

INFORME PORMENORIZADO SISTEMA DE CONTROL INTERNO

**ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL
SANTA ROSA DE CABAL**

**GABRIEL ANTONIO GRISALES GIRALDO
GERENTE**

**MARTHA LIGIA OSPINA QUINTERO
ASESORA DE CONTROL INTERNO**

**FECHA DE ELABORACIÓN
JULIO DE 2018**

**INFORME PORMENORIZADO
SISTEMA DE CONTROL INTERNO
PERIODO NOVIEMBRE- MARZO DE 2018**

PRESENTACIÓN

En cumplimiento de la ley 1474 de 2011 artículo 9º parágrafo 4 “El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad...” La oficina de control Interno de la ESE Hospital San Vicente de Paul presenta el informe pormenorizado correspondiente al periodo comprendido entre el 12 de marzo y 11 de julio de 2018.

El informe se estructuró en dos aspectos fundamentales; el primero describe las actividades adelantadas por la entidad desde la expedición del Decreto 1499 de 2017, la te de la Oficina de Control Interno tuvo en cuanta los postulados del MIPG, sus siete (7) dimensiones, de las cuales hace parte el control interno, las políticas definidas para cada dimensión, y las cuatro (4) líneas de defensa de que trata este Modelo.

En este se detallan de manera específica los resultados de los autodiagnósticos, los cuales permitieron elaborar un plan de acción consolidado con el fin de avanzar en el desarrollo e implementación de MIPG.

DESARROLLO DEL INFORME

IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG

Se llevaron a cabo los autodiagnósticos con los siguientes resultados:



RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	62	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	67
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	62
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	64
		- Ruta para generar innovación con pasión	57
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	61	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	63
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	60
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	62
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	61
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	70	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	69
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	71
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	63	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	65
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	62
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	66	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	66

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD

ENTIDAD				CALIFICACIÓN TOTAL		
				53,5		
COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad	60,8	Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad	82,5	A partir de los resultados de FURAG, identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la implementación del Código de Integridad.	100	
				Diagnosticar, a través de encuestas, entrevistas o grupos de intercambio, si los servidores de la entidad han apropiado los valores del código de integridad.	100	Se tiene planeado la evaluación de interiorización de los valores para el mes de julio
				Diagnosticar si las estrategias de comunicación que empleó la entidad para promover el Código de Integridad son idóneas.	80	Se tiene publicado en cartelera institucional. Y pagina web, socialización con el personal
				Socializar los resultados obtenidos en el periodo anterior sobre la implementación del Código de Integridad.	50	Se retomara en la vigencia
		Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad. Paso 1. Generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad.	50,0	Determinar el alcance de las estrategias de implementación del Código de Integridad, para establecer actividades concretas que mejoren la apropiación y/o adaptación al Código.	50	Efectuar revisión del alcance de las estrategias y generar alternativas y mecanismos de mejora.
				Establecer mecanismos de retroalimentación con los servidores públicos, tales como grupos de intercambio, encuestas, correo electrónico, entre otras, que corroboren la confiabilidad de los servidores y ayuden a mejorar las ideas de implementación y gestión.	50	Usar otros espacios y mecanismos como: Buzón de sugerencias, redes sociales, correo electrónico. Jornada formativa sobre el código de integridad y recolección de ideas.
		Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad. Paso 2. Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad.	50,0	Definir los canales y las metodologías que se emplearán para desarrollar las actividades de implementación del Código de Integridad.	50	Revisar y actualizar los documentos existentes
				Definir las estrategias para la inducción o reinducción de los servidores públicos con el propósito de afianzar las temáticas del Código de integridad.	50	Revisar y ajustar las estrategias para la inducción o reinducción con el propósito de afianzar las temáticas del Código de integridad.
				Definir el presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para promover el Código de Integridad	50	Revisar el presupuesto actual y redefinir el presupuesto asociado
				Establecer el cronograma de ejecución de las actividades de implementación del Código de Integridad.	50	Programar actividades de socialización con el personal y de publicación en la web
				Definir los roles y responsabilidades del Grupo de Trabajo de integridad en cabeza del Grupo de Gestión Humana	50	
				Construir un mecanismo de recolección de información (Encuesta y/o grupos de intercambio) en el cual la entidad pueda hacer seguimiento a las observaciones de los servidores públicos en el proceso de la implementación del Código de Integridad.	50	
Promoción de la gestión del Código de Integridad	42,5	Ejecutar el Plan de gestión del Código de Integridad	50,0	Preparar las actividades que se implementarán en el afianzamiento del Código de Integridad.	50	
				Divulgar las actividades del Código de integridad por distintos canales, logrando la participación activa de los servidores públicos a ser parte de las buenas practicas.	50	
				Implementar las actividades con los servidores públicos de la entidad, habilitando espacios presenciales y virtuales para dicho aprendizaje.	50	
				Habilitar los canales presenciales y virtuales definidos en el plan para consultar, discutir y retroalimentar con los servidores públicos y grupos de intercambio sus recomendaciones u objeciones a la actividad que la entidad ejecutó para el desarrollo de su gestión.	50	
				Analizar la actividad que se ejecutó, así como las recomendaciones u objeciones recibidas en el proceso de participación y realizar los ajustes a que haya lugar.	50	
				Socializar los resultados de la consolidación de las actividades del Código de Integridad.	50	
		Evaluación de Resultados de la implementación del Código de Integridad	20,0	Analizar los resultados obtenidos en la implementación de las acciones del Código de Integridad:	20	Se evaluará despues de realizado el ajuste y ejecución
				1. Identificar el número de actividades en las que se involucró al servidor público con los temas del Código. 2. Grupos de intercambio Documentar las buenas practicas de la entidad en materia de Integridad que permitan alimentar la próximo intervención del Código.	20	Se evaluará despues de realizado el ajuste y ejecución



AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN POLÍTICA DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN

ENTIDAD				CALIFICACIÓN TOTAL		
				91,0		
COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍAS	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
Contexto Estratégico	98,8	Conocimiento de la organización	100,0	Identificar el propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social) para el cual fue creada la entidad, los derechos que garantiza y los problemas y necesidades sociales que está llamada a resolver.	100	
				Difundir entre todos los servidores, las competencias y funciones asignadas por el acto de creación, la Constitución y la Ley a la entidad	100	
				Difundir entre todos los servidores el rol que desempeña la entidad en la estructura de la Administración Pública (naturaleza jurídica) o del Estado?	100	
				Difundir entre todos los servidores, el aporte que el trabajo de la entidad hace al cumplimiento de los objetivos del Gobierno (PND o PTD - Rama ejecutiva)	100	
		Identificación de los grupos de valor y sus necesidades	100,0	Identificar el (los) grupo(s) de ciudadanos al (los) cual(es) debe dirigirse sus productos y servicios (grupos de valor) y para qué lo debe hacer, es decir, cuáles son los derechos que se deben garantizar, qué necesidades se deben satisfacer, qué problemas se deben solucionar.	100	
				Identificar los grupos de interés de la entidad, esto es, los ciudadanos u organizaciones sociales que por su actividad, son afectados o tienen interés de participar en la gestión de la entidad.	100	
				Establecer y priorizar variables que permitan caracterizar (identificar, segmentar y reconocer) sus grupos de valor y, especialmente, sus derechos, necesidades y problemas.	100	
				Levantar la información necesaria para la identificación y caracterización de los grupos de valor y el conocimiento de sus necesidades, detectando si ya cuenta con dicha información y en qué fuentes se encuentra, o de ser necesario, definir procedimientos y herramientas para su obtención.	100	Se realizan la rendición de cuentas a la comunidad, se realiza rendición de cuentas al concejo municipal, junta directiva de la E.S.E. Secretarías de Salud Municipal y Deptal y Asociación de usuarios.
				Clasificar los grupos de personas (naturales o jurídicas) dependiendo de características similares (necesidades, problemas, ubicación territorial, entre otras).	100	Se cuenta con información de caracterización de la población del municipio, que permite planificar acciones a realizar.
				Identificar, los problemas o necesidades de los grupos de valor, con precisión, pertinencia y prioridad, a partir de su y siempre teniendo presente el propósito fundamental, mediante procesos participativos.	100	
				Proyectar los problemas o necesidades de los grupos de valor a 4, 10, 20 años o según se disponga en la entidad.	100	
				Estimar los tiempos en los cuales se espera atender dichos problemas o necesidades, teniendo claro cuál es el valor agregado que, con su gestión, aspira aportar en términos de resultados e impactos.	100	
		Diagnóstico de capacidades y entornos	96,0	Adelantar un diagnóstico de capacidades y entornos de la entidad para desarrollar su gestión y lograr un desempeño acorde con los resultados previstos.	100	
				Revisar aspectos internos tales como el talento humano, procesos y procedimientos, estructura organizacional, cadena de servicio, recursos disponibles, cultura organizacional, entre otros.	100	
				Identificar el conocimiento tácito y explícito de la entidad, así como el conocimiento de los servidores públicos (formación, capacitación y experiencia) que posteriormente permitirá la difusión del conocimiento, la generación de proyectos articulados y el desarrollo de los procesos de la organización.	100	
				Identificar sus capacidades en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones que apalancan el desarrollo de todos sus procesos, el manejo de su información y la prestación de trámites y servicios a sus usuarios.	80	
				Revisar aspectos externos a la entidad, algunos generales como su entorno político, económico y fiscal, y otros más particulares, como la percepción que tienen sus grupos de valor frente a la cantidad y calidad de los bienes y servicios ofrecidos, sus resultados e impactos.	100	

Calidad de la Planeación	90,0	Toma de decisiones basada en evidencias	80,0	Utilizar la información generada en el análisis de capacidad institucional, informes de gestión, desempeño y cumplimiento de planes en vigencias anteriores, resultados de la evaluación de indicadores y de riesgos, autoevaluación, auditorías internas y externas, resultados de las estrategias de rendición de cuentas y de la consulta, diagnóstico o planeación participativa realizada, ejecuciones presupuestales, entre otras evidencias vitales para la proyección estratégica de la entidad (análisis institucional)	80	
		Formulación de planes	87,1	Contar con un líder o área responsable encargada del proceso de planeación.	100	
				Formular resultados a alcanzar en términos de cantidad y calidad de los productos y servicios que va a generar, año a año y en el largo plazo (4, 10, 20 años).	100	Metas del plan estratégico
				Formular las metas de corto y largo plazo, financieras, tangibles, medibles, cuantificables, audaces y coherentes con los problemas y necesidades que deben atender o satisfacer	100	
				Garantizar que las metas formuladas en el plan estén ajustadas a la capacidad real de la entidad, procurando esfuerzos adicionales que le permitan mejorar esa capacidad a través de alternativas innovadoras como las alianzas estratégicas, redes de conocimiento o gestión de recursos de cooperación internacional	100	
				Establecer qué se debe medir y qué información se quiere obtener de esa medición, para saber qué tipo de indicador se necesita	80	Implementar estrategias de empoderamiento de los indicadores por parte los líderes de las áreas
				Formular los indicadores que permitirán verificar el cumplimiento de objetivos y metas así como el alcance de los resultados propuestos e introducir ajustes a los planes de acción (evaluación del desempeño institucional)	80	Implementar estrategias de empoderamiento de los indicadores por parte los líderes de las áreas
				Formular indicadores tomando en cuenta los objetivos, planes, programas y proyectos para identificar los aspectos prioritarios a ser susceptibles de medición y determinar puntos o factores críticos de éxito, es decir, aquellas acciones o actividades de cuyo desarrollo depende la consecución de los objetivos	80	Implementar estrategias de empoderamiento de los indicadores por parte los líderes de las áreas
				Establecer la frecuencia adecuada para la medición de los indicadores, a fin de tomar decisiones en el momento justo	80	Implementar estrategias de empoderamiento de los indicadores por parte los líderes de las áreas
				Identificar, en la medida de lo posible) los efectos o cambios que se quiere generar en el mejoramiento de las condiciones de vida de sus grupos de valor	80	Encuestas
				Diseñar los controles necesarios para que la planeación y su ejecución se lleven a cabo de manera eficiente, eficaz, efectiva y transparente, logrando una adecuada prestación de los servicios o producción de bienes que le son inherentes	80	Establecer controles internos al proceso de planeación
				Analizar el contexto interno y externo de la entidad para la identificación de los riesgos y sus posibles causas (incluidos riesgos operativos, riesgos de riesgos de contratación, riesgos para la defensa jurídica, riesgos de seguridad digital, entre otros)	80	Actualizar el mapa de riesgos de la entidad
				Incluir la planeación de las demás dimensiones de MIPG y de sus políticas, acorde con lo señalado para cada una, tales como talento humano, TIC, plan anticorrupción y de servicio al ciudadano, plan anual de adquisiciones, planes de archivo, entre otros.	80	Se incluyan y se integran de acuerdo a lo establecido a MIPG
				Formular el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que contenga la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de la entidad, como parte integral del plan de acción institucional, con acciones, responsables y fechas de cumplimiento esperadas	80	Ajustar con el código de integridad establecido por la Función Pública
				Socializar el PAAC antes de su publicación para que actores internos y externos formulen sus observaciones y propuestas	80	Evidencias de la socialización.
				Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a más tardar el 31 de enero de cada año en la sección "transparencia y acceso a la información pública" del sitio web oficial de la entidad.	100	
				Documentar el ejercicio de planeación en donde se contemple una orientación estratégica y una parte operativa en la que se señale de forma precisa los objetivos, las metas y resultados a lograr, las trayectorias de implementación o cursos de acción a seguir, cronogramas, responsables, indicadores para monitorear y evaluar su cumplimiento y los riesgos que pueden afectar tal cumplimiento y los controles para su mitigación	100	
				Publicar el Plan de Acción Anual a más tardar el 31 de enero de cada vigencia	80	PUBLICAR EN LA LA WEB
		Programación presupuestal	96,0	Formular los planes en consonancia con la programación presupuestal de la entidad (Marco de Gasto de Mediano Plazo -MGMP y presupuesto anual) de tal manera que la planeación sea presupuestalmente viable y sostenible.	100	
				Formular los planes con base en resultados obtenidos (información sobre desempeño) en programas, planes o proyectos anteriores	100	
				Priorizar la asignación de recursos (tanto de inversión como de funcionamiento) con base en las metas estratégicas definidas	80	Mejorar la gestión financiera de presupuestal (gestión de cartera, mercado)
				Para las entidades que se rigen por las normas del Presupuesto General de la Nación		
				Desagregar el presupuesto para cada vigencia en el aplicativo destinado para tal fin (SIF Nación), a partir de la aprobación de la Ley Anual de Presupuesto y de la expedición del decreto de liquidación, (enero de cada año)	100	
				Iniciar la ejecución presupuestal, una vez registrada la información en SIF Nación	100	
				Definir, en el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Cuenta Única Nacional (para los órganos financiados con recursos de la Nación), y el monto máximo mensual de pagos (para los establecimientos públicos del orden nacional en lo que se refiere a sus propios ingresos), con el fin de cumplir sus compromisos.	100	NO APLICA
				Radicar el PAC en la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional de MinHacienda antes del 20 de diciembre	100	NO APLICA
				Presentar las solicitudes de modificación al PAC a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, en el formato que ésta establezca y de manera oportuna.	100	NO APLICA
				Formular el Plan Anual de Adquisiciones PAA, que contenga las adquisiciones de bienes y servicios que requiera una entidad, con cargo a los presupuestos de funcionamiento y de inversión.	100	
				Publicar el PAA a fin de informar a los proveedores sobre posibles oportunidades de negocio permitiendo la preparación anticipada de procesos contractuales.	80	PUBLICAR EN LA LA WEB
		Planeación Participativa	90,0	Involucrar a la ciudadanía y grupos de interés en el diagnóstico y formulación de los planes, programas o proyectos de la entidad, de interés ciudadano	90	APORTES DE ASOCIACION DE USUARIOS Y RENDICION DE CUENTAS, JUNTA DIRECTIVA
				Incorporar en su ejercicio de planeación estrategias encaminadas a fomentar el control ciudadano y el diálogo en la rendición de cuentas, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública y prevenir hechos de corrupción	90	



AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN

ENTIDAD				CALIFICACIÓN TOTAL		
				88,0		
COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍAS	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
Plan Anticorrupción	86,7	Planeación	80,0	Dentro de los temas que se trataron en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, la entidad tiene en cuenta el mapa de riesgos de corrupción	80	Se debe actualizar el mapa de riesgos de corrupción, alineado con el código de integridad
				Dentro de los componentes de política incluidos en el Plan de Acción Anual, la entidad tiene en cuenta el mapa de riesgos de corrupción	80	Se debe actualizar el mapa de riesgos de corrupción, alineado con el código de integridad
		Publicación	90,0	La Entidad publica en su sitio web oficial, en la sección de Transparencia y acceso a información, el plan anti-corrupción y de servicio al ciudadano junto con el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	100	
				Dentro de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que la Entidad publicó en su sitio web oficial, se encuentra el mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos	80	Se debe actualizar el mapa de riesgos de corrupción, alineado con el código de integridad
		Construcción mapa de riesgos de corrupción	80,0	En la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción se adelantó un proceso participativo en el que se invitó a ciudadanos, usuarios o grupos de interés y responsables de los procesos de la Entidad junto con sus equipos	80	Se debe actualizar el mapa de riesgos de corrupción, alineado con el código de integridad
		Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	100,0	La entidad hace seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en el tiempo prudente establecido	100	Se debe actualizar el mapa de riesgos de corrupción, alineado con el código de integridad
		Integridad	100,0	La entidad no presenta actos de corrupción en ninguna de sus formas	100	
		Seguimiento al plan anticorrupción	86,7	La entidad realiza seguimiento y control al mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos	80	Se debe actualizar el mapa de riesgos de corrupción, alineado con el código de integridad
				El seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano fue realizado por los encargados del proceso y en los tiempos establecidos	100	Se debe actualizar el mapa de riesgos de corrupción, alineado con el código de integridad
				Del seguimiento realizado surgieron acciones de mejora al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	80	Se debe formular un plan de mejoramiento con base en el resultado del seguimiento

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN TRÁMITES						
ENTIDAD				CALIFICACIÓN TOTAL		
				81,8		
COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos identificados y difundido)	83,6	Construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos	81,0	Revisar información sobre misión, funciones, procesos misionales, y sobre los productos que resultan de la ejecución de los procesos y que están dirigidos a los ciudadanos o grupos de valor de la entidad.	81	
				Identificar las dependencias responsables de la entrega de dichos productos, la normativa asociada, los requisitos que se solicitan a los usuarios para acceder, los puntos de atención en donde se prestan al usuario y los horarios de atención.	81	
				Revisar si los productos identificados corresponden a trámites (verificar cumplimiento de las siguientes características): inician por la solicitud del usuario, tienen soporte normativo, el solicitante ejerce un derecho o cumple con una obligación y son oponibles o demandables por el usuario.	81	
				Revisar si los productos identificados corresponden a procedimientos administrativos (verificar el cumplimiento de las siguientes características): están asociados a un trámite, su realización no es obligatoria para el usuario.	81	Revisar
				Revisar la información que está cargada en el SUI para identificar si los trámites y otros procedimientos que se encuentran registrados siguen siendo vigentes para la entidad.	81	Revisar
		Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUI	87,5	Revisar si la totalidad de los trámites y otros procedimientos administrativos identificados en el inventario se encuentran registrados en el SUI.	90	
				Si los trámites y otros procedimientos identificados en el inventario no están registrados y su norma de creación es posterior al año 2005, presente a Función Pública la solicitud de aprobación del trámite con la Manifestación de Impacto Regulatorio.	90	
				Registrar los trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).	90	
		Difundir información de oferta institucional de trámites y otros	81,0	Actualizar los trámites en el SUI en armonía con lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto - Ley 019 de 2012.	80	Revisar pagos (diferencia y otros temas ley 019/2012)
				Difundir información sobre la oferta institucional de trámites y otros procedimientos en lenguaje claro y de forma permanente a los usuarios de los trámites teniendo en cuenta la caracterización.	81	
Priorización participativa de Trámites a racionalizar	81,5	Identificar trámites de alto impacto y priorizar	81,5	Analizar los trámites con mayor frecuencia de solicitud o volúmenes de atención.	81	
				Analizar los trámites con mayor tiempo de respuesta por parte de la entidad.	81	
				Identificar trámites que facilitan la implementación del Acuerdo de Paz.	90	
				Identificar trámites que están relacionados con las metas de los Planes de Desarrollo (nacionales o territoriales).	80	Revisar
				Identificar los trámites que estarán incluidos dentro de los Centros Integrados de Servicio al Ciudadano.	81	
				Identificar los trámites que hacen parte de la Ruta de la Excelencia o Mapa de ruta que adelanta el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DNP y Función Pública.	81	
				Identificar los trámites que están relacionados con los indicadores de Doing Business.	81	
				Identificar los trámites con mayor cantidad de quejas, reclamos y denuncias de los ciudadanos.	81	
				Identificar los trámites que requieren mayor atención en razón a su complejidad, costos y afectación de la competitividad, de conformidad con las encuestas aplicadas sobre percepción del servicio a los ciudadanos.	81	
				Analizar e identificar los trámites de la entidad que fueron objeto de observación por parte de las auditorías externas.	81	
				Identificar los trámites de mayor tarifa para los usuarios.	81	
				Consultar a la ciudadanía sobre cuáles son los trámites más engorrosos, complejos, costosos, que afectan la competitividad, etc.	81	
				Identificar los trámites que generan mayores costos internos en su ejecución para la entidad.	80	Revisar costos
Estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada	80,9	Formular la estrategia de racionalización de trámites	81,0	Formular la estrategia de racionalización de trámites cumpliendo con los parámetros establecidos por la política de racionalización de trámites.	81	Revisar
				Registrar en el Sistema Único de Información de Trámites - SUI la estrategia de racionalización de trámites.	81	
		Implementar acciones de racionalización normativas	80,7	Ajustar actos administrativos reglamentarios de trámites.	81	
				Poner a consulta de la ciudadanía los actos administrativos que modifican los trámites, siguiendo los lineamientos del Decreto 270 de 2017.	80	revisar
		Implementar acciones de racionalización administrativas	81,0	Expedir los actos administrativos que modifican trámites.	81	
				Implementar mejoras en los procesos que soportan la entrega de productos y/o servicios, teniendo en cuenta los recursos con los que cuenta la entidad y los resultados de la consulta ciudadana, los asociados a los trámites y otros procedimientos administrativos.	81	
		Implementar acciones de racionalización que incorporen el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones	81,0	Ampliar cobertura y accesibilidad de los canales de servicio para la prestación de los trámites.	81	
				Implementar mejoras tecnológicas en la prestación del trámite.	81	
Resultados de la racionalización cuantificados y difundidos	81,0	Cuantificar el impacto de las acciones de racionalización para divulgarlos a la ciudadanía	81,0	Garantizar accesibilidad y usabilidad de los trámites en línea.	81	
				Implementar herramientas o mecanismos para compartir información entre sistemas de información o entre entidades.	81	
				Diligenciar datos de operación de los trámites y otros procedimientos en el SUI.	81	
				Cuantificar los beneficios que permiten cuantificar los beneficios de la racionalización hacia los usuarios, en términos de reducciones de costos, tiempos, requisitos, interacciones con la entidad y desplazamientos.	81	
		Realizar campañas de apropiación de las mejoras internas y externas	81,0	Medir y evaluar la disminución de tramitadores y/o terceros que se benefician de los usuarios del trámite.	81	
				Medir y evaluar la disminución de las actuaciones de corrupción que se puedan estar presentando.	81	
				Realizar campañas de difusión sobre los beneficios que obtienen los usuarios con las mejoras realizadas al(los) trámite(s).	81	
				Realizar campañas de difusión y estrategias que busquen la apropiación de las mejoras de los trámites en los servidores públicos de la entidad responsables de su implementación.	81	

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
ENTIDAD			CALIFICACIÓN TOTAL			
			63,2			
COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana	65,0	Realizar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad	80,0	A partir de los resultados de FURAG identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la participación en la implementación de la Política de Participación Ciudadana, individualizándolas en cada uno de los ciclos de la gestión (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación)	80	Chat. Telefono, whatsapp
				A partir de los resultados de la evaluación de la oficina de control interno sobre el plan de participación, identificar y documentar las debilidades y fortalezas en la implementación de la Política de Participación Ciudadana, individualizándolas por cada uno de los ciclos de la gestión (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación)	80	
				Validar con las áreas misionales y de apoyo si los grupos de ciudadanos, usuarios, o grupos de interés con los que trabajó en la vigencia anterior atienden a la caracterización, y clasifique la participación de dichos grupos en cada una de las fases del ciclo de la gestión (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación)	80	
				Diagnosticar si los canales espacios, mecanismos y medios (presenciales y electrónicos) que empleó la entidad para promover la participación ciudadana son idóneos de acuerdo con la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés.	80	Chat. Telefono, whatsapp
				Socializar los resultados del diagnóstico de la política de participación ciudadana al interior de la entidad.	80	
		Construir el Plan de participación. Paso 1. Identificación de actividades que involucren procesos de participación	60,0	Conformar y capacitar un equipo de trabajo (que cuente con personal de áreas misionales y de apoyo a la gestión) que lidere el proceso de planeación de la participación	60	
				Identificar en conjunto con las áreas misionales y de apoyo a la gestión, las metas y actividades que cada área realizará en las cuales tiene programado o debe involucrar a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés caracterizados.	60	
				De las actividades ya identificadas determinar cuáles corresponden a participación en las fases del ciclo de la gestión y clasificarlas en cada una de ellas. (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación y evaluación de políticas, planes, programas o proyectos.)	60	
				De las actividades de participación ya identificadas, clasifique cuáles de ellas, se realizarán con instancias de participación legítimamente conformadas y cuáles son otros espacios de participación.	60	
				Verificar si todos los grupos de valor están contemplados en al menos una de las actividades de participación ya identificadas. En caso de que no estén contemplados todos los grupos de valor, determine otras actividades en las cuales pueda involucrarlos.	60	
Promoción efectiva de la participación ciudadana	60,0	Construir el Plan de participación. Paso 2. Definir la estrategia para la ejecución del plan	60,0	Definir los canales y las metodologías que se emplearán para desarrollar las actividades de participación ciudadana identificadas en las fases del ciclo (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación y evaluación de políticas, planes, programas o proyectos.)	60	
				Definir una estrategia para capacitar a los grupos de valor con el propósito de cualificar los procesos de participación ciudadana.	60	
				Definir los recursos, alianzas, convenios y presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para promover la participación ciudadana.	60	
				Establecer el cronograma de ejecución de las actividades identificadas que se desarrollarán para promover la participación ciudadana	60	
				Definir los roles y responsabilidades de las diferentes áreas de la entidad, en materia de participación ciudadana	60	
		Construir el Plan de participación. Paso 3. Divulgar el plan y retroalimentar.	60,0	Definir las etapas y mecanismos de seguimiento a la implementación y de evaluación del cumplimiento de las actividades través de la estandarización de formatos internos de reporte de las actividades de participación que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga: Actividades realizadas, grupos de valor involucrados, aportes en el proceso de participación ciudadana, indicadores y resultados.	60	
				Definir una estrategia de comunicación (interna y externa) que permita informar sobre la actividad participativa, desde su inicio, ejecución y desarrollo.	60	
				Divulgar el plan de participación por distintos canales invitando a la ciudadanía o grupos de valor a que opinen acerca del mismo a través de la estrategia que se haya definido previamente.	60	
				Construir un mecanismo de recolección de información en el cual la entidad pueda sistematizar y hacer seguimiento a las observaciones de la ciudadanía y grupos de valor en el proceso de construcción del plan de participación.	60	
				Divulgar el plan de participación ajustado a las observaciones recibidas por distintos canales, informando a la ciudadanía o grupos de valor los cambios incorporados con la estrategia que se haya definido	60	
Ejecutar el Plan de participación	60,0	Ejecutar el Plan de participación	60,0	Preparar la información que entregará en el desarrollo de las actividades ya identificadas que se van a someter a participación.	60	
				Socializar en especial a los grupos de valor que se va a convocar al proceso de participación, la información que considere necesaria para preparar la actividad de participación y socializar las rutas de consulta de la misma.	60	
				Convocar a través de los medios definidos en el plan de participación a los ciudadanos, usuarios y/o grupos de valor caracterizados, a participar en las actividades definidas habilitando los canales, escenarios mecanismos y medios presenciales y electrónicos definidos.	60	
				Habilitar los canales, escenarios, mecanismos y medios presenciales y electrónicos definidos en el plan para consultar, discutir y retroalimentar con los ciudadanos usuarios y/o grupos de valor, sus recomendaciones u objeciones en el desarrollo de la actividad que la entidad adelanta en el marco de su gestión.	60	
				Sistematizar los resultados obtenidos en el ejercicio de las diferentes actividades de participación ciudadana adelantadas.	60	
		Evaluación de Resultados	60,0	Analizar por parte del área que ejecutó la actividad, las recomendaciones u objeciones recibidas en el proceso de participación, evaluar la viabilidad de su incorporación en la actividad que se sometió al proceso de participación y realizar los ajustes a que haya lugar.	60	
				Diligenciar el formato interno de reporte definido con los resultados obtenidos en el ejercicio, y entregarlo al área de planeación.	60	
				Analizar los resultados obtenidos en la implementación del plan de participación, con base en la consolidación de los formatos internos de reporte aportados por las áreas misionales y de apoyo, para:	60	
				1. Identificar el número de actividades en las que se involucró al ciudadano	60	
				2. Grupos de valor involucrados	60	
				3. Fases del ciclo que fueron sometidas a participación.	60	
				4. Resultados de la incidencia de la participación.	60	
				Publicar y divulgar, por parte del área que ejecutó la actividad, los resultados y acuerdos desarrollados en el proceso de participación, señalando la fase del ciclo de la gestión y el nivel de incidencia de los grupos de valor.	60	
				Publicar los resultados consolidados de las actividades de participación, los cuales deberán ser visualizados de forma masiva y mediante el mecanismo que empleó para convocar a los grupos de valor que participaron.	60	
				Los reportes individuales diligenciados en los formatos internos deberán quedar a disposición del público.	60	
				Documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de participación ciudadana que permitan alimentar el próximo plan de participación.	60	

AUTODIAGNÓSTICO POLÍTICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

ENTIDAD				CALIFICACIÓN TOTAL		
				90,3		
COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍAS	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	90,3	Diseño del proceso de evaluación	91,7	Asignar en un área o servidor la responsabilidad de liderar el proceso de seguimiento y evaluación en la entidad (áreas de planeación)	100	
				Considerar la evaluación como una práctica permanente en la gestión de la entidad	90	Implementar estrategias para el monitoreo periódico de la gestión por áreas
				Considerar la evaluación como un proceso encaminado a promover la buena gestión y mejorar el desempeño institucional	90	
				Lograr integralidad y sinergia entre el seguimiento y la evaluación de todos los procesos de gestión de la entidad	80	Se requiere establecer definir procedimientos internos entre las áreas de control interno, calidad y planeación
				Identificar variables que describen los diferentes aspectos que se quieren medir o evaluar	100	
				Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores)	90	Se requiere optimizar el cuadro de mando integral institucional
		Calidad de la evaluación	90,0	Verificar que los indicadores diseñados sean comprensibles para todo tipo de usuarios, describan las situaciones que se pretenden medir, sean estimados periódicamente, puedan ser consultados de manera oportuna, cuenten con línea base para su medición, sean insumos para la toma de decisiones y sean revisados y mejorados continuamente	90	Se requiere optimizar el cuadro de mando integral institucional
				Utilizar o aplicar los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de su gestión	90	Se requiere optimizar el cuadro de mando integral institucional
				Identificar, a partir del uso o aplicación de los indicadores, los avances alcanzados en torno a los objetivos y resultados	90	Se requiere optimizar el cuadro de mando integral institucional
				Consolidar, organizar y en lo posible sistematizar la información proveniente del seguimiento y evaluación	90	seguimiento a los indicadores de los planes con los respectivos reportes, videos, labor...
				Documentar la información proveniente del seguimiento y evaluación (informes, reportes, tableros de control, entre otros)	90	
				Desarrollar ejercicios de autoevaluación, por parte de los líderes, a planes, programas y proyectos	90	
		Utilidad de la información	90,0	Realizar ejercicios de evaluación independiente (auditorías internas)	90	peño por áreas de acuerdo a la nc
				Validar la información generada en los procesos de evaluación para garantizar que sea confiable, comprensible y útil para la toma de decisiones	90	
				Utilizar la información proveniente de los ejercicios de seguimiento y evaluación para formular o reformular planes, programas o proyectos	90	
				Utilizar la información proveniente de los ejercicios de seguimiento y evaluación para identificar la relación entre la ejecución presupuestal y la obtención de resultados	90	
				Utilizar la información proveniente de los ejercicios de seguimiento y evaluación para mejorar los resultados de la ejecución presupuestal	90	diagramar procedimiento
				Utilizar la información proveniente de los ejercicios de seguimiento y evaluación para aportar al proceso de aprendizaje organizacional	90	
		Efectividad de la evaluación	90,0	Utilizar la información proveniente de los ejercicios de seguimiento y evaluación para identificar los aspectos donde se puede mejorar	90	
				Utilizar la información proveniente de los ejercicios de seguimiento y evaluación para definir o redefinir cursos de acción, trayectorias de implementación y objetivos, metas y resultados.	90	
				Utilizar la información proveniente de los ejercicios de seguimiento y evaluación para rendir cuentas a la ciudadanía y a los organismos de control	90	
				Diffundir o comunicar interna y externamente la información proveniente del seguimiento y la evaluación	90	pagina web
				Identificar si las necesidades o problemas de la ciudadanía (grupos de valor) estuvieron adecuadamente diagnosticados	90	
				Identificar si el planteamiento de objetivos y de resultados apunta a resolver los problemas de la ciudadanía (grupos de valor)	90	
			90,0	Evaluar organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de identificar las brechas entre los resultados alcanzados y los objetivos planteados	90	
				Evaluar organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de hacer una revisión de los objetivos y de las acciones que se establecieron para alcanzarlos	90	
				Evaluar organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de tener evidencias para próximos ejercicios de planeación	90	
				Evaluar organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de fortalecer la capacidad para aprender sobre sus propios procesos, fortalecer los aciertos y replantear lo que no funciona	90	
				Valorar la calidad del gasto público	90	
				Determinar la coherencia entre los procesos de gestión, la ejecución presupuestal y los resultados logrados alcanzados	90	

AUTODIAGNÓSTICO POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD				CALIFICACIÓN TOTAL		
				83,8		
COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍAS	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
Gestión Documental	83,8	Estratégico	87,4	La Entidad cuenta con una Política de Gestión Documental	80	Documentar política
				Los temas de Gestión Documental fueron tratados en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o en reuniones del Comité Interno de Archivo	100	
				Elaboración y utilización del Diagnóstico Integral de Archivos	100	
				Frente al proceso de la planeación de la función archivística, elaboración y aprobación en instancias del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, del Plan institucional de archivos - PINAR e inclusión de actividades de gestión documental en planeación de la entidad.	81	
				Elaboración, aprobación, implementación y publicación del Programa de Gestión Documental - PGD.	81	
		Documental	79,7	Elaboración, aprobación, tramitación de convalidación, implementación y publicación de la Tabla de Retención Documental - TRD.	90	Se deben actualizar las tablas
				Normalización de la producción documental (recepción, radicación unificada, consecutivos, formatos)	80	
				Organización de Fondo Acumulado	81	No tenemos fondos documentales
				Elaboración y publicación del Cuadro de Clasificación Documental CCD	75	
				Elaboración, aprobación, tramitación de convalidación, implementación y publicación de la Tabla de Retención Documental - TRD.	81	Se deben actualizar las tablas
				Actualización de Tabla de Retención Documental	30	Se deben actualizar las tablas
				Inventario de la documentación de sus archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:	100	
				Inventario de la documentación de su archivo central en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:	100	
				Transferencias de documentos de los archivos de gestión al archivo central	100	
				Inventario de documentos de Derechos Humanos o Derecho Internacional Humanitario no susceptible de eliminación	100	No aplica
				Procedimientos de disposición final de documentos	100	
				Elaboración, aprobación, implementación y publicación del documento Sistema Integrado de Conservación - SIC	20	Se debe elaborar el documento
				Conservación de documentos en soporte físico	100	
				Preservación de documentos en soporte digital	50	
		Tecnológico	100,0	Clasificación de la información y establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso a los documentos electrónicos	100	
				Parametrización de Tablas de control de acceso	100	
				Implementación de los requisitos de integridad, autenticidad, inalterabilidad, disponibilidad, preservación y metadatos de los documentos electrónicos de archivo en el Sistema de Gestión de Documento Electrónico.	100	
				Expedientes electrónicos	100	
				Mecanismos o controles técnicos en los Sistemas de Información para restringir el acceso a los documentos en entorno electrónico	100	
		Cultural	95,3	Actividades para alinear la gestión documental a la política ambiental	100	
				Facilidad de acceso y consulta de la información de archivo	100	
				Sensibilización y capacitación funcionarios sobre archivos	100	
				Gestión documental alineada con las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad implementada en la Entidad	81	

ESTADO DE LOS COMPONENTES DEL MECI COMO UNA DIMENSIÓN DENTRO DEL MODELO MIPG.

Componente Talento Humano

Se continúa con la ejecución del plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual) También el Programa de Inducción y re inducción y el Programa de Bienestar (Anual).

Avances de este Componente

Como un logro de este proceso de implementación de MIPG se elaboró el plan estratégico de talento humano

Recomendaciones Componente Talento Humano

Socialización al personal de la institución el código de integridad.
Ajustar el manual de funciones de la entidad a sus necesidades.

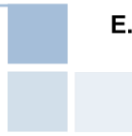
Componente Direccionamiento Estratégico.

Misión visión y objetivos institucionales adoptados y divulgados.
Planes operativos con cronogramas y responsables.
Caracterización de los procesos y divulgados a los jefe de área.
Mapa de procesos.
Indicadores por proceso para realizar la medición correspondiente.
Procedimientos diseñados de acuerdo a las actividades desarrolladas en la entidad.
Documento que contiene las políticas de operación.
Estructura organizacional.

Avances de este Componente.

En este periodo y en desarrollo del avance de MIPG se logró hacer la integración de los 12 planes que indica el decreto 612 de 2018.

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR
2. Plan Anual de Adquisiciones
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información



Recomendaciones Componente Direccionamiento Estratégico.

Con la oficina de planeación se estableció un plan de acción integral resultado de los autodiagnósticos, el cual se monitoreara con el acompañamiento de la oficina de control interno.

Componente Administración el Riesgo.

Política de administración del riesgo.

Mapa de riesgo por proceso.

Avances de este Componente.

Se aplicará la nueva metodología que expida la Función Pública, con el acompañamiento de la oficina de control interno.

Componente Autoevaluación Institucional.

Se efectuaron los seguimientos establecidos en el plan de acción, insumo para la autoevaluación institucional.

Avances de este Componente.

Los resultados de los autodiagnósticos permitieron conocer las deficiencias y se determinó un plan de acción conjunto con los requerimientos de MIPG.

Recomendaciones componente Autoevaluación Institucional.

Después de realizada la autoevaluación, se debe socializar los resultados a todo el personal de las áreas.

Componente Auditoria Interna.

Entrega de los informes pormenorizados de la vigencia.

Ejecución del plan de auditorías

Avances de este Componente.

Acompañamiento de la Revisoría Fiscal en ejercicios de auditoria interna.

Recomendaciones Componente Auditoria Interna.

Socialización de los informes de auditoría al Comité de Gestión y Desempeño

Componente Planes de Mejoramiento.

Se formularon y se encuentran en ejecución dos planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Departamental

Avances de este Componente.

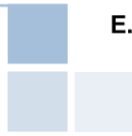
Formulación de planes de mejoramiento interno a partir de los ejercicios de auditoria de control interno.

Recomendaciones Componente Planes de Mejoramiento.

Aumentar la cobertura en el seguimiento y evaluación de los diferentes procesos de la entidad.

Eje Transversal Información y Comunicación.

Fortalecer los canales de comunicación interno.



Componente Información y Comunicación Externa.

Se cuenta con el mecanismo para la recepción, registro y atención PQRS

Se realizó la audiencia de rendición de cuentas conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

Recomendaciones de este Componente.

La información de la página WEB de la entidad debe ser actualizada de manera periódica, y con información relevante, de acuerdo a lo establecido en la estrategia Gobierno Digital antes Gobierno en Línea.

CONCLUSIONES

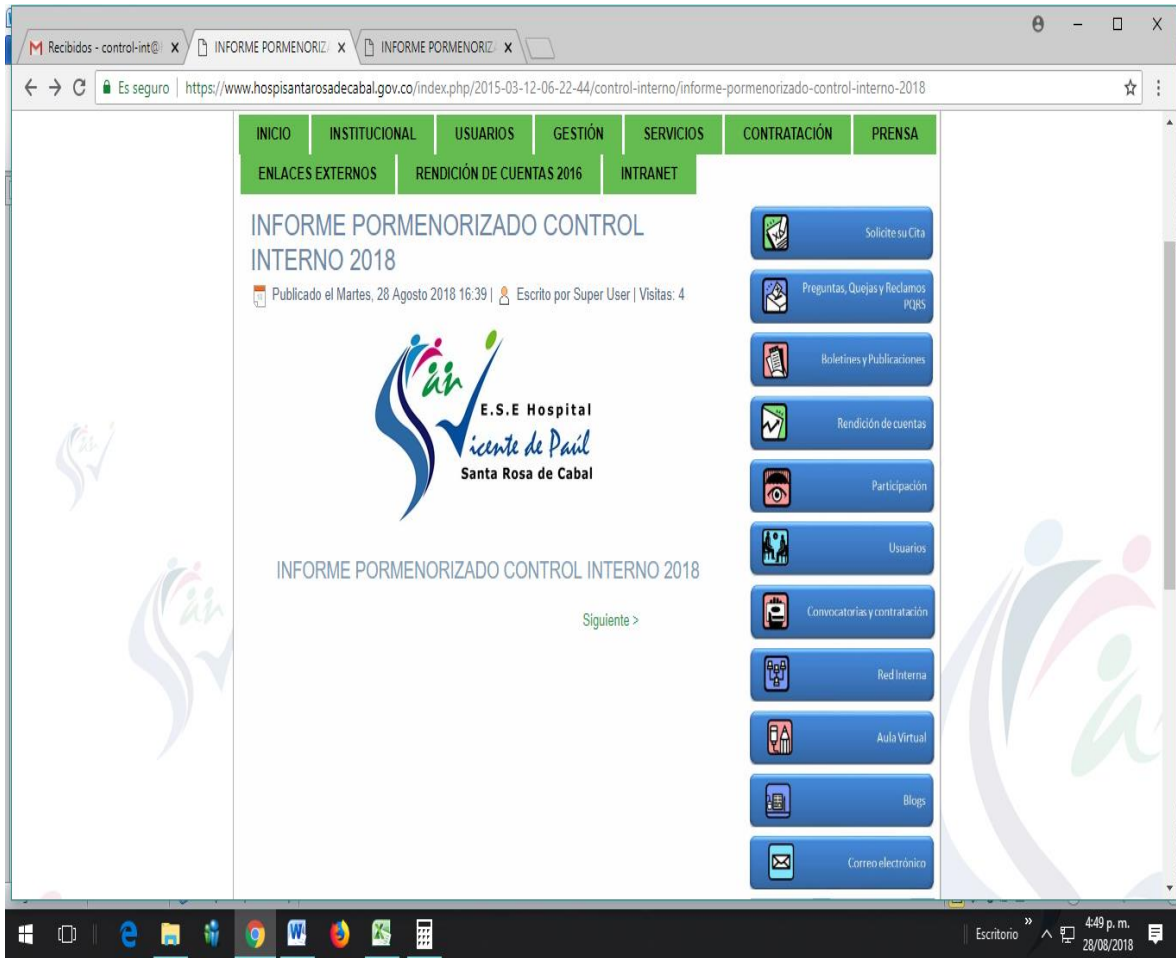
- La ESE Hospital San Vicente de Paul de Santa Rosa de Cabal, está dando aplicación al Decreto 1499 de 2017 desde la vigencia anterior, en la actualidad con el acampamiento de la oficina de planeación se continua con la implementación del Modelo Integrado de Planeación Y Gestión.
- A partir del resultado de los autodiagnósticos, se formuló un plan de acción de implementación de MPG el cual servirá de norte para lograr un avance significativo en su implementación.
- Con el acompañamiento de la oficina de planeación se han logrado avances significativos específicamente en la etapa de evaluación y diagnóstico de los lineamientos de MIPG:

RECOMENDACIONES

Continuar con el desarrollo del de acción para la implementación de MIPG en la ESE Hospital Santa Rosa de Cabal con la participación de todos los líderes de procesos. Y vincular a través de un proceso de socialización amplio a todos los servidores de la institución para que se apropien de los conceptos y criterios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG- con el fin de facilitar la gestión de ajuste y aplicación del mencionado Modelo.

MARTHA LIGIA OSPINA QUINTERO

Asesora de Control Interno



The screenshot shows a web browser window displaying the website of E.S.E Hospital San Vicente de Paúl. The browser's address bar shows the URL: <https://www.hospisantarosadecabal.gov.co/index.php/2015-03-12-06-22-44/control-interno/informe-pormenorizado-control-interno-2018>. The website has a green navigation bar with the following menu items: INICIO, INSTITUCIONAL, USUARIOS, GESTIÓN, SERVICIOS, CONTRATACIÓN, and PRENSA. Below this, there are sub-menus: ENLACES EXTERNOS, RENDICIÓN DE CUENTAS 2016, and INTRANET. The main content area features the title 'INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO 2018' and a sub-header 'Publicado el Martes, 28 Agosto 2018 16:39 | Escrito por Super User | Visitas: 4'. The E.S.E Hospital logo is displayed, followed by the text 'INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO 2018' and a 'Siguiente >' link. On the right side, there is a vertical list of blue buttons with icons: 'Solicite su Cita', 'Preguntas, Quejas y Reclamos PQRS', 'Boletines y Publicaciones', 'Rendición de cuentas', 'Participación', 'Usuarios', 'Convocatorias y contratación', 'Red Interna', 'Aula Virtual', 'Blogs', and 'Correo electrónico'. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 4:49 p.m. on 28/08/2018.