

INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR
Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno
Marzo 2017 – Junio 2017
Ley 1474 De 2011

En cumplimiento a lo dispuesto artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, se realizó la evaluación al Sistema de Control Interno basado en el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014. Para esto se hizo una verificación de la gestión realizada por la entidad durante el cuatrimestre comprendido entre marzo y junio de 2017. Este informe tiene como objetivo identificar los avances más relevantes y aspectos susceptibles de mejora a través del análisis de las evidencias y el planteamiento de recomendaciones en pro del logro de los objetivos institucionales.

1. CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1. Talento Humano

Para conocimiento de los servidores se publicaron en Intranet el Plan estratégico de Talento Humano, el Plan de Bienestar, estímulos e incentivos y el Plan Institucional de Capacitación. Así mismo en cumplimiento del Plan de Bienestar e incentivos se realizaron las actividades propuestas en fechas especiales de Cumpleaños, día de la secretaria, día de la Madre, día del Padre y Semana de la Salud, así mismo realizaron capacitaciones en investigación de accidentes, comité de convivencia laboral y primeros auxilios.

Respecto al Sistema de evaluación del desempeño se evidencia que para la vigencia 2017 se concertaron los compromisos para los funcionarios de Carrera administrativa y se firmaron los acuerdos de Gestión para los gerentes públicos.

1.2. Direccionamiento estratégico

La entidad se encuentra en un rediseño del Sistema de Gestión, para lo cual el área de planeación ha venido realizando reuniones con los líderes de proceso. Durante el cuatrimestre se aprobaron los siguientes documentos:

- Guía de estratificación nivel de responsabilidad frente a la seguridad y privacidad de la información
- Protocolo de atención al ciudadano instituto nacional para sordos – INSOR
- Manual políticas de seguridad y privacidad de la información
- Guía para la elaboración y control de documentos y registros del sistema integrado de gestión:

Así mismo se publicó en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión el Programa de Gestión Documental.

En la Guía del Sistema integrado de Gestión, se observa que las políticas no están incluidas como un tipo documental sino como un ítem que se encuentra en otros documentos que actualmente son aprobados por el área de Planeación, sin embargo, las políticas corresponden a documentos que recopilan lineamientos que rigen el actuar de la entidad y su aprobación se da en el Comité de Desarrollo administrativo.



Si bien se puede consultar el aplicativo para consultar la documentación, es necesario realizar jornadas de socialización que permitan un mayor conocimiento y uso de la misma.

En cuanto a la estructura organizacional se realizan ajustes a los grupos internos de trabajo, mediante resolución 131 del 30 de marzo de 2017, quedando así:

Dependencia	Grupo interno de trabajo
Subdirección de Gestión Educativa	Calidad educativa Asesoría y asistencia técnica territorial Lenguas e interpretación
Subdirección de Promoción y Desarrollo	Promoción y articulación para el acceso al goce efectivo de los derechos Información y contenidos accesibles Observatorio social
Secretaría General	Financiero Servicios administrativos Talento Humano Contratación Atención al Ciudadano

Sin embargo, es importante mencionar que se evidencia la necesidad de realizar el ajuste al organigrama donde se contemplen un mayor nivel de detalle que refleje la estructura actual de la entidad, puesto que el organigrama actual solo va hasta las subdirecciones, debido a las implicaciones que tienen en la configuración de las tablas de retención documental se recomienda realizar el ajuste antes de enviar las TRD al Archivo General para su aprobación.

La entidad cuenta con reportes de indicadores, se está trabajando para mejorar la apropiación por parte de los responsables de proceso a través de acompañamiento, y capacitación sobre el diligenciamiento, importancia y finalidad de la implementación de los indicadores de gestión, por parte de la oficina Asesora de Planeación.

Se realizaron ajustes a los indicadores, luego del seguimiento realizado por parte de control interno en el mes de abril, en cuanto a su formulación, fuentes de datos utilizadas y los datos ingresados y se recomienda crear indicadores para la implementación de los Subsistemas de Gestión Ambiental y de Gestión Documental, para este último es importante identificar metros lineales actuales y requeridos.

1.3. Administración del riesgo

La entidad continúa trabajando en el tema de riesgos realizando los reportes de los avances a las acciones propuestas en la carpeta del repositorio para la consolidación por parte de la Oficina Asesora de Planeación. Luego de seguimiento realizado por control interno para el primer trimestre se reformularon riesgos en los procesos de Jurídica, Gestión de Tics, Servicio al Ciudadano y Direccionamiento Estratégico.

[Handwritten signature]

2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

En el mes de mayo se realizó una Campaña de autoevaluación por parte de Control interno, que comprendió visitas a todas las áreas de la entidad para la entrega de Tip's de autoevaluación y se hizo una obra de teatro para ejemplificar la necesidad de la autoevaluación, posteriormente en el mes de junio se publicó en el boletín interno número 11 una reseña de la actividad afianzando el tema de la autoevaluación.

Durante el cuatrimestre se realizaron auditorías a los procesos de Gestión del Talento Humano y Gestión financiera, de las cuales surgieron oportunidades de mejora. Así mismo inició la auditoría al proceso de Gestión de Bienes y servicios con finalización en julio del presente año.

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Control Interno realizó los siguientes informes:

- Informe Seguimiento Plan de Acción Institucional
- Informe de seguimiento SIGEP
- Informe Seguimiento Plan Sectorial
- Informe de Seguimiento Ejecución Presupuestal
- Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción
- Informe seguimiento-SECOPII
- Informe Seguimiento Ley 1712 y Decreto 103
- Informe Seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional
- Arqueos Caja menor
- Seguimiento Rendición de Cuentas a la Ciudadanía
- Informe seguimiento Indicadores
- Seguimiento de riesgos institucionales y de corrupción.
- Informe de la Gestión Contractual - SIRECI
- Informe de Austeridad (Seguimiento a los Gastos de Funcionamiento - Rep. Legal)

Si bien se tienen identificadas las personas que conformarían el Equipo MECI, este aún no se ha legalizado, por lo tanto se recomienda dar celeridad a este tema con el objetivo de dar cumplimiento a la normatividad y contar con mayores herramientas para la ejecución de las actividades propuestas para la vigencia.

En cuanto al Plan de mejoramiento Institucional, este fue formulado de acuerdo a las no conformidades que resultaron de las auditorías de la vigencia 2016, los procesos han reportado los avances y como resultado se observa que el 41% del total de las No Conformidades, es decir 25 de 61 fueron subsanadas, las restantes se encuentran en proceso.

3. EJE TRANSVERSAL – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La entidad ha venido realizando la publicación de la información solicitada por ley, sin embargo luego del seguimiento a la ley de transparencia se observaron algunas falencias en esta actividad y la entidad se encuentra revisando los ajustes requeridos.



Se observa el trabajo mediático realizado por la entidad en un esfuerzo por informar permanente a los ciudadanos y otras partes interesadas sobre las labores desarrolladas durante este periodo, sobre todo teniendo en cuenta que la población sorda es usuaria en alto nivel de redes sociales como YouTube, Facebook y Twitter, en las cuales se publicó información sobre jornadas de asesoría y asistencia técnica a entidades públicas y privadas, participación en la feria de atención al ciudadano, mesas de discusión de la Comisión Gestora del Plan Nacional Decenal de Educación 2016-2026, indicaciones sobre cómo acceder al servicio de Skype y conocimiento de la lengua de señas colombiana a través del personaje institucional súper sordo. Así mismo en la sección de noticias de la página web se publicó información sobre gestión de la entidad.

En cuanto a la información interna se observa el apoyo del área de comunicaciones a través de los boletines internos "EntreNos", el correo y el chat de servidores de la entidad "Escuadrón INSOR", para la divulgación de la información producida por otras áreas, generando mayor conocimiento y participación de las actividades llevadas a cabo en la entidad.

4. Recomendaciones

- Dar continuidad al acompañamiento, y capacitación sobre el diligenciamiento, importancia y finalidad de la implementación de los indicadores de gestión, con el fin de obtener mayor precisión en los datos ingresados y que sean una base para la toma de decisiones.
- Crear indicadores para la implementación de los Subsistemas de Gestión Ambiental y de Gestión Documental, para este último es importante identificar metros lineales actuales y requeridos.
- Con relación a las Políticas, estas deben ser consolidadas en un documento y establecidas como un tipo documental, con el fin de tener mayor claridad en los lineamientos que rigen el actuar de la entidad, como también ser aprobadas por el Comité de Desarrollo administrativo.
- Socializar los documentos aprobados del Sistema Integrado de Gestión a todos los funcionarios y contratistas de INSOR, ya que solamente son subidos al aplicativo y no son dados a conocer.
- Realizar el ajuste al organigrama donde se contemplen un mayor nivel de detalle que refleje la estructura actual de la entidad, puesto que el organigrama actual solo va hasta las subdirecciones, debido a las implicaciones que tienen en la configuración de las tablas de retención documental se recomienda realizar el ajuste antes de enviar las TRD al Archivo General para su aprobación.
- Formalizar el equipo MECI, a través de un acto administrativo.



CILIA INES GUIO PEDRAZA
Asesora con funciones en Control Interno

Proyectó: Liliana Andrea Briñez Molina- Profesional Control interno