



1. OBJETIVO

Implementar la metodología que permita llevar a cabo la Rendición de Cuentas anual en cada una de las seccionales donde opera Cajacopi EPS y la publicación de informes trimestrales, de acuerdo con lo establecido en la Normatividad Vigente.

2. ALCANCE

Desde: La publicación de la fecha en la que se realizará la Audiencia Pública de rendición de cuentas en la página de la Superintendencia Nacional de Salud.

Hasta: El envío de informes de Rendición de Cuentas a la Superintendencia Nacional de Salud.

3. DEFINICIONES

- **Control Social:** es el proceso de interacción social para intervenir en las decisiones de salud respondiendo a intereses individuales y colectivos para la gestión y dirección de sus procesos, basada en los principios constitucionales de solidaridad, equidad y universalidad en la búsqueda de bienestar humano y desarrollo social. La participación social comprende la participación ciudadana y comunitaria.
- **Participación Ciudadana:** es el ejercicio de los deberes y derechos del individuo, para propender por la conservación de la salud personal, familiar y comunitaria y aportar a la planeación, gestión, evaluación y veeduría en los servicios de salud.
- **Prestadores de Servicios de Salud - PSS:** se consideran como tales las instituciones prestadoras de servicios de salud y los grupos de práctica profesional que cuentan con infraestructura física para prestar servicios de salud y que se encuentran habilitados.
- **Rendición de Cuentas:** es un espacio de interlocución entre la EPS, la ciudadanía, Entes de Vigilancia y Control y Prestadores de Servicios de Salud. Tiene como finalidad generar transparencia,

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Kelly Mendoza Tovar	Lina Charris Ariza	Claudia Milena Lamprea
Cargo	Asistente Nacional de SIAU	Subdirector Nacional de Calidad	Coordinador Nacional SIAU
Fecha	Mayo 2019	Mayo 2019	Mayo 2019



condiciones de confianza, garantizando el ejercicio del control social ante los actores del Sistema General de Seguridad Social, sirviendo además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización.

4. RESPONSABILIDADES

Las Subdirecciones Nacionales de Contratación de la Red, Financiera y Administrativa, de Aseguramiento, Régimen Contributivo y de Calidad, son responsables de enviar a la Coordinación Nacional de Servicio de Información al Usuario, los informes trimestrales que se utilizarán para la Rendición de Cuentas

La Coordinador Nacional de SIAU, es responsable de la planeación, implementación y control de este documento.

La Coordinador Nacional de SIAU, es responsable de la planeación, seguimiento y supervisión de la realización de rendición de cuentas a nivel nacional. Además, es responsable de solicitar al área TIC, la publicación tanto los informes trimestrales a través del Micrositio en la Página WEB de Cajacopi EPS, como informes anuales que evidencien la realización de rendición de cuentas.

La Coordinación Seccional es la responsable de extender la invitación de Rendición de Cuentas ante los actores del sistema y garantizar la ejecución de la rendición de cuentas levantando los soportes necesarios de acuerdo con lo estipulado en el presente documento. Además, es responsable de mantener información documentada derivada de la rendición de cuentas, enviado los soportes a la Coordinador Nacional de Servicios de Información al Usuario.

El Especialista Nacional de SIAU es responsable de ingresar la información al Portal WEB de la Supersalud de la fecha de realización del evento. Además, debe apoyar la logística de la realización de la audiencia pública de la rendición de cuentas y mantener información documentada de este proceso.



5. CONTENIDO

La rendición de cuenta es una herramienta de control social para promover y fortalecer el ejercicio de la participación ciudadana donde la EPS presenta la gestión durante un periodo de tiempo, mediante el principio de la transparencia.

Para la ejecución de las actividades de Rendición de Cuentas, se ejecutará un cronograma en el **PPC-FR-15 Formato Cronograma Actividades de Rendición de Cuentas**.

Trimestralmente, a través de un Micrositio de la página WEB de Cajacopi EPS, se publicarán los informes de la gestión, tal como lo manifiesta la circular 008 de 2018, en las siguientes fechas:

- Trimestre 1 (ENERO A MARZO): 20 de abril.
- Trimestre 2 (ABRIL A JUNIO): 20 de julio.
- Trimestre 3 (JULIO A SEPTIEMBRE): 20 de octubre.
- Trimestre 4 (OCTUBRE A DICIEMBRE): 20 de enero.

Las Subdirecciones Nacionales de Contratación de la Red, Financiera y Administrativa, de Aseguramiento, Régimen Contributivo y de Calidad trimestralmente enviarán a la Coordinación Nacional de Servicio de Información al Usuario, los informes que se utilizarán para la Rendición de Cuentas en las siguientes fechas:

- Trimestre 1 (ENERO A MARZO): 10 de abril.
- Trimestre 2 (ABRIL A JUNIO): 10 de julio.
- Trimestre 3 (JULIO A SEPTIEMBRE): 10 de octubre.
- Trimestre 4 (OCTUBRE A DICIEMBRE): 10 de enero.

El Micrositio permite la interacción con la comunidad, de la tal forma que el usuario pueda ingresar sus comentarios u observaciones. Igualmente, por medio de este, se publicarán los informes anuales de la audiencia pública de rendición de cuentas realizada.

Deben realizarse tres audiencias de rendición de cuentas independientes de la siguiente manera:

- Para la población afiliada y ciudadanía en general.
- Autoridades territoriales en Salud.
- Organismos de Control.



Las audiencias públicas de rendición de cuentas de la vigencia anterior deberán realizarse antes del 31 de julio, y las fechas de realización de los eventos deberán ser publicada a través de la plataforma NRVCC de la Superintendencia Nacional de Salud, máximo el 10 de abril.

Para las convocatorias de las audiencias públicas de rendición de cuentas se debe cumplir los requisitos descritos en la circular 008 de 2018:

- Convocar a través del **PPC-FR-16 Formato Convocatoria Rendición de Cuentas**, a los actores del sistema a la rendición de cuentas, en un término no inferior a un mes de su realización.
- La convocatoria debe realizarse a través de la página web de Cajacopi EPS y otros canales de comunicación. Además, se debe publicar por lo menos 2 veces durante el mes anterior a la realización de la rendición de cuentas, con intervalo de al menos 10 días, en un medio de amplia circulación, con cobertura en la jurisdicción donde cuenta con afiliados.
- Los interesados puedan participar activamente en la audiencia de rendición de cuentas, inscribiéndose el inicio del evento, para lo cual la EPS instalará una mesa de inscripción y registro, en donde se diligenciará el **PPC-FR-17 Formato de Planilla de Control de Asistencia - Rendición de Cuentas**. Lo anterior se indicará en el acto de convocatoria.

El informe que se rendirá a la ciudadanía en la audiencia pública se publicará en la página web de Cajacopi EPS, 30 días antes de la realización del evento.

La audiencia pública deberá realizarse por lo menos con los siguientes temas:

- Prestación de servicios de salud.
- Contratación.
- Aspectos financieros.
- Satisfacción al usuario.

Durante el evento, la EPS garantizará un espacio para que los asistentes puedan participar activamente, para lo cual podrán formular preguntas de acuerdo con el desarrollo de la audiencia pública, por medio del **PPC-FR-18 Formato de Preguntas u Observaciones**, dichas preguntas serán resueltas en el transcurso de la audiencia.

Se debe levantar acta de realización de rendición de cuentas el cual deberá ser publicada dentro de los 15 días hábiles siguientes a la audiencia de



rendición de cuentas, acompañada por los registros de asistencia y el informe final presentado en la audiencia pública.

Las Coordinaciones Seccionales debe enviar los soportes derivados de la rendición de cuentas a la Coordinación Nacional SIAU, máximo el decimoquinto día calendario siguiente a la realización de la audiencia pública. Estos, se debe mantener en los archivos físicos de Cajacopi EPS, así mismo, debe estar disponible en la página WEB al menos durante 3 años siguientes a la realización de audiencia.

6. REFERENCIAS

- Decreto 682 de 2018.
- Decreto 1757 de 1994.
- Circular única 008 de 2018.
- Circular Externa 052 de 2008.
- Circular única 047 de 2007.
- PPC-MA-01 Manual de SIAU.

7. REGISTROS

7.1. Registros Internos

- PPC-FR-15 Formato Cronograma Actividades de Rendición de Cuentas.
- PPC-FR-16 Formato Convocatoria Rendición de Cuentas.
- PPC-FR-17 Formato Planilla de Control de Asistencia - Rendición de Cuentas.
- PPC-FR-18 Formato de Preguntas u Observaciones.

7.2. Registros Externos

- Formato diseñado por la Superintendencia Nacional de Salud para la Rendición de Cuentas.



8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	Abril 2019.	Emisión del documento.
02	Mayo 2019.	Se ajustó las responsabilidades asociadas en este procedimiento.

9. CONTROL DE REGISTROS

NOMBRE DEL FORMATO	CODIGO	QUIEN LO UTILIZA	QUIEN LO ARCHIVA	DONDE SE ARCHIVA	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
Formato Cronograma de Actividades de Rendición de Cuentas.	PPC-FR-15.	Coordinador Nacional de SIAU.	Coordinador Nacional SIAU.	Archivo de Gestión Nacional (digital).	3 años.	Archivo Central.
Formato Convocatoria de Rendición de Cuentas.	PPC-FR-16.	Coordinador Seccional.	Coordinador Nacional SIAU.	Archivo de Gestión Nacional (físico).	3 años.	Archivo Central.
Formato Planilla de Control de Asistencia - Rendición de Cuentas.	PPC-FR-17.	Coordinador Seccional.	Coordinador Nacional SIAU.	Archivo de Gestión Nacional (físico).	3 años.	Archivo Central.
Formato de Preguntas u Observaciones.	PPC-FR-18.	Coordinador Seccional.	Coordinador Nacional SIAU.	Archivo de Gestión Nacional (físico).	3 años.	Archivo Central.