
 <p>CEHANI Empresa Social del Estado NIT 89006638-1</p>	<p>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</p>	Código: GU-DRE-001
		Fecha de aplicación: 7 de junio de 2018
	<p>GUÍA PARA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE AUDIENCIA PÚBLICA – RENDICIÓN DE CUENTAS CEHANI E.S.E.</p>	Versión: 1
		Página: 1 de 9

COPIA CONTROLADA

No. COPIA

COPIA NO CONTROLADA

CICLO DE EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO			
REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	MEJORAMIENTO
Guía para planificación, ejecución y evaluación de audiencia pública – rendición de cuentas cehani e.s.e.	Mayode 2018	Ajusta literal D de la introduccion, Se ajusta el objeto, se ajusta lo correspondiente al alistamiento institucional, se modifica termino de convocatoria, modifica inscrpciones y radicacion de propuestas, se referencian formatos FR-DRE-006-007-008-009-010-011	Acciones de mejoras

 NIT 89056638-1	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: GU-DRE-001
		Fecha de aplicación: 7 de junio de 2018
	GUÍA PARA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE AUDIENCIA PÚBLICA – RENDICIÓN DE CUENTAS CEHANI E.S.E.	Versión: 1
		Página: 2 de 9

1. INTRODUCCIÓN

La Rendición de Cuentas es un componente de los principios constitucionales de transparencia, publicidad y responsabilidad. Rendir cuentas es dar explicaciones, justificar, someter al escrutinio público, al examen, a la revisión de la ciudadanía, las decisiones y las actuaciones de los servidores públicos en desarrollo de la gestión de lo público. Constitucionalmente los servidores públicos están al servicio del Estado y al servicio de la comunidad.

La Rendición de Cuentas a la ciudadanía es una de las modalidades de rendición de cuentas. Otros tipos de rendición de cuentas son las que se hacen ante otras autoridades estatales.

La Rendición de Cuentas a la ciudadanía tiene como propósito posibilitar mejores condiciones de transparencia, generar confianza entre gobernantes y ciudadanía, y facilitar el control social.

La Rendición de Cuentas, más que un ejercicio de información de lo realizado en la gestión pública, debe entenderse como un momento privilegiado de interlocución entre los gobernantes y la ciudadanía. No se trata de un informe que la ciudadanía recibe pasivamente, es un instrumento para hacer seguimiento y evaluación a la administración pública. Es la posibilidad de evaluar, de dar explicaciones, de mostrar las fortalezas y las dificultades.


Rendir cuentas fortalece el sentido de lo público. Es una oportunidad para que la ciudadanía conozca y se apropie de los asuntos públicos. Rendir cuentas fortalece la gobernabilidad y posibilita la generación de confianza entre gobernante y ciudadanía.

Los principales objetivos de la rendición de cuentas son:

- Fortalecer el sentido de lo público.
- Recuperar la legitimidad para las Instituciones del Estado.
- Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública.
- Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.
- Servir como insumo para ajustar proyectos y planes de acción de manera que responda a las necesidades y demandas de la comunidad.

Las entidades deberán realizar una Audiencia Pública al menos una vez al año, así. Los contenidos de la Audiencia deben ser:

- a. La Rendición de Cuentas financiera frente al presupuesto asignado con un aparte especial referente a la totalidad de la contratación, inclusive de personal.
- b. La Rendición de Cuentas de Gestión en la cual se explicará el objeto social de la entidad y frente a este qué se ha hecho, a fin de demostrar que se está actuando en concordancia y con la debida focalización para resolver en forma estructural problemas de la población dentro del área que a ella le corresponde.
- c. Igualmente tendrá un aparte especial cual es la presentación de las metas e indicadores de resultados, que incluye la sustentación de la validez de cada uno de ellos y la evaluación de la medición a fin de que en la próxima Rendición de Cuentas se pueda exigir el asumir responsabilidades políticas directas frente a los resultados obtenidos. Las Metas e Indicadores deberán estar definidos en términos de

 NIT 89066438-1	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: GU-DRE-001
		Fecha de aplicación: 7 de junio de 2018
	GUÍA PARA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE AUDIENCIA PÚBLICA – RENDICIÓN DE CUENTAS CEHANI E.S.E.	Versión: 1
		Página: 3 de 9

cantidad, costos, calidad y oportunidad. Para la precisión y priorización de estas, las entidades deberán adelantar un proceso abierto de información a la ciudadanía a fin de que llegue al evento con suficiente conocimiento de causa.

d. Presentar el Plan y el presupuesto para la siguiente vigencia.

La audiencia pública de rendición de cuentas debe tener tres partes como mínimo:

- Presentación del informe de Rendición de Cuentas por la Entidad
- Presentación de las evaluaciones o propuestas de acciones, realizadas por las organizaciones de la sociedad civil previamente inscritas y con documentos radicados.

- Intervenciones en General y Aclaraciones.

2. **OBJETIVO:** Garantizar el ejercicio del control social a CEHANI, asumiendo que las partes interesadas conozcan la gestión realizada por el gerente en un periodo determinado.

3. DEFINICIONES:


- **Audiencia Pública:** es un 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 cada entidad, así como sobre el manejo de los recursos para cumplir con dichos programas.
- **Rendición de cuentas:** La rendición de cuentas de la administración pública 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 pública; sirviendo además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización.
- **AP :** Audiencia Pública

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

La audiencia pública de rendición de cuentas se organiza a través de los ocho (8) pasos, así:

Nota: Todos los pasos de la rendición de cuentas debe planificarse en el documento **FR-DRE-006 “Plan de Acción de Rendición de Cuentas”**:

- a. **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 cara área de la entidad que respalde la consolidación de la información.

 NIT 89056638-1	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: GU-DRE-001
		Fecha de aplicación: 7 de junio de 2018
	GUÍA PARA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE AUDIENCIA PÚBLICA – RENDICIÓN DE CUENTAS CEHANI E.S.E.	Versión: 1
		Página: 4 de 9

b. IDENTIFICACIÓN DE INTERLOCUTORES: CEHANI E.S.E. 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 la Audiencia Pública. Estas organizaciones sociales serán los principales interlocutores en la rendición de cuentas. Es importante que las organizaciones identificadas sean representativas de los intereses generales ciudadanos. Cada organización representa unos intereses de grupo, por tal motivo deben analizarse las distintas organizaciones que interactúan con la entidad y evaluar su capacidad de representación de tal forma que se integren al proceso aquellas que registren la diversidad de intereses frente a la entidad.

c. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN: CEHANI E.S.E debe abrir espacios para la información y capacitación de los ciudadanos, así como de sus funcionarios, que permitan prepararlos 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.

CEHANI E.S.E divulgará oportunamente a través de su página web www.cehani.gov.co y diferentes medios de comunicación, el orden del día y el contenido del Informe de Rendición de Cuentas a presentar durante la Audiencia Pública. De esta manera, la ciudadanía conocerá y podrá formular sus preguntas y propuestas con base en los contenidos incluidos por la entidad en dicho documento.

d. ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA: Para organizar la Audiencia Pública, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

Lugar – Identificar un lugar para llevar a cabo la Audiencia Pública, 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 seguridad.


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 la entidad.

Número de invitados y personas esperadas a la convocatoria – Se debe prever el número de personas que se harán presentes en la Audiencia Pública 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, cassettes, papelería, registro de asistencia, etc.

Estas son cosas que la Entidad debe tener en consideración para que la experiencia resulte exitosa.

 NIT 89056438-1	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: GU-DRE-001
		Fecha de aplicación: 7 de junio de 2018
	GUÍA PARA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE AUDIENCIA PÚBLICA – RENDICIÓN DE CUENTAS CEHANI E.S.E.	Versión: 1
		Página: 5 de 9

Reglamento 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

- e. **CONVOCATORIA:** Se realizará quince días antes de la Audiencia Pública por 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. FR-DRE-008

Organizaciones de la sociedad civil– Las organizaciones que fueron identificadas de conformidad con el paso b (identificación de interlocutores), usuarias de servicios de la Entidad convocante, recibirán una invitación personalizada de parte de CEHANI E.S.E con una copia, en físico o en medio magnético, del informe de rendición de cuentas. Se propone como mínimo 5 organizaciones invitadas directamente por la Entidad.

Ciudadanía en general – Será invitada a través de los medios masivos de comunicación, mediante convocatoria donde se especificará que la información de la Entidad está disponible en su página web y en medio físico en los centros de documentación o de atención al usuario.


- f. **INSCRIPCIÓN Y RADICACIÓN DE PROPUESTAS:** Las organizaciones de la sociedad civil, con mínimo 10 días de antelación a la audiencia, deberán presentar y radicar en el área de recepción de correspondencia (Secretaría de Gerencia), las propuestas de intervención, para que les sean asignados los espacios respectivos dentro de la Audiencia Pública, esto en consideración a la representatividad de las organizaciones sociales, en la página Web se publicará el modelo de presentación de propuestas adoptado por CEHANI E.S.E. e identificado con el código **FR-DRE-09 CONVOCATORIA INSCRIPCIÓN PROPUESTAS - FR-DRE-010 “FORMATO PARA LA INSCRIPCIÓN DE PROPUESTAS AUDIENCIA PÚBLICA – RENDICIÓN DE CUENTAS DE CEHANI E.S.E.”**.

La entidad deberá dar respuesta a las organizaciones el día de la audiencia pública. CEHANI E.S.E. deberá establecer previamente el número máximo de páginas por documento propuesta de acuerdo al número de organizaciones que prevean participar en la audiencia y con la capacidad (disponibilidad) para realizar el análisis de las mismas.

Los ciudadanos individualmente tendrán la oportunidad de intervenir en la audiencia sin necesidad de radicar previamente sus propuestas. Para ello se fijara un tiempo de intervenciones.

Para dar cumplimiento a esta actividad de inscripción para presentar y radicar las propuestas de intervención se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Entre las 8:00 a.m. del xxxde XXXXX de XXXX y hasta las 5:00 p.m. del día XX de XXXXXX de XXXX, podrá realizarse la inscripción y radicación de las propuestas de intervención de los interesados en asistir, por correo electrónico, por correo, personalmente y/o de manera telefónica al número xxxxxxxExt. xxxxxxx, de la gerencia.

 NIT 89056438-1	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: GU-DRE-001
		Fecha de aplicación: 7 de junio de 2018
	GUÍA PARA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE AUDIENCIA PÚBLICA – RENDICIÓN DE CUENTAS CEHANI E.S.E.	Versión: 1
		Página: 6 de 9

Nota: No se permitirá la participación de organizaciones o personas que no se hayan inscrito previamente.


Para garantizar la participación ciudadanía general: se han dispuesto diferentes modalidades para inscripción de propuestas y preguntas, entre las que se encuentran:

- **Por correo electrónico:** Escribir un mensaje de correo electrónico a la dirección rendiciondecuentas@cehani.gov.co que incluya, entre otros, los siguientes datos obligatorios: Nombre, documento de identificación, correo electrónico o dirección de contacto, pregunta o sugerencia, aclaración de si es o no asistente al evento, relación de documentos aportados como soporte y número de folios que los componen. Bajo esta modalidad, las propuestas no podrán exceder de un máximo de dos (2) hojas tamaño carta.
- **Por correo:** Enviar la pregunta en sobre cerrado a nombre del Centro de Habilitación del Niño Empresa Social del Estado, ubicado en la Calle 18 No. 45 – 49, Torobajo, Audiencia Pública para la Rendición de cuentas año _____. Incluir, entre otros, los siguientes datos obligatorios: Nombre, documento de identificación, dirección de contacto o correo electrónico, pregunta o sugerencia, aclaración si es o no asistente al evento, relación de documentos soporte aportados y número de folios que los componen. Bajo esta modalidad, las propuestas no podrán exceder de un máximo de dos (2) hojas tamaño carta.
- **Personal o telefónicamente:** Presentar por escrito o verbalmente la propuesta o pregunta en la recepción de correspondencia (Secretaría Gerencia) Habilitación del Niño Empresa Social del Estado, ubicado en la Calle 18 No. 45 – 49, Torobajo. Incluir, entre otros, los siguientes datos obligatorios: Nombre, documento de identificación, dirección de contacto o correo electrónico, pregunta o sugerencia, aclaración si es o no asistente al evento, relación de documentos soporte aportados y número de folios que los componen. Bajo esta modalidad, las propuestas no podrán exceder de un máximo de dos (2) hojas tamaño carta.

Para garantizar la participación de Organizaciones de la Sociedad Civil: La inscripción de preguntas o propuestas deberá hacerse como se estipula en este documento (numeral f). Para soportar las preguntas o propuestas se podrán aportar cuantos documentos se consideren necesarios. Sólo se contestarán las preguntas o propuestas relacionadas con los contenidos incluidos por el CEHANI E.S.E en su Informe de Rendición de Cuentas. A las preguntas o propuestas recibidas en el tiempo determinado se les dará respuesta durante la Audiencia Pública. FR-DRE-011 INSCRIPCIÓN DE PREGUNTAS AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS CEHANI ESE.

Diferentes modalidades se han dispuesto para facilitar la inscripción de propuestas y preguntas por parte de las organizaciones de la sociedad civil:

- **Por correo electrónico:** Escribir un mensaje de correo electrónico a la dirección rendiciondecuentas@cehani.gov.co que incluya, entre otros, los siguientes datos obligatorios: Nombre de la organización, nombre del representante, correo electrónico o dirección de contacto, pregunta o sugerencia, aclaración de si es o no asistente al evento, relación de documentos aportados como soporte y número de folios que los componen. Bajo esta modalidad, las propuestas no podrán exceder de tres (3) hojas tamaño carta.
- **Por correo:** Enviar la pregunta en sobre cerrado a nombre del Centro de Habilitación del Niño Empresa Social del Estado, ubicado en la Calle 18 No. 45 – 49, Torobajo: Audiencia Pública para la Rendición de cuentas año _____. Incluir, entre otros, los siguientes datos obligatorios: Nombre de la organización,

 NIT 89056438-1	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: GU-DRE-001
		Fecha de aplicación: 7 de junio de 2018
	GUÍA PARA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE AUDIENCIA PÚBLICA – RENDICIÓN DE CUENTAS CEHANI E.S.E.	Versión: 1
		Página: 7 de 9

nombre del representante, dirección de contacto o correo electrónico, pregunta o sugerencia, aclaración si es o no asistente al evento, relación de documentos soporte aportados y número de folios que los componen. Bajo esta modalidad, las propuestas no podrán exceder el máximo de tres (3) hojas tamaño carta.

- Personal o telefónicamente:** Presentar por escrito o verbalmente la propuesta o pregunta en la Oficina de Control Interno del Centro de Habilitación del Niño Empresa Social del Estado, ubicado en la Calle 18 No. 45 – 49, Torobajo. Incluir, entre otros, los siguientes datos obligatorios: Nombre de la organización, nombre del representante, dirección de contacto o correo electrónico, pregunta o sugerencia, aclaración si es o no asistente al evento, relación de documentos soporte aportados y número de folios que los componen. Bajo esta modalidad, las propuestas no podrán exceder el máximo de tres (3) hojas tamaño carta.

g. ANÁLISIS Y CLASIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y/O EVALUACIONES RECIBIDAS: Al interior de CEHANI E.S.E se determinarán los funcionarios y áreas competentes para analizar y preparar las respuestas ante las propuestas recibidas de parte de organizaciones de la sociedad civil o de los ciudadanos en general, las cuales deberán clasificarse por programas o áreas temáticas de tal forma que durante la audiencia pública pueda responderse integralmente las inquietudes de las organizaciones y de los ciudadanos.

De todas maneras tanto las propuestas de las organizaciones como las respuestas de las entidades deben publicarse en la página Web www.cehani.gov.co de la entidad y dejarse a disposición en la secretaría y en el área de atención al usuario.

h. REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA: Las personas inscritas como asistentes a la Audiencia Pública deberán presentarse el día xxxxxx de xxxxxxxx a las xxxxxx. en el xxxxxxxx. La identidad de los asistentes será constatada con la presentación de la cédula de ciudadanía. FR-DRE-013


No se permitirá el ingreso de personas que evidencien estado de embriaguez u otra situación anormal de comportamiento.

Al ingresar, el ciudadano debe registrarse en el control de asistencia y deberá manifestar si se encuentra interesado en intervenir durante la Audiencia Pública, indicando el tema que tratará durante su participación y siempre y cuando no haya inscrito con antelación preguntas o propuestas. Sólo se aceptarán intervenciones relacionadas con los contenidos del Informe de Rendición de Cuentas. Esta manifestación de interés en participar, le permitirá al CEHANI E.S.E establecer el tiempo para cada una de las intervenciones, garantizando la igualdad de condiciones para la participación ciudadana.

Los representantes de organizaciones civiles y/o ciudadanos que hayan inscrito una propuesta o pregunta con antelación, no deberán manifestar su interés en participar, por cuanto en la agenda de la Audiencia Pública - FR-DRE-007 ya se tendrá contemplado el tiempo para su intervención y la respuesta de la entidad al respecto.

La audiencia pública será presidida siempre por el Gerente de la entidad.

Aspectos a tenerse en cuenta durante el desarrollo de la audiencia pública:

 <p>CEHANI Empresa Social del Estado NIT 89056638-1</p>	<p>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</p>	Código: GU-DRE-001
		Fecha de aplicación: 7 de junio de 2018
	<p>GUÍA PARA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE AUDIENCIA PÚBLICA – RENDICIÓN DE CUENTAS CEHANI E.S.E.</p>	Versión: 1
		Página: 8 de 9

Del Moderador de la Audiencia Pública: Para garantizar el orden, el CEHANI E.S.E designará un moderador, el cual estará encargado de administrar los tiempos y coordinar las intervenciones. Dentro de las funciones del moderador se encuentran las siguientes:

- Presentar la agenda del día y explicar las reglas de juego para el desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas según el presente documento.
- Garantizar que todos los participantes inscritos tengan el mismo tiempo de intervención.
- Moderar el desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de CEHANI ESE.
- Velar porque los participantes (ciudadanos, representantes de organizaciones civiles y funcionarios del CEHANI E.S.E) 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 las temáticas establecidas para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, bien sea a través de la inscripción previa de preguntas y respuestas, así como de aquellas intervenciones anunciadas durante el ingreso al recinto de la Audiencia Pública.

Intervenciones en temáticas diferentes a las establecidas no serán permitidas, como tampoco aquellas que no se encuentren relacionadas con los contenidos del Informe de Rendición de Cuentas.


- 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.

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas estará dividida en cinco bloques:

- **Intervención de la entidad:** Espacio en el que CEHANI E.S.E presentará su informe a cargo del Gerente.

Dentro de los contenidos a tratar en la rendición de cuentas se encuentran:

- Apertura de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de CEHANI ESE, veinte (20) minutos.
- Informe de Gestión con los resultados de las actividades, planes y proyectos emprendidos por la entidad durante el año _____ dos (2) horas.
- **Intervención de las organizaciones de la Sociedad Civil:** En este espacio serán presentadas las preguntas o propuestas inscritas con anterioridad. 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 máxima de 40 minutos.
- **Intervención de los ciudadanos:** Durante este espacio, se presentarán las preguntas o propuestas inscritas con anterioridad. Para la exposición el ciudadano contará con cinco (5) minutos, después de los

 NIT 89006638-1	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: GU-DRE-001
		Fecha de aplicación: 7 de junio de 2018
	GUÍA PARA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE AUDIENCIA PÚBLICA – RENDICIÓN DE CUENTAS CEHANI E.S.E.	Versión: 1
		Página: 9 de 9

cuales la entidad contará con cinco (5) minutos para responder. El tiempo de duración de esta sección será máximo de 30 minutos.

- **Intervención del público asistente:** Con base en la cantidad de inscritos que hayan manifestado interés en intervenir en la Audiencia Pública, se determinará la duración de cada intervención. Para facilitar la respuesta de la entidad, estas intervenciones serán organizadas por temática. Al término de la intervención de los interesados en una temática en particular, si lo considera pertinente, el CEHANI E.S.E dará respuesta en la Audiencia, si el CEHANI E.S.E no puede contestar todas las inquietudes del público participante, las mismas quedarán registradas y consignadas, para luego ser respondidas en el Informe de Seguimiento a la Rendición de Cuentas. El tiempo de duración de esta sección será máximo de 30 minutos.

- j. **EVALUACIÓN DE LA AUDIENCIA:** La evaluación de la ciudadanía de la Rendición de Cuentas se realiza por parte de la ciudadanía y en el documento **FR-DRE-0012 “Evaluación de la Ciudadanía de la Audiencia Pública, Rendición de Cuentas, CEHANI E.S.E.”**, por parte de gerencia, con el objeto de evaluar el informe de rendición de cuentas y/o la metodología aplicada. Esta sección tendrá una duración máxima de 30 minutos

Del registro y seguimiento de las preguntas y propuestas: Como se dijo anteriormente, aquellas 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.

De la audiencia pública de rendición de cuentas se levantará un acta: la cual será suscrita por los entes de control asistentes y por Gerencia; en caso de no estar presentes los representantes de los organismos de control será rubricada por un asistente que se designe al momento.

Los resultados de la rendición de cuentas serán consignados en un documento de las memorias de la Audiencia Pública. Dentro de este documento se incluirá un resumen del desarrollo de la audiencia, las respuestas del CEHANI E.S.E a la totalidad de las propuestas y/o preguntas inscritas con anterioridad por parte de la ciudadanía y las organizaciones civiles, así como una relación de las opiniones, comentarios, sugerencias, propuestas, preguntas y/o reclamos que se presenten en desarrollo de cada una de las intervenciones del público, con las respuestas correspondientes. Igualmente, se presentará una evaluación de la experiencia, basada en los resultados obtenidos de la encuesta de evaluación.

Este informe será publicado en la página Web del CEHANI E.S.E www.cehani.gov.co dentro de los veinte (20) días siguientes a la realización de la Audiencia Pública.

	Elaborado	Revisado	Aprobado
Firma			
Nombre	German Bravo Russy	Rigoberto Melo Zambrano	Rigoberto Melo Zambrano
Cargo	Asesor Gerencia	Gerente	Gerente