

OBJETIVO (Que)	ESTRATEGIA (Como)	RESPONSABLE (Quien)	ACCIONES	FECHA		OBSERVACIONES	
				INICIO	FINAL		
<p>Informar a la ciudadanía de la gestión realizada de acuerdo a las exigencias por los recursos, las decisiones y la gestión realizada por la Administración de la UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE E.S.E.</p> <p>Realizar Audiencia Pública de rendición de Cuentas de la E.S.E.</p>	<p>Planeación o quien haga sus veces.</p> <p>Area Sistemas Institucional</p> <p>Planeación o quien haga sus veces - Area de sistemas</p> <p>Responsable de Atención al Usuario</p> <p>Control Interno</p>	<p>Planeación o quien haga sus veces - Area de sistemas</p> <p>Responsable de Atención al Usuario</p> <p>Control Interno</p>	<p>1. Conformar un grupo interno de apoyo que se encargue organizar Cuentas.</p> <p>2. Definir y liderar el plan de acción para la rendición de cuentas a la ciudadanía</p>	<p>Formular Plan de Acción de Rendición de Cuentas</p>	22/07/2020	26/07/2020	
			<p>1. Ingresar a la Plataforma de la SUPERSALUD fecha y hora de la Audiencia de Rendición de Cuentas.</p>	<p>Dejar evidencia del pantallazo</p>	31/07/2020	31/07/2020	
			<p>1. Elaboración de la invitación a la rendición de cuentas y subirla a la Pagina Web Institucional-</p>	<p>1. Realizar el formato de invitación. 2. Informar a los Medios de Comunicación 3. Hacer el oficio de convocatoria 4. Realizar el formato de convocatoria</p>	31/07/2020	31/07/2020	
			<p>Diez días antes de la Audiencia, motivar a las organizaciones sociales y a la ciudadanía para que inscriban sus propuestas o necesidades de intervención</p>	<p>Dejar evidencia del pantallazo</p>	13/08/2020	31/08/2020	
			<p>1. Evaluación y Cierre de la audiencia. 2. Formular las Conclusiones de la audiencia.</p>	<p>1. Realizar el formato de Evaluación para el día de la Audiencia 2. Entregar el día de la Audiencia la evaluación y recepción. 3. Elaborar el Informe y conclusiones de cierre</p>	31/07/2020	03/08/2020	
<p>1. Convocar a la audiencia pública a través de la página web, prensa, carteleras. 2. Identificar y organizar una base de datos de los representantes de organizaciones sociales, usuarios, gremiales, academia, medios de comunicación, entidades estatales, veedurías, organismos de control, cooperantes internacionales, universidades, asociaciones de profesionales y otros grupos de interés sobre los temas y servicios de la entidad. 3. Cada dependencia o área de trabajo debe aportar los datos de las organizaciones que solicitan los servicios institucionales. 4. Elaborar un directorio en la web, con este registro, en la sección de Control Social y Rendición Cuentas establecida por Gobierno en Línea.</p>	<p>1. Adelantar una campaña publicitaria con cuñas radiales y eslogan sobre el derecho a participar en la rendición de cuentas, con el apoyo del área de atención al usuario y la oficina de prensa o comunicaciones (si la hay). Definir esta campaña en la estrategia de comunicación 2. Determinar los medios que se utilizará para la Convocatoria y sus costos: invitaciones personales con tarjetas u off cios, diarios de amplia circulación, la radio, la televisión, la página web, reuniones con los grupos de interés.</p>	01/08/2020	30/08/2020				
<p>PLANACION</p>	<p>Elaboración Informe en power point,</p>				15/07/2020	20/08/2020	

OBJETIVO (Que)	ESTRATEGIA (Como)	RESPONSABLE (Quien)	ACCIONES	FECHA		OBSERVACIONES
				INICIO	FINAL	
		INGENIEROS DE SISTEMAS	Instalación, redes, etc. en la Audiencia	30/08/2020	01/09/2020	
		Atención al usuario(SIAU)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el inventario de quejas y reclamos presentados por los usuarios y ciudadanía, clasificarlos, identifique principales temas de preocupación ciudadana y analice los con el fin de presentar esta información en la rendición de cuentas.</li> <li>2. Realizar la consulta con varias organizaciones sociales a través de diversos medios para identificar sus intereses y preocupaciones frente a programas y servicios de la entidad.</li> </ol>	15/07/2020	20/08/2020	
		Participación ciudadana o quien hace sus veces(Representante de los Usuarios) SIAU	Invitar a los usuarios, presidentes de Junta Acción Comunal, etc.; autoridades, concejales, comunidad en general.	20/08/2020		
		Delegado por la Gerencia	Moderar la Audiencia Pública, quien debe controlar los tiempos y las intervenciones y presentar el orden del día	27/03/2020	27/03/2020	
		Líderes de los procesos de: Coordinación Médica, Calidad, Financiera, SIAU, Sistemas, Contratación, Talento Humano, Almacén, Apoyo Hospitalario. Estadística, Planeación, Sistemas, equipo de apoyo de calidad.	Elaboración Informe de Gestión por dependencia año 2019 Consolidación del Resumen General Informe vigencia 2019	15/07/2020	20/08/2020	
				20/08/2020		

Proyectado por:  
**SONIA ESMERALDA SANCHEZ RODRIGUEZ**  
 Contratista Profesional Especializada

  
**V.B. CARLOS ARMANDO CUELLAR BARRETO**  
 GERENTE