION DE CUENTAS**

	<p>cuentas.</p> <p>Elaboración de piezas y plantillas de presentación ppt, Word y formularios web.</p>		
	Promoción de la gestión de la entidad a través de redes sociales.	7 marzo 2026	Líder de Comunicaciones
	Campaña de concientización, expectativa y difusión sobre la Rendición de Cuentas.	7 marzo 2026	Líder de Comunicaciones
	Elaboración del manual de rendición de cuentas 2025.	30 enero 2026	Oficina de Planeación
PREPARACION	Publicar la resolución por medio de la cual se adopta el reglamento para la rendición de cuentas 2025	13 febrero 2026	Oficina de Planeación
	Publicar en la página web de la entidad el informe público de rendición de cuentas de la vigencia del 2025, para que la ciudadanía tenga conocimiento	16 marzo 2026	Oficina de Planeación
	Así mismo, se publica la invitación a participar de la Audiencia y se da a conocer el Manual (la información publicada se hace bajo los lineamientos de lenguaje claro).	16 marzo 2026	Líder de Comunicaciones
	Difusión de piezas gráficas en el banner de la web y banner	16 marzo 2026	Líder de Comunicaciones
	Inclusión del informe de Rendición de Cuentas en la página web para conocimiento de la ciudadanía en general.	16 marzo 2026	Jefe Oficina de Control Interno
	Reportar archivo GT003 Rendición de cuentas	16 marzo 2026	Oficina de Planeación
	Aseguramiento de la agenda de los panelistas, participantes e invitados especiales.	16 marzo 2026	Líder de Comunicaciones
	Envío de invitaciones, piezas y formulario de inscripción, formulario de preguntas a través de los canales de comunicaciones oficiales.	16 marzo 2026	Líder de Comunicaciones
	Formulario preguntas: <a href="https://forms.office.com/r/BHq2Dz1fB4">https://forms.office.com/r/BHq2Dz1fB4</a>		
	Preparación logística del auditorio, alistamiento tecnológico (Recursos, pruebas y streaming)	30 marzo de 2026	Equipo líder de rendición de cuentas 2026
Realizar jornada de sensibilización de la importancia y el compromiso de todos los servidores de rendir cuentas a la ciudadanía.	30 marzo 2026	Equipo líder de rendición de cuentas 2026	
EJECUCION	Verificar en la página WEB que este actualizada de acuerdo con la normatividad vigente, los planes institucionales y fortalecer los canales de comunicación ahí dispuestos para los grupos de valor.	Marzo - Abril 2026	Equipo líder de rendición de cuentas 2026
	Instalación Pruebas finales, registro y ubicación de		

	<b>E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO</b>	
	PROCESO	Direccionamiento Estratégico
	SUBPROCESO	Planeacion
	<b>MANUAL ESTRATEGIA PARA LA RENDICION DE CUENTAS</b>	


	los participantes, video seguridad auditorio, rodaje video. Bienvenida, introducción y presentación general de la rendición de cuentas 2025 Preguntas Despedida – cierre – atención a medios		
SEGUIMIENTO Y EVALUACION	Se revisará la data suministrada por la ciudadanía y/o participantes de la audiencia, se remite a dependencias y entidades competentes las preguntas que no se resolvieron durante el desarrollo del evento. Se publicarán todas las preguntas y respuestas de la audiencia pública en la página web, junto con el informe final de rendición de cuentas. Evaluación de cada una de las acciones planteadas en la estrategia (logros y dificultades). Evaluación del cumplimiento de objetivos con los asistentes a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Abril 2026	Equipo líder de rendición de cuentas 2026

Para la planeación, desarrollo, ejecución y garantizar el ejercicio, el Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E., cuenta con un grupo multidisciplinario que trabaja coordinadamente conformado por la Oficina de Planeación, Comunicaciones, la Oficina de Control Interno y la Subdirección Administrativa y financiera.

Los ciudadanos y comunidad en general que deseen hacer preguntas lo podrán hacer a través del correo electrónico [planeacion@hospitalmariocorrea.gov.co](mailto:planeacion@hospitalmariocorrea.gov.co) indicando: nombre completo, documento de identidad, organización que representa (si es el caso) y correo electrónico.

El comunicador estará pendiente de las preguntas de los ciudadanos que lleguen a través de las redes sociales y la Oficina de Planeación dará trámite para dar respuesta oportuna junto con el equipo de trabajo, de no alcanzar el tiempo para dar respuesta, en el desarrollo de los eventos estas se responderán y publicarán en la página web del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E en la sección Rendición de Cuentas. únicamente atenderá las preguntas que tengan relación con los temas de competencia de la entidad, las demás serán trasladadas a los servicios que correspondan.

Las consultas sobre trámites, casos particulares, o materias de competencia de la entidad, catalogadas como peticiones, quejas, reclamos o denuncias tendrán el protocolo de respuesta definido por la entidad para este tipo de solicitudes. Para estos casos, el participante recibirá un mensaje en el cual se le dará a conocer el tratamiento que se le ha dado a su solicitud y se orientará sobre la forma en la cual recibirá respuesta.

	<b>E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO</b>	
	PROCESO	Direccionamiento Estratégico
	SUBPROCESO	Planeacion
<b>MANUAL ESTRATEGIA PARA LA RENDICION DE CUENTAS</b>		

Si la inquietud es sobre un tema particular que no tiene relación con la Audiencia Pública de Rendición de Cuenta le invitamos a formularla a través de nuestro sitio web [www.hospitalmariocorrea.gov.co](http://www.hospitalmariocorrea.gov.co) o al correo [planeacion@hospitalmariocorrea.gov.co](mailto:planeacion@hospitalmariocorrea.gov.co)

Los canales que se tendrán dispuestos durante la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2025 son los siguientes:

Presencial: Universidad Santiago de Cali - Sala virtual 6310

Redes sociales: Facebook

Web: [www.hospitalmariocorrea.gov.co](http://www.hospitalmariocorrea.gov.co)

Internamente: Trasmisión en vivo facebook

Correo electrónico: [planeacion@hospitalmariocorrea.gov.co](mailto:planeacion@hospitalmariocorrea.gov.co)

### **EVALUACIÓN DE LA AUDIENCIA.**

Al finalizar el evento se distribuirá de forma virtual a través de las redes sociales y por correo electrónico una encuesta de satisfacción, con el fin de evaluar la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía <https://forms.office.com/r/5nF4hXAAEc>

En el formato también se tendrá la opción de hacer sugerencias de mejoramiento.

La evaluación también estará disponible en nuestras redes sociales y en la página web [www.hospitalmariocorrea.gov.co](http://www.hospitalmariocorrea.gov.co)

Cualquier información adicional puede consultar la estrategia de relación con el ciudadano publicada en el siguiente link: <https://hospitalmariocorrea.gov.co/estrategia-anual-de-rendicion-de-cuentas/>

## **8. INDICADORES**

### **Si existen indicadores relacionados**

Se nombran todos los indicadores correspondientes al proceso que se esté documentando con su respectiva formula. Estos indicadores deben estar incluidos en la matriz de ficha de indicadores.

## **9. ANEXOS**

Se incluyen todos los formatos, que se van a convertir en registros que han sido mencionados dentro del contenido, se anexan para facilitar el entendimiento.

**10. BIBLIOGRAFÍA**

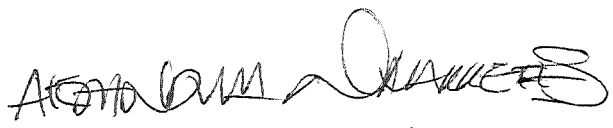
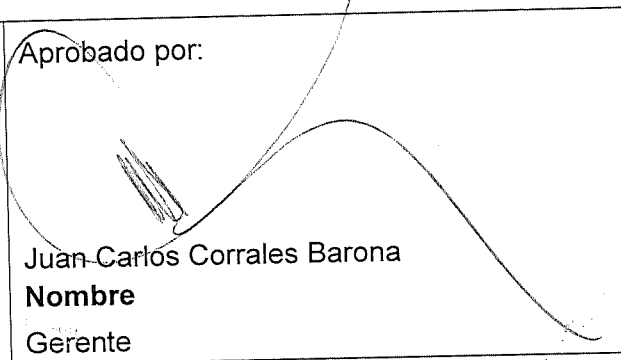
Manual Único de Rendición de Cuentas V2. Dirección de Participación, Transparencia y servicio al Ciudadano. Febrero de 2019

Guías para la gestión pública territorial Lineamientos para la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía por las Administraciones Territoriales período de gobierno 2012-2015

**11. CONTROL DE REGISTROS**

VERSIÓN	FECHA	MODIFICACIONES O CAMBIOS
1	Febrero	Creación de documento

**12. ELABORÓ Y APROBÓ**

<p>Elaborado por:</p>  <p>Alejandra Navarrete Salamando  <b>Nombre</b>          Jefe Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Aprobado por:</p>  <p>Juan Carlos Corrales Barona  <b>Nombre</b>          Gerente</p>
--	---