

INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (Marzo - Junio 2018)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, se realizó el informe pormenorizado del Sistema de Control Interno del Instituto Nacional para Sordos INSOR, en concordancia con la versión 2 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG adoptada mediante el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017. En este informe se verificó el cumplimiento de los roles establecidos para las 4 líneas de defensa: Línea estratégica que incluye Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; Primera Línea, en la que se encuentran los Gerentes públicos y líderes de proceso; Segunda línea, conformada por los servidores responsables de monitoreo y evaluación y la tercera Línea que le corresponde a la Oficina de Control Interno.

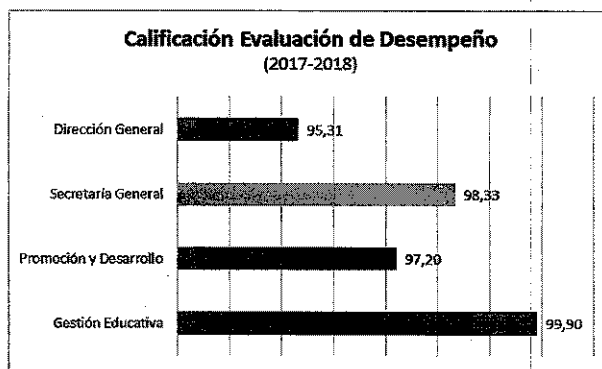
Así mismo se analizaron los componentes de ambiente de control, administración del riesgo, actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo, evaluando el avance de la gestión realizada por la entidad durante el cuatrimestre comprendido entre marzo y junio de 2018 como se muestra a continuación:

1) Ambiente de control

Se observó en el mes de mayo el desarrollo de una jornada de inducción y reinducción que consistió en la construcción de un stand por área para dar a conocer a todos los miembros del INSOR el trabajo que allí se realiza. Se observó una gran participación de funcionarios y contratistas. En esta jornada se premiaron al más pilo, al más dispuesto y el stand más innovador.

Se evidenció que durante el cuatrimestre se realizaron reuniones lideradas por el proceso de Gestión del Talento humano con el objetivo de analizar y definir los valores para la adopción del código de integridad realizando un análisis del código de valores vigente y relación con el código de integridad propuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, así mismo se indagó sobre la necesidad de incluir nuevos valores y se aclararon los significados de los conceptos que representa cada valor. De igual forma se observó que a la fecha de corte de este informe se cuenta con una versión preliminar del Código de Integridad y Buen Gobierno.

Se observó que se realizaron las evaluaciones de desempeño tanto de provisionales como de carrera administrativa obteniendo los siguientes resultados:



Actualmente se cuenta con 25 funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción a quienes se les practicó la evaluación de desempeño obteniendo 20 calificaciones sobresalientes y 5 destacados, con un promedio de calificación de 97.7 en la que el área con mayor puntaje fue Gestión Educativa con 99.9.



De otro lado se observó que durante este periodo se llevaron a cabo las elección del Comité de convivencia laboral que tiene entre sus funciones presentar a la alta dirección de la entidad las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral y el Comité COPASST que tiene como una de sus funciones vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial desarrolle la entidad.

Se evidenció que los líderes de proceso realizaron los reportes de los indicadores, riesgos y plan de acción correspondientes a su área para el primer trimestre de esta vigencia, mejorando notablemente el cumplimiento en las fechas establecidas y la documentación de evidencias

Se observó que desde la Oficina Asesora de Planeación se implementó una estrategia que consiste en una pista de carreras donde cada área cuenta con un carro que se ubica de acuerdo a la oportunidad, calidad y coherencia de la información presentada, con el objetivo de incentivar el reporte oportuno de los indicadores, riesgos y plan de mejora, igualmente se realizó una capacitación para explicar la metodología de los reportes. Así mismo se observó el envío de correos electrónicos recordando a las áreas las fechas límite de reportes y los enlaces para realizarlos.

2) Gestión de los riesgos institucionales

Se evidenció que durante el periodo se realizaron ajustes a los lineamientos para la gestión de los riesgos institucionales plasmados en la *Guía para la Administración del riesgo* en donde se especifican los roles y responsabilidades de cada una de las líneas de defensa en correspondencia con la versión 2 del Manual operativo de MIPG. De igual forma se actualizó el procedimiento de *Administración de acciones preventivas y riesgos institucionales* diferenciando los tiempos de reporte de los riesgos tanto de gestión como de corrupción dando así cumplimiento al Plan de Atención al ciudadano y anticorrupción y optimizando los tiempos de reporte.

Así mismo se observó que la entidad en un trabajo conjunto entre la oficina Asesora de Planeación y los líderes de proceso actualizó la matriz de riesgos institucionales para los 15 procesos de la entidad dando como resultado 39 riesgos de gestión y 8 riesgos de corrupción, dicha matriz cuenta con identificación de causas, tipo de riesgo, posibles consecuencias, la calificación del riesgo antes de controles, calificación del riesgo residual y el plan de manejo de riesgos con su respectivo seguimiento.

Se observó por parte de los líderes de proceso el reporte oportuno de las acciones dirigidas al control de los riesgos para el primer trimestre de la vigencia 2018, así como una mayor apropiación de los riesgos asociados a sus procesos, así mismo el área de planeación realizó un reporte sobre el cumplimiento de la entrega de la información por parte de los procesos.

Control interno realizó el seguimiento a los riesgos establecidos y las acciones reportadas para el primer trimestre de 2018 entregando el respectivo informe a la Dirección y publicado en la página web del INSOR.

3) Actividades de Control

Como actividades de control se realizaron actualizaciones a procesos y procedimientos empezando con el *seguimiento y medición* en el cual se incluyó la revisión por parte de la oficina asesora de planeación de la coherencia de los reportes sobre indicadores realizados por los líderes de proceso, así como la elaboración del reporte de los resultados del monitoreo, el análisis de los resultados de los indicadores y la divulgación de estos.

Así mismo se actualizó la caracterización del proceso de *Gestión del talento humano* y los siguientes procedimientos: Administración de acciones preventivas y riesgos institucionales, Gestión de comunicaciones,

Aspectos e impactos ambientales, Gestión de residuos, Atención de derrames, Manejo de productos químicos, Gestión de almacén e inventarios, Reintegro y baja de bienes devolutivos, Conciliación, Inventarios, Defensa judicial, y evaluación de desempeño para funcionarios nombrados en provisionalidad.

En el mes de mayo se realizó una reunión extraordinaria del Comité institucional de Control Interno en donde se expuso el informe de indicadores del primer trimestre realizado por Control Interno, se definieron instrumentos de seguimiento y se realizaron precisiones respecto al seguimiento realizado por Control Interno a la gestión en territorio.

Control Interno realizó auditoría al proceso de Gestión de la contratación y al proceso de Servicio al Ciudadano, igualmente se realizó seguimiento a la gestión realizada en territorio por la subdirección de Gestión Educativa y se realizó un arqueo a la Caja menor.

4) Información y Comunicación

Durante el periodo se reunió el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para revisar la administración de la plataforma tecnológica del INSOR según Acta de Comité No. 03 y para definir la estrategia de Gestión de la comunicación, según Acta de Comité No. 4.

Se evidenció por parte de los líderes de proceso con el apoyo del área de comunicaciones la socialización de información respecto al desarrollo de actividades desde sus áreas a través de campañas: *Sabias que* en la que se cuenta a nivel misional cuales han sido los alcances de la entidad; desde el Subsistema de Seguridad y Privacidad de la Información se envían correos con alertas de seguridad y medidas de control para salvaguardar la integridad de los datos; El proceso de Gestión de bienes y servicios presentó una campaña para cuidar los bienes que los funcionarios tienen a su cargo relacionándolos con los valores del código de integridad; En el marco del subsistema de Gestión ambiental se ha venido realizando la campaña de *Buenas prácticas, buen ambiente*, con tips para cuidar el entorno de trabajo.

Así mismo se observó la elaboración y divulgación del boletín *EntreNos* por parte del equipo de comunicaciones en el cual se recopilan las actividades principales desarrolladas durante el mes en las diferentes áreas de la entidad.

A través de correo electrónico se dieron a conocer las versiones actualizadas de los siguientes planes institucionales y documentos del Sistema de Gestión: Plan anual de Vacantes; Plan Estratégico de Talento Humano; Plan Institucional de Incentivos; Plan Institucional de Capacitación; Plan de Previsión del Recurso Humano; Plan del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; Malla Curricular 2018; Protocolo del Control de Acceso; Plan de Seguridad y Privacidad de la Información; Plan de Mantenimiento Servicios Tecnológicos; Plan de Participación Ciudadana en la Gestión; Documento Autodiagnóstico Institucional – Mayo 2018; Estrategia Rendición de Cuentas 2018 - V2; Plan Anticorrupción Atención Ciudadano 2018 - V2; PRGB06 Procedimiento Gestión de Almacén e Inventarios; FOCE01 Formato Solicitud Productos de Comunicaciones; Plan Estratégico Comunicaciones 2018; y PRCE01 Procedimiento de Gestión de Comunicaciones

La entidad realizó una capacitación para dar a conocer los subsistemas pertenecientes al Sistema de Gestión que son Seguridad y Salud en el trabajo, ambiental, calidad, seguridad y privacidad de la información y Gestión documental en donde los líderes correspondientes realizaron la presentación de los mismos evidenciando mayor apropiación de estos.

Se observó la instalación de carteleras digitales en recepción principal, recepción de Atención al Ciudadano y segundo piso, a través de las cuales se han publicado videos institucionales,

A nivel externo se evidenció la publicación en YouTube de videos donde se explica el quehacer de la institución y la gestión realizada. En cuanto a participación ciudadana en el mes de marzo se abrió una convocatoria del Banco de Experiencias del INSOR dirigida a personas naturales, organizaciones sociales, entidades públicas o privadas, que desarrollaran proyectos encaminados a promover la garantía de derechos de la población sorda y en el mes de abril se publicaron las experiencias seleccionadas. También se observó el desarrollo de la estrategia de *Tu Hora con la Dirección* en el mes de marzo de donde participaron 3 ciudadanos y una organización social de la ciudad de Bogotá.

Así mismo se observó la divulgación de información sobre rendición de cuentas y la invitación a participar en la Audiencia pública que se realizará el 12 de julio de 2018. Se publica el enlace para inscribirse, y se publican los documentos para consulta: Informe Resultados Gestión 2017, Informe Resultados Gestión Periodo Enero – Mayo 2018, Información correspondiente a la Gestión de Resultados Planeación Estratégica 2015 -2018; De igual forma se publicaron un formato de Presentación de Propuestas para la audiencia, un formulario web para el envío de preguntas, y un formulario web para selección de temas para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas INSOR 2018.

5) Monitoreo o supervisión continua

En correspondencia con lo establecido en el manual de MIPG para la segunda línea de defensa, la oficina asesora de Planeación y Sistemas realizó monitoreo al reporte realizado por las áreas en cuanto a indicadores, riesgos y Plan de Acción.

De otro lado dando cumplimiento a lo establecido para la tercera línea de defensa y el Programa Anual de Auditoría Control Interno presentó los siguientes informes:

- Consolidación y Transmisión Rendición Cuenta Anual consolidada
- Informe de Austeridad (Seguimiento a los Gastos de Funcionamiento - Rep. Legal)
- Informe de Evaluación del Cumplimiento de las Obligaciones Establecidas a los Usuarios SIIF
- Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable
- Informe de Evaluación por Dependencias
- Informe de la Gestión Contractual – SIRECI
- Informe de Personal y Costos (Contraloría -SIRECI)
- Informe de Seguimiento a la Administración de la entidad sobre la Gestión de Quejas, Sugerencias y Reclamos (Estatuto Anticorrupción)
- Seguimiento al Plan Anticorrupción
- Seguimiento a la Ejecución Presupuestal
- Seguimiento SIGEP; Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno
- Seguimiento Ekogui; Seguimiento Ley 1712 y Decreto 103
- Seguimiento Plan de Acción Institucional; seguimiento Plan de adquisiciones
- Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría (SIRECI); Seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional;
- Seguimiento Plan Sectorial
- Cumplimiento de Normas en Materia de Derechos de Autor sobre Software
- Seguimiento a la estrategia de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía
- Seguimiento de riesgos institucionales y de corrupción; seguimiento Indicadores



Conclusiones y recomendaciones

La entidad viene desarrollando su gestión de acuerdo a lo establecido en el manual operativo de Modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG puesto que su planeación contempla las 7 dimensiones y las 16 políticas.

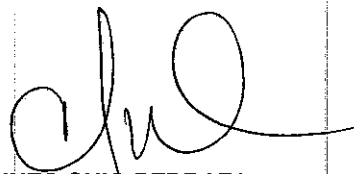
Se recomienda continuar con la implementación de las estrategias para incentivar el reporte de indicadores, riesgos, plan de acción y plan de mejoramiento.

Luego del análisis de los roles y responsabilidades para el componente de Actividades de control, se recomienda dar cumplimiento a lo establecido en el manual operativo de MIGP respecto a que "*Los supervisores e interventores de contratos deben realizar seguimiento a los riesgos de estos e informar las alertas respectivas*" con el objetivo de mitigar los riesgos asociados a la contratación, así mismo especificar en el manual de contratación en el numeral sobre "*Aspectos relevantes de la supervisión y la interventoría*" esta obligación que debe ser documentada con las respectivas evidencias.

De otro lado, si bien fueron identificados los riesgos de impacto negativo que pueden interferir en el desarrollo de las actividades de la entidad, se recomienda la identificación de riesgos de impacto positivo que pueden representar oportunidades que ayuden a la creación de valor en el cumplimiento de la misión de la entidad.

Si bien se realizó la evaluación de provisionales y se entregó el informe a Control Interno, se recomienda ampliar el contenido precisando los resultados obtenidos, para identificar el nivel de desempeño de los servidores, con el fin de que sirva como insumo para toma de decisiones.

Así mismo se recomienda trabajar más el tema de autoevaluación con el objetivo de que cada líder de proceso, con su equipo de trabajo, verifique el desarrollo y cumplimiento de sus acciones, que contribuirán al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como establecer si su área se desempeña efectivamente o si existen falencias en su gestión, que afecten su propósito fundamental.



CILIA INES GUIO PEDRAZA
Asesora con funciones en Control Interno

