COMUNICACIÓN INTERNA
INSOR-20231200000183

20231200000183

Bogotá D. C., 13 de marzo 2023

PARA: **GEOVANI ANDRÉS MELENDRES GUERRERO**
Director General

DE: **CILIA INÉS GUIO PEDRAZA**
Asesora Control Interno

ASUNTO: **Informe de seguimiento plan de acción institucional y plan sectorial IV trimestre 2022**

Cordial Saludo Dr. Geovani.

Dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría 2023, me permito enviar adjunto el Informe de Seguimiento al Plan de Acción Institucional y Plan Sectorial correspondiente al 4to trimestre de 2022, para su conocimiento y fines pertinentes.

Con un atento saludo,

CILIA INÉS GUIO PEDRAZA
Asesora con Funciones de Control Interno

República de Colombia Ministerio de Educación Nacional INSOR Instituto Nacional para Sordos	**FORMATO** **INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**	CÓDIGO: FOEC08 VERSIÓN:02 FECHA: 09/08/2019

NOMBRE DEL INFORME	**PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL - PLAN SECTORIAL - IV TRIMESTRE 2022**	**FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME**		
		Día	**Mes**	**Año**
		13	03	2023
RESPONSABLE PROCESO AL QUE SE REALIZA EL SEGUIMIENTO	DIRECCIÓN GENERAL, SECRETARIA GENERAL, OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS, OFICINA ASESORA JURÍDICA, SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN EDUCATIVA, SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO			
PERIODO DEL SEGUIMIENTO	**FECHA INICIAL:** 01 de octubre de 2022			
	FECHA FINAL: 31 de diciembre de 2022			
OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO	Verificar el avance de cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Acción Institucional y Plan Sectorial basado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG- del INSOR, correspondientes al 4to trimestre de la vigencia 2022.			

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

I. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

La dependencia de Control Interno del Instituto Nacional para Sordos en atención con su rol de evaluación y seguimiento, verificó el cumplimiento de los productos establecidos en el Plan de Acción Institucional, las actividades programadas en los planes operativos –versiones actualizadas con aprobación del Comité de Gestión y Desempeño de fecha 22 y 23 de septiembre de 2022- y lo reportado en el aplicativo PowerApps, dentro del marco del cuarto trimestre de la vigencia 2022. El Plan de Acción Institucional contó con cuatro (4) versiones, con publicación en el portal institucional. https://www.insor.gov.co/home/planeacion-gestion-y-control/planeacion-institucional/planeacion-2022/

A continuación, se presenta el resultado del seguimiento del plan de acción, en el cual la Oficina de Control Interno relaciona el avance durante el periodo, por cada uno de los procesos:

PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

De conformidad con el plan de acción institucional –Versión 4- y los planes operativos Versión 3, se presentan las siguientes observaciones por parte de la dependencia de Control Interno, teniendo en cuenta que el proceso de direccionamiento estratégico, para la vigencia 2022, participó en el Plan de Acción Institucional a través de 5 dimensiones, así:

Dimensión 2: Direccionamiento estratégico y planeación

Una vez revisadas las actividades que se establecieron en el plan de acción para el cumplimiento de la **política de planeación institucional** durante el 4to trimestre, se observó realización de acciones para el fortalecimiento de la planeación institucional (Plan estratégico, planes MIPG, plan de acción, plan sectorial), seguimiento a la gestión de los 37 componentes del plan anticorrupción y atención al ciudadano –PAAC-, y el desarrollo de las acciones para fortalecer la gestión del riesgo (Actualización documental de riesgos, mapa de riesgos y mesas de trabajo donde se realizó monitoreo). Sin embargo, Control Interno evidenció la materialización de 1 riesgo de gestión que corresponde al proceso de bienes y servicios durante la vigencia 2022.

Por otra parte, la dependencia de Control Interno observó que la ejecución de la **política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público** presentó cumplimiento total en las acciones previstas para fortalecimiento de la política, esto es, atender las necesidades de presupuesto para el año 2023, elaborar el Anteproyecto vigencia 2023, distribuir los recursos asignados, registrar en la plataforma de SIIF el Anteproyecto versión Oficial y No Oficial correspondiente a la vigencia 2023 y aprobar la versión preliminar del plan anual de adquisiciones 2023.

En lo que respecta a la **política de estrategia de cooperación internacional, relacionamiento y visibilidad** se observó que, pese a adelantar la estrategia de comunicaciones, acciones de alianza y relacionamiento con actores internos y externos (MEN, Agencia Presidencial de Cooperación Internacional –APC-, Unicef, Organización de Estados Iberoamericanos (OEI), Politécnico, BID, Compensar, Comfenalco Antioquia, Comfama, entre otros), realizar acciones que permitieron incidir en el mejoramiento de la calidad de vida y la garantía de derechos de la población sorda desde las trayectorias educativas completas, el proceso no contempló los componentes de planeación lingüística y educación superior en la elaboración del informe de gestión de conformidad con lo establecido en el producto final del plan de acción institucional.

Dimensión 5: Gestión de valores para resultados

Frente a lo relacionado con la **política de fortalecimiento institucional y simplificación de procesos** se observó implementación del sistema integrado de gestión, sin embargo, se evidenció que la metodología de actualización documental 2022 se aplicó en 94.5%, el autodiagnóstico ISO 9001-2015 tuvo como resultado 93% de cumplimiento, el Manual del SST –Código MNTH02- no contó con fecha de vigencia y no se evidenció elaboración de la Circular de Gestores integrales de la Secretaría General.

Sobre la **política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público**, se evidenció gestión en el seguimiento a la ejecución y actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones –PAA-, sin embargo, las actas del Comité Financiero no fueron cargadas en el repositorio con firmas.

Con respecto a la **política de racionalización de trámites**, se observó que el proceso

adelantó acciones para la implementación del plan de racionalización de trámites y servicios (gestión en SUIT sobre RENI y ENILSCE), pero la encuesta de satisfacción de los beneficios que reciben los usuarios frente a la mejora de los trámites racionalizados no se aplicó durante la vigencia.

En cuanto a la **política de participación ciudadana**, se evidenció ejecución de las actividades para la implementación del plan de participación ciudadana y rendición de cuentas (consulta previa, audiencia de rendición de cuentas, publicación de informe de gestión, Insor Contigo, videos con accesibilidad, conversatorio con Ministerio de Cultura, mesas de diálogo y Simposio Nacional Ibagué), sin embargo, el video sobre los avances de ENILSCE no fue socializado y no se llegó a consolidar el grupo focal con estudiantes que recibió asesorías por Relacionamiento con el Ciudadano.

Dimensión 6: Evaluación de resultados

Revisadas las actividades propuestas en el plan operativo de la **política de seguimiento y evaluación del desempeño institucional**, se observó que para fortalecer los instrumentos y calidad de los reportes de seguimiento se desarrolló el informe de gestión 2021, seguimiento a: plan estratégico 2019-2022 mediante FURAG, proyectos de inversión, plan de acción, indicadores con 92% de cumplimiento a corte de 31 de diciembre de 2022, índice de transparencia y acceso a la información –ITA- y presupuesto.

Dimensión 7: Información y comunicación

La dependencia de Control Interno observó que en el plan de trabajo para implementar la **política de gestión de la información estadística** se programaron productos relacionados con "actas de reunión de mesas de datos", pero durante la revisión se identificó que 2 de las 4 actas establecidas se elevaron en formato institucional por escrito, otra no se observó y la última se reemplazó por una conferencia sin modificar el plan operativo.

Dimensión 8: Gestión del conocimiento

La dependencia de Control Interno observó que en el plan de trabajo para implementar la **política de gestión del conocimiento y la innovación** se programaron productos relacionados con "actas de reunión de mesas de gestión del conocimiento", construcción de mapa de conocimiento en formato institucional y publicar los procedimientos e instructivos del proceso, sin embargo, durante el proceso de revisión de las evidencias, se identificó que sólo 1 de las 4 actas establecidas se elevó en formato institucional por escrito.

PROCESO DE PROMOCIÓN DE DERECHOS:

El proceso de programó para la videncia 2022 cuatro (4) metas con 12 productos, así:

En la meta 1: Consolidar avances de la estrategia de fortalecimiento de la capacidad institucional para promover la inclusión social de las personas sordas".

Control Interno observó que el proceso para esta meta programó en el Plan de Acción tres (3) productos:

a. Documento de propuestas de acciones de fortalecimiento institucional fase 2 de asesoría,
b. Informe de relación de asistencias técnicas institucionales en favor de la inclusión social de la población sorda, y
c. Análisis de fortalecimiento de la capacidad institucional para promover la inclusión de las personas sordas.

Así las cosas, Control Interno evidenció que los documentos antes mencionados se presentaron por parte del proceso en su versión final, para un cumplimiento del 100%, ejecutando el total de actividades programadas en la vigencia.

En la meta 2: Fortalecer la estrategia para promover el acceso a la información de la población sorda

La dependencia de Control Interno identificó que el proceso estableció para la meta tres (3) productos:

a. Difusión de la Guía para la producción de contenidos Audiovisuales con ajustes razonables para la población sorda a los sujetos obligados de la Res 1519 de 2020, que reglamenta la ley 1712 de 2014,
b. 200 productos audiovisuales realizados para promover la inclusión social de las personas sordas, y
c. Informe técnico de aproximaciones al impacto de la implementación de ajustes razonables en el marco de acceso a la información cuatrienio 2019-2022

De igual forma, Control Interno evidenció que los productos antes mencionados se desarrollaron satisfactoriamente por parte del proceso, para un cumplimiento del 100%, ejecutando el total de actividades programadas en la vigencia.

En la meta 3: Implementar herramientas de procesamiento y análisis de información en torno a la inclusión social de las personas sordas

La dependencia de Control Interno evidenció que el proceso estableció para la meta tres (3) productos:

a. Informes de avance de investigación y de informe técnico de perspectivas y saberes (ITPS) (investigaciones y el ITPS)
b. Compendio de documentos de análisis
c. Realización de un espacio de divulgación de productos de conocimiento

Así las cosas, Control Interno evidenció documentos sobre el aanálisis de la brecha digital, análisis de condiciones de implementación de la nueva política de relación estado-ciudadano, informe técnico de perspectivas saberes, análisis territorial sobre las condiciones socioeconómicas, procesamiento de información y analítica de datos de los indicadores, análisis del desarrollo de componentes de cultura sorda en Colombia y la realización del evento "Medidas sobre la inclusión social de la población sorda: investigaciones y experiencias" donde asistieron servidores de Udea, Insor, universidad del Bosque, Udea, Unal, entre otros. Para un cumplimiento del 100%, ejecutando el total de actividades programadas en la vigencia

Meta 4: Una estrategia para el fortalecimiento de la planeación lingüística de la LSC diseñada y en implementación

La dependencia de Control Interno observó que el proceso estableció para la meta tres (3) productos:

a. 1 informe sobre las acciones implementadas para el fortalecimiento de la planeación lingüística de LSC
b. 1 informe de las acciones desarrolladas para la implementación de la ENILSCE
c. 1 informe de las acciones desarrolladas para la implementación del RENI

Realizada la verificación por parte de Control Interno, se evidenció que los productos presentan un cumplimiento del 97%, lo anterior, porque no se observó aplicación de la encuesta sociodemográfica de la población sorda, divulgación de avances de ENILSCE mediante video y divulgación de avances de RENI mediante video (Tema articulado a al plan de trabajo de participación ciudadana y rendición de cuentas).

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL:

Se observó que Secretaria General en el proceso de Gestión Contractual elaboró un plan operativo con las siguientes actividades: Adelantar la revisión de las solicitudes de contratación radicadas por el sistema Orfeo (Sin porcentaje de peso), adelantar las minutas contractuales que cumplen con los requisitos legales (Sin porcentaje de peso), informe trimestral de seguimiento a la ejecución contractual (25%), revisar el estado actual de la documentación (formatos) del proceso y adelantar un plan de trabajo (cronograma) (Sin porcentaje de peso), informe trimestral de seguimiento a la ejecución contractual (25%), ejecutar plan de trabajo para la actualización documental del proceso (Sin porcentaje de peso), informe trimestral de seguimiento a la ejecución contractual (25%) e informe trimestral de seguimiento a la ejecución contractual (25%).

Control Interno evidenció en los repositorios del proceso lo siguiente: Matrices de la gestión contractual desarrollada en cada trimestre (contratos, adiciones, prorrogas, modificaciones, órdenes de compra, procesos, liquidaciones y cotizaciones en Secop), procedimiento de planeación y etapa pre contractual para la adquisición de bienes y servicios (Versión 3), reportes de la gestión del primer trimestre (sin aval de líder o responsable del proceso), informe del plan operativo del segundo trimestre (no avalado por líder o responsable del proceso), formato de acta de cierre del expediente contractual, informe de logros y retos período a corte 30 de septiembre 2022 (no avalado por líder o responsable del proceso) donde se informan datos de la gestión, logros, retos y alertas), informe del plan operativo el tercer trimestre (no avalado por líder o responsable del proceso) e informe de logros y retos período de 18 de noviembre a 31 de diciembre de 2022 (no avalado por líder o responsable del proceso) donde se informan datos de la gestión, logros, retos y alertas), sin logo institucional.

Que la dependencia de Control Interno realizó verificación (teniendo en cuenta lo planeado y los reportes presentados) en la plataforma transaccional Secop II y la tienda virtual del estado colombiano y observó que el proceso de gestión de la contratación adelantó: (140) contratos de prestación de servicios, (9) órdenes de compra y (18) liquidaciones.

Así las cosas, Control Interno observó que el proceso de gestión de la contratación, en el plan operativo, dio porcentaje de peso a los 4 informes trimestrales de seguimiento de la ejecución contractual y no le proporciono valor a las actividades de revisión de solicitudes en Orfeo, minutas, revisión de los formatos del proceso y la actualización documental.

PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA:

Se observó cronograma de trabajo sobre la implementación de la **política de defensa jurídica del Estado para el Instituto**, por tanto, se evidenció respuesta de la oficina jurídica a peticiones, solicitudes internas y conceptos en términos (548), gestión en audiencias de conciliación (2) en proceso radicado No. E-2021-662965 y E-2022-510066 ante la Procuraduría General de la Nación, desarrolló de Comité de Conciliación (mayo y octubre), representación judicial del Instituto donde es parte (6 procesos en calidad de activo (2-Luz Plaza y Departamento de Arauca), pasivo (1- CI Alliance SA), incidente de liquidación de condena (2- Elizabeth Quiñones y Tatiana Romero) y terminado (1- Secretaria Educación Distrito), cumplimientos de condena (3-Elizabeth Quiñones, Secretaria de Educación distrital y Tatiana Romero), acciones constitucionales (2- Expediente D0013917 y D- 13743), acciones populares activas (102), acciones de tutela (8), registro oportuno de la información procesal y política de daño antijurídico del Insor en la plataforma eKOGUI de la ANDJE (con certificación de segundo semestre de 2021 y primer semestre 2022) y el análisis de litigiosidad del Instituto.

PROCESO DE TALENTO HUMANO:

El proceso de Gestión de Talento Humano, se encuentra dentro de dimensión 1 Talento Humano, la cual cuenta dos políticas como son Gestión Estratégica del Talento Humano e Integridad.

La política Gestión Estratégica del Talento Humano, cuenta con dos productos: i. Plan de trabajo de la política de talento humano ejecutado (Seguimiento al plan de trabajo en el Formato FODE06), ii. Plan de trabajo de seguridad y salud en el trabajo ejecutado (Seguimiento al plan de trabajo en el Formato FODE06), que obedecen al cumplimiento de la meta para la vigencia 2022 del Plan Estratégico de Talento Humano ejecutado y a su vez el cumplimiento del objetivo estratégico de Fortalecer la gestión del INSOR mediante la apropiación de la capacidad institucional y la articulación interna e interinstitucional, para propiciar condiciones de atención a las necesidades de los ciudadanos y grupos de interés, con criterios de valor, confianza y satisfacción.

La dependencia de control interno observó la ejecución de las actividades establecidas, como la generación de nóminas mensuales de prestaciones sociales y demás reconocimientos de conformidad con las disposiciones legales y el informe de ejecución del plan estratégico correspondiente al IV trimestre, en el cual se realiza un resumen de las actividades desarrollas en por el componente de talento humano en el periodo.

Frente al plan de trabajo de seguridad y salud en el trabajo, se observó la realización de sesiones de inducción y reinducción los días 01 de septiembre y 29 de diciembre, se recomienda para las sesiones de inducción y reinducción anexar la evidencia de las actividades realizadas y/o contenido expuesto; esto debido a que solo se deja la lista de

asistencia, pero no se puede evidenciar los temas específicos. Frente a la actualización de la matriz legal del SG-SST, se observó que el responsable adelantó la actualización de la matriz, no obstante, al revisar la matriz publicada en la página web de la entidad la información se no corresponde el tipo y numero documento con la descripción y enlace web. Se observó la ejecución del contrato de exámenes médicos, en los meses de agosto y septiembre realizaron la toma de examen médicos periódicos, ingreso y egreso, el contrato finalizó en el 31 de diciembre de 2022, se recomienda que el Instituto cuente con la cobertura de los 365 días del año para realizar los exámenes médicos de ingreso y egreso, teniendo en cuenta el hallazgo No 4 de la auditoria SG-SST vigencia 2022

En cuanto a la política de Integridad cuenta con el producto Plan de trabajo del Código de Integridad ejecutado. (Seguimiento al plan de trabajo en el Formato FODE06) que obedecen al cumplimiento de la meta para la vigencia 2022 de la Estrategia de Integridad implementada y a su vez el cumplimiento del objetivo estratégico de Generar mayor capacidad de gestión del INSOR en la implementación y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y control interno, para el cumplimiento de las competencias y obligaciones señaladas por la constitución y la Ley.

Se observó en el mes de noviembre la publicación del video con el código de integridad en lengua de señas con el fin de que fuese accesible para los sordos que trabajan en la entidad y finalizando la vigencia adelantaron la actividad de apropiación del código de integridad llamada Atributos ADN- Valores del servicio la cual buscaba crear un espacio de formación, que permitiera a las personas reconocer los atributos que caracterizan el servicio del INSOR, por otra parte, el proceso presentó el informe final de cierre y comunicación de la estrategia implementada en la apropiación del código de integridad 2022

PROCESO DE GESTIÓN EDUCATIVA:

Las actividades desarrolladas por Gestión Educativa se encuentran enmarcadas en la Dimensión 2: Direccionamiento Estratégico y planeación - Misional Gestión Educativa en la política 1 de Planeación Institucional cuenta con 12 productos se observó lo siguiente:

Para el producto: 1 documento de orientaciones para la inclusión de las personas sordas en la educación superior publicado y divulgado, la dependencia de control interno, observó que la subdirección de gestión educativa en cumplimiento del seguimiento a la implementación de la ruta para la garantía de trayectorias completas elaboró, el documento "Orientación para la Atención Educativa de la Población Sorda en los Niveles de Educación Superior" el cual cuenta con registro ISBN: 978-628-95473-0-6, Sin embargo, no se observó la aprobación del documento por parte de la dirección general y teniendo en cuenta el correo del día 13 de enero de 2023 enviado por Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, en el cual se recomienda programar nuevamente en el plan operativo 2023 la actividad de publicación del documento.

Para el producto: 1 documento de orientaciones curriculares de LSC y español escrito como 2º lengua para los estudiantes sordos elaborado y validado, la dependencia de control interno observó las revisiones y evaluaciones preliminares del documento realizada por Josué Cely y Laura Trillos y el plan de trabajo para ajustar el documento y los ajustes al documento. Se observó el documento ajustado, sin embargo, no se encontró dentro del repositorio las evidencias de la validación y aprobación del documento de orientaciones curriculares de LSC y español escrito como 2º lengua para los estudiantes sordos.

Para el producto: 1 documento de lineamientos para la atención educativa de la población sorda en contexto rural y rural disperso publicado y divulgado, la dependencia de control interno observó la formulación de la estrategia para la formulación del documento, así como las piezas gráficas para la divulgación y los correos electrónicos con el envío de las infografías de divulgación. Sin embargo, no se observó la aprobación del documento por parte de la dirección general y teniendo en cuenta el correo del día 13 de enero de 2023 enviado por jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, en el cual se recomienda programar nuevamente en el plan operativo 2023 la actividad de publicación del documento.

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL:

Las actividades desarrolladas dentro del proceso de gestión documental están enmarcadas en la dimensión 5 Información y comunicación; y la política de gestión documental, cuenta con el Plan de trabajo para la implementación de la política de gestión documental en el INSOR ejecutado. (Informe trimestral) como producto.

La dependencia de control interno, observó la elaboración y envió a las áreas del cronograma de Transferencias documentales, no obstante, a 31 de diciembre se observó las transferencias de la Subdirección de Promoción y Desarrollo, Control Interno, Secretaría General y Contratos Vigencia 2019 y 2020, Procesos disciplinarios y resoluciones, faltando las demás dependencias, así mismo, se observó el seguimiento realizado a las diferentes áreas de la implementación de las Tablas de Retención Documental TRD, sin embargo se recomienda continuar con la implementación y realizar las transferencias pertinentes, también se observó el reporte de las condiciones ambientales del 1 al 13 de noviembre, finalmente se observó que en el comité Institucional de Gestión y desempeño No 11 del 2022 se realizó la aprobación de los diferentes planes relacionados con gestión documental para la vigencia 2023

PROCESO DE MEDICIÓN Y MEJORA:

Se observó el desarrollo de las actividades de acuerdo a lo planeado, así mismo, las evidencias son coherentes con las actividades.

PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

El proceso de gestión de Bienes y Servicios, se encuentra dentro de la dimensión 3 "Gestión con Valores para Resultados", la cual cuenta con dos políticas que son, 1 "Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos", y 2 "Otros aspectos para el mejoramiento de la gestión del INSOR".

Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos:

Al evaluar el Plan de Trabajo para la gestión de bienes y servicios ejecutado, La Oficina de Control Interno - OCI identificó un cumplimiento del 97%. Esta calificación se soporta en que se desarrollaron las acciones relacionadas con la Administración de Inventarios, con excepción de efectuar el proceso de bajas, el cual presentó un cumplimiento del 5%, y de acuerdo con el reporte del proceso, se informó que se está gestionando el traslado de estos bienes a una bodega en el sistema, que permita que estos no aparezcan en los inventarios mientras se efectúa el proceso de baja de bienes del inventario 2021; se cumplió con las conciliaciones mensuales de los meses de septiembre, octubre y noviembre, informe de conciliación del trimestre, 16 comisiones gestionadas, gestión de mantenimientos de la infraestructura, actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos, Ejercer la supervisión de los contratos asignados al grupo de Gestión de Bienes y Servicios, Identificación necesidades de contratación, administración de la caja menor y entregar informe de satisfacción de Clientes Internos; por otra parte, se gestionó al 90% la entrega de informes finales para liquidación de contratos al área de contratación, ya que de los 15 contratos se han enviado a contratación 11 contratos y 4 contratos quedaron pendientes por liquidar y remitir al equipo de contratación.

Otros aspectos para el mejoramiento de la gestión del INSOR (Sistema de Gestión Ambiental):

De acuerdo con seguimiento del informe de gestión para fortalecer el Sistema de Gestión ambiental en el INSOR, se evidenció un nivel de cumplimiento del 100%; dentro de los Hitos programados se encuentran cumplidas las acciones que se relacionan a continuación: la OCI verificó que se realizó el reporte de riesgos ambientales, el reporte de Inspecciones de aspectos e impactos ambientales (luminaria, clasificación de residuos, cumplimiento de las normas ambientales), se generó el reporte del IV trimestre de Indicadores del SGA, el reporte del IV trimestre del plan de mejoramiento, se realizaron los informes trimestrales de actividades ambientales, el informe de evaluación resultados de capacitaciones del sistema de gestión ambiental, se actualizó la matriz del aplicativo de la ISO 14001, así como, la matriz de presupuesto para SGA, se actualizó la matriz legal el plan de gestión integral de residuos peligrosos, así como la Política y objetivos ambientales actualizados y comunicados, se realizó la evaluación de las sesiones de inducción y/o reinducción y se realizó la rendición de cuentas de SGA.

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA:

El proceso de Gestión Financiera, se encuentra dentro de la dimensión 3 "Gestión con Valores para Resultados, la cual cuenta la Política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.

Política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público ejecutada:

Se realizó el seguimiento al Plan de trabajo de la gestión presupuestal, PAC y Financiero, el cual presenta al cuarto trimestre un nivel de avance del 100%, cumpliendo la meta proyectada para el periodo, de acuerdo con las acciones planteadas en el plan operativo y los cuales se describen a continuación:

Se realizó el Plan Anual Mensualizado de Caja 2022 y fue aprobado, se realizó la desagregación del presupuesto de la vigencia 2022 y fue cargado en el aplicativo SIIF, se realizó el reporte de asignación de PAC, se generó el reporte trimestral de ejecución PAC, el informe trimestral de estados financieros, el seguimiento al recaudo de Ingresos, la emisión y seguimiento a las cuentas de cobro de convenios, así como la consolidación, verificación y registro de las operaciones financieras suministradas por las diferentes áreas del INSOR.

PROCESO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO:

En el plan de acción, producto 43, se observó que está a cargo del proceso denominado "Servicio al ciudadano", lo cual se evidencia que se encuentra desactualizado según el marco de procesos, el cual se llama Relacionamiento con el ciudadano

Política de Servicio al ciudadano implementada:

Al realizar el seguimiento al Plan Operativo la Oficina de control Interno evidenció un cumplimiento del 95%, en relación con el desarrollo de las actividades propuestas para la Implementación de la oficina de relación con el ciudadano, las cuales se relacionan a continuación:

Se elaboró el informe de gestión consolidado vigencia 2021, y os informes trimestrales de gestión de PQRSD de los cuatro trimestres de 2022.

Se actualizaron las herramientas utilizadas para la gestión de las PQRSD.

Se realizó la capacitación sobre el manejo de la herramienta ORFEO para la gestión de las PQRSD.

El Procedimiento de las PQRSD fue actualizado, de acuerdo a la normativa vigente, interpretado en lengua de señas colombiana, sin embargo, esta actualización falta cargar en la ITS de la entidad, se generó el Protocolo de Servicio al Ciudadano interpretado en lengua de señas colombiana, se elaboró la Carta de trato digno. Interpretado en lengua de señas colombiana, se elaboraron los informes trimestrales de satisfacción de los ciudadanos frente a la resolución de sus solicitudes, se desarrollaron actividades apoyo para la rendición de cuentas, se observó acciones de buenas prácticas en otras entidades, registradas en el Informe de gestión RCEC 2022. semestre II.

II. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN SECTORIAL

En cabeza del Ministerio de Educación, junto con sus entidades adscritas y vinculadas, formularon el Plan de Acción Sectorial para la vigencia 2022, por lo tanto, INSOR tiene a cargo desarrollar las siguientes actividades descritas a continuación, junto con el cumplimiento de sus productos.

Así mismo desde el rol que tiene la oficina de Control Interno, realizó el seguimiento y verificación del cumplimiento de las actividades planeadas y sus productos, durante el cuarto trimestre de la presente vigencia, así:

No.	Actividades	Productos	Cumplimiento	Observaciones
1	Actualizar y remitir al Ministerio de Educación Nacional las necesidades de Asistencia Técnica identificadas para fortalecer el desarrollo de las capacidades institucionales en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, teniendo en cuenta los resultados del Índice de Desempeño de la vigencia anterior y los aspectos más críticos que se detecten en los procesos de diligenciamiento del FURAG, durante el mes de febrero 2022 y aprobar la programación que remita el Ministerio	1. Comunicación del representante legal o delegado actualizando las necesidades de asistencia técnica con base aspectos identificados en FURAG (plazo: 28 de febrero 2022) 2. Comunicación del representante legal o delegado aprobando el cronograma de Asistencia Técnica de la primera actualización (plazo: 18 de marzo 2022) 3. Comunicación del representante legal o delegado actualizando las necesidades de asistencia técnica con base en resultados IDI 2021 (plazo: 15 de junio de 2022) 4. Comunicación del representante legal o	CUMPLE	1.Se evidenció por Control Interno que mediante correo electrónico del 24/12/2021 el Instituto comunica y remite al Ministerio de Educación la proyección de necesidades de asistencia técnica 2022. 2. Posteriormente se observó por Control Interno que a través de correo electrónico del 11/07/2022 el Instituto comunica y remite la actualización de las necesidades de asistencia técnica 2022 al Ministerio de Educación. 3. Se observó en el Informe de Acompañamiento Sectorial –IV

			delegado aprobando el cronograma de Asistencia Técnica de la segunda actualización (plazo: 30 de junio) 2022)		Trimestre de 2022 del MEN que el Instituto aprobó y participó activamente de la programación de asistencias técnicas del MEN sobre las políticas de: Seguimiento y evaluación, información estadística y gobierno digital, racionalización de trámites, gobierno digital y servicio al ciudadano.
	2	Formular e implementar la propuesta de políticas para apadrinar al sector en la vigencia 2022 (transferencia de conocimiento), con base en los resultados del IDI 2021	Documento de propuesta de plan padrino con su cronograma	CUMPLE	Se observó por Control Interno que el Instituto mediante los siguientes documentos del MEN participó en el plan padrino: Memoria de aplicación metodología del MGDI fases I y II, memoria del modelado BPMN de procesos, memoria de conceptos y definiciones del modelo gobierno de datos e información, memoria de la implementación del Decreto 088 de 2022 para la digitalización y automatización de trámites y procedimientos.
	3	Participar en el curso de Atención a Poblaciones de la Escuela Corporativa del sector	Certificados de la Escuela Corporativa	CUMPLE	Control Interno evidenció matriz de Escuela Corporativa con 41 funcionarios egresados del curso de atención a poblaciones diversas. Por tanto, cumple con el 30% del total de la planta de personal.
	4	Participar en el curso de Metodologías Ágiles de la Escuela Corporativa del Sector	Certificados de la Escuela Corporativa	CUMPLE	Control Interno evidenció matriz de Escuela Corporativa con 44 funcionarios

				egresados del curso de metodologías ágiles. Por tanto, cumple con el 30% del total de la planta de personal.	
	5	Participar en el curso de Analítica Institucional de la Escuela Corporativa del Sector	Certificados de la Escuela Corporativa	CUMPLE	Control Interno evidenció matriz de Escuela Corporativa con 45 funcionarios egresados del curso de analítica institucional. Por tanto, cumple con el 30% del total de la planta de personal.	
	6	Enviar información y material para actualizar los avances de los programas y proyectos de la entidad en el portal Educación rinde cuentas	Comunicaciones del representante legal remitiendo la información y el material que debe actualizarse en el portal de Educación Rinde Cuentas	CUMPLE	Se evidenció por Control Interno que mediante correo electrónico del 04/01/2023 el Instituto envía información y material (archivo Excel con proyectos de inversión relacionados con el pilar de equidad) al Ministerio de Educación con la actualización para el Portal Educación Rinde Cuentas.	
	7	Fortalecer el capital estructural, humano y relacional de cada entidad replicando de manera sistemática con los directivos de la entidad y con los equipos de trabajo la información, los lineamientos, las lecciones aprendidas y las buenas prácticas que se trabajan en la mesa sectorial de conocimiento y demás espacios sectoriales	Informes trimestral de las réplicas realizadas	CUMPLE	Control Interno observó réplicas de información sobre temas relacionados con el Decreto 088 de 2022 y Gobierno de Datos mediante correos electrónicos de 20/12/2022 y 21/12/2022 a funcionarios y contratistas del Instituto. Control Interno identificó la información por el reporte de avance descriptivo y repositorio realizado trimestralmente en la matriz de seguimiento del plan sectorial.	
	8	Ejecutar de manera oportuna el Plan Anual de Adquisiciones de las Entidades	Informe mensual de ejecución del Plan de Anual de Adquisiciones	CUMPLE PARCIALMENTE	Control interno observó que en Plan anual de adquisiciones publicado en Secop II	

		Adscritas	señalando los contratos previstos para cada mes, los contratos firmados y el porcentaje de cumplimiento en términos de modalidad, monto y fecha de inicio		con corte a 31/12/2022 se registran 229 necesidades contractuales, en base de datos reportada para el plan sectorial en repositorios se reportan 183 necesidades contractuales ejecutadas y en Sireci 149. Por tanto, se evidenció una diferencias en las diferentes bases de datos.
	9	Ejecutar de manera oportuna el Plan Anual de Adquisiciones de las Entidades Vinculadas	Informe mensual de ejecución del Plan de Anual de Adquisiciones señalando los contratos previstos para cada mes, los contratos firmados y el porcentaje de cumplimiento en términos de modalidad, monto y fecha de inicio	No Aplica	Control interno observó que está actividad no aplica al Insor porque está formulada para entidades vinculadas al Ministerio de Educación y el Insor es una entidad adscrita.
	10	Obligar de manera oportuna los recursos apropiados* en el presupuesto de inversión y de funcionamiento (aplica solo para Entidades Adscritas) * No incluye recursos bloqueados.	Informe mensual de ejecución presupuestal señalando la apropiación por cada fuente, el PAC solicitado y el PAC obligado y el porcentaje de obligaciones	CUMPLE PARCIALMENTE	Se observó que la meta estaba planeada para un cumplimiento del 40% del presupuesto obligado para el primer semestre de la vigencia, pero en repositorios se evidenció que los compromisos obligados fueron de 36%. Así mismo, se observó que la meta se estableció para el primer semestre, pero la fecha de ejecución se programó para finalizar el 30 de septiembre de 2022. Por otra parte, se evidenció que a segundo semestre la meta se continuó reportando pese a que el porcentaje de

					programación de actividades se planeó solo para el primer semestre. Programación de actividades que se programó para el primer semestre en 30% y no de acuerdo a la meta, es decir, 40% para el primer semestre.
	11	Obligar de manera oportuna los recursos de las entidades vinculadas Entidades Vinculadas	Informe mensual de ejecución presupuestal señalando la apropiación por cada fuente, el PAC solicitado y el PAC obligado y el porcentaje de obligaciones	No Aplica	Control interno observó que está actividad no aplica al Insor porque está formulada para entidades vinculadas al Ministerio de Educación y el Insor es una entidad adscrita.
	12	Adelantar las gestiones necesarias para lograr el desbloqueo del 100% de los recursos, conforme a los lineamientos que emitirá para tal fin la Subdirección de Gestión Financiera del MEN. * Esta actividad solo aplica a las entidades adscritas que tengan recursos bloqueados	1. informes trimestrales de recursos desbloqueados.	No Aplica	Control interno observó que está actividad no aplica al Insor porque está formulada para entidades adscrita con recursos bloqueados y el Instituto no presenta recursos bloqueados.
	13	Diseñar una estrategia de comunicación interna para la promoción de los valores del código de integridad, incorporando los productos del Primer Encuentro Naranja del Sector, que llegue como mínimo al 80% de los servidores	1. Campaña de Comunicación Interna con actividades para cada trimestre. 2. Informe de la evaluación del impacto de la campaña (último trimestre)	CUMPLE	Control Interno evidenció campaña sobre Código de Integridad divulgada mediante correo electrónico masivo de "Somos Insor" con video sobre ¡Recuerda nuestro Código de Integridad! en el mes de noviembre. Así mismo, se observó informe de ejecución del plan de trabajo y anexo de la actividad realizada por Compensar.
	14	Realizar y ejecutar el	Informe de ejecución	CUMPLE	Control Interno

	plan de trabajo para Implementar o fortalecer la INTRANET como herramienta de gestión de conocimiento, incluyendo en ella la publicación de buenas prácticas y lecciones aprendidas	del plan de trabajo	PARCIALMENTE	observó documento enlace de plantilla Intranet, enlace de contenidos Intranet, enlace de Gifs para Intranet y captura de pantalla de la reunión virtual previa al lanzamiento de Intranet. Sin embargo, no se observó un informe de ejecución detallado sobre el plan de trabajo realizado.
15	Identificar, documentar, publicitar y socializar las buenas prácticas en el formato establecido por el MEN sobre la implementación de políticas de gestión y desempeño durante el cuatrienio	Documento de Buena Práctica	CUMPLE	Control Interno observó que en formato del MEN se reportó 1 buena práctica, así: 1. Capacitación Apropiación y Uso de la Tecnología. La actividad tenía como fecha de cumplimiento 30 de septiembre de 2022.

OBSERVACIONES

La oficina de control interno evidenció que las áreas has realizado las acciones pertinentes para dar complimiento al plan de acción institucional y al plan de acción sectorial, sin embargo, se relacionan las conclusiones de manera detallada por cada área.

Direccionamiento Estratégico:

Control Interno observó diferencias entre la planeación y los productos que se cargaron para demostrar el cumplimiento de las actividades específicas. Si bien se definieron productos puntuales (Por ejemplo: Informe trimestral de seguimiento, Informe de gestión por cada componente, actas de reunión de mesas), en la verificación del cumplimiento Control Interno evidenció cuadros en Excel, reportes y otra clase de productos que no corresponden a los planeados en el Plan de Acción para el cumplimiento de la actividad específica.

La Dirección General, como Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, presentaron alto nivel de cumplimento desempeño frente a las políticas a su cargo, sin embargo, Control Interno observó la materialización de 1 riesgo de gestión durante la vigencia 2022 (Proceso de bienes y servicios. Riesgo: Posibilidad de afectación económica por detrimento de los recursos públicos debido a la pérdida o daños de los bienes durante su uso o

almacenamiento. Observación: No se hace reporte de la investigación realizada a los activos faltantes correspondientes al inventario)

Pese a que el proceso desarrollo actividades establecidas en el plan operativo para la política de estrategia de cooperación internacional, relacionamiento y visibilidad, se dificulta la evaluación del proceso toda vez que se planeó dentro de su plan de acción institucional el producto de "Documento concepto técnico por cada componente (básica primaria, planeación lingüística) y un informe de gestión para educación superior. Pero una vez revisada la evidencia no se observaron los conceptos técnicos de planeación lingüística y el informe de gestión para educación superior.

Se observó que las actividades de la estrategia de comunicaciones 2022 se formularon en el plan de acción y plan operativo para 3 de 4 trimestres de la vigencia. Así las cosas, la dependencia de Control Interno evidenció la realización de actividades de la estrategia de comunicaciones en el 4 trimestre pese a que en el plan de acción institucional y plan operativo de comunicaciones no se formularon actividades para el 4 trimestre de 2022, situación que dificulta medir y evaluar el cumplimiento de los insumos que sirven para elaborar los informes de seguimiento.

En lo que refiere al sistema integrado de gestión se observó 68 de 68 documentos actualizados, sin embargo, el informe final de auditoria de SGSST 2022 evidenció que el Manual del SST –Código MNTH02- no cuenta con fecha de vigencia y la Circular de Gestores Integrales de Secretaría General no fue elaborada, por tanto, se identificó cumplimiento parcial de actividades establecidas en el plan operativo.

En racionalización de trámites no se evidenció el desarrollo de la encuesta de satisfacción que mide los beneficios que reciben los usuarios frente a la mejora de los trámites racionalizados por el Instituto, por tanto, se presentó cumplimiento parcial de las actividades establecidas en el aplicativo SUIT.

En la estrategia de participación ciudadana no se observó video de avances de ENILSCE ni la consolidación del grupo focal de estudiantes asesorado por el grupo de trabajo de relación con el ciudadano, por tanto, se presentó cumplimiento parcial a las actividades establecidas en el plan de participación.

Control Interno observó la elaboración de 2 de 4 actas de reunión de mesas de datos, reuniones donde se expusieron lineamientos y se establecieron compromisos (productos). Sin embargo, Control Interno no observó acta de reunión de la segunda (2) y cuarta (4) mesa de datos. Adicionalmente, se evidenció que la segunda (2) mesa de datos se reemplazó por una conferencia sin modificar el plan operativo, por otra parte, no se observó análisis sobre la decisión de actualizar la política

Control Interno observó la elaboración de 1 de 4 actas de reunión de mesas de gestión del

conocimiento, donde se abordaron lineamientos y se establecieron compromisos (productos). Control Interno no observó acta de reunión de la segunda (2), tercera (3) y cuarta (4) mesa. Se evidenció correos electrónicos y elaboración de informes de gestión producto de los compromisos establecidos en las reuniones que finalmente no se elevaron en formato de acta de reunión – Código FODE03-.

Promoción de Derechos:

La dependencia de Control Interno no observó los siguientes productos: aplicación de la encuesta sociodemográfica de la población sorda, divulgación de avances de ENILSCE mediante video y divulgación de avances de RENI mediante video (Tema articulado a al plan de trabajo de participación ciudadana y rendición de cuentas).

Proceso Gestión Contractual:

El proceso planeó dentro de sus productos en plan de acción institucional y plan operativo, informes de seguimiento de la ejecución contractual, y una vez revisada la evidencia se encuentran reportes, sin elementos esenciales para la elaboración de informes (título, contextualización, objetivos, resumen, resultados, conclusiones) y sin aval del líder o responsable del proceso.

Adicionalmente, se observó que la información de la gestión contractual es diferente en el reporte de Sireci, indicadores de gestión y plan de acción institucional, lo anterior, en razón a que en el formulario Sireci y plan de acción institucional se reportaron (149) contratos para la vigencia 2022 pero en los indicadores de gestión del proceso se reportaron (195) entre contratos suscritos y tramites contractuales.

Proceso Gestión Jurídica:

Se evidenció que, los procesos del Instituto enviaron la información normativa al proceso de gestión jurídica quien a su vez lidero la consolidación del nomograma, sin embargo, el cargue en el sitio web del Instituto, la información se truncó de manera general en las normas de todos los procesos.

Proceso Talento Humano:

Se observó la ejecución del contrato de exámenes médicos, en los meses de agosto y septiembre realizaron la toma de examen médicos periódicos, ingreso y egreso, el contrato finalizó en el 31 de diciembre de 2022.

Proceso Relacionamiento con el ciudadano:

El proceso no logró cumplir con el 100% de las actividades ya que faltó realizar estrategias

tanto internas como externas para mejorar la prestación de servicio al ciudadano y la elaboración del plan de trabajo como resultado de la realización de talleres con los procesos misionales en referencia a los lineamientos y orientaciones técnicas del INSOR para conocimiento del ciudadano. Segundo semestre.

PROCESO DE TICS:

El proceso de TICS, se encuentra dentro de la dimensión 3 "Gestión con Valores para Resultados, la cual cuenta dos políticas: Política Gobierno y seguridad Digital: TIC para el estado, esta política cuenta con dos metas (Política gobierno digital implementado en la estrategia de TIC para gestión, Política gobierno digital implementado en la estrategia de TIC para seguridad de la información) y por otra parte, se encuentra la Política de Gobierno Digital y transparencia y acceso para la información: TIC para la sociedad, la cuenta con la meta: Política gobierno digital implementado. Sin embargo, la efectividad de estas actividades será verificada por un experto técnico en auditoria TIC a futuro.

Política gobierno digital implementado en la estrategia de TIC para gestión:

Al revisar el nivel de avance en el Formato Para la Formulación y Seguimiento del Plan Operativo, se observó un nivel de cumplimiento de productos del 100% de las acciones planteadas en el plan operativo, desarrollando así actividades como se relacionan a continuación: Plan Estratégico tecnologías de la información- PETI actualizado, documento actualizado de arquitectura de solución de los sistemas de información del INSOR, plan de mantenimiento de sistemas de información, estrategia de uso y apropiación de los servicios de TI, apoyo la implementación del programa de cero papeles, en el marco de los programas de ahorro a desarrollarse dentro del Sistema de Gestión Ambiental, Informe trimestral de impresiones en la entidad, apoyo en el funcionamiento de soluciones tecnológicas en los sistemas de información Orfeo, ITS y Solgein, informe de solicitudes realizadas en el funcionamiento de soluciones tecnológicas y reporte de solicitudes a través de la mesa de ayuda GLPI. Sin embargo, la efectividad de estas actividades será verificada por un experto técnico en auditoria TIC a futuro.

Política gobierno digital implementado en la estrategia de TIC para seguridad de la información:

La Oficina de Control Interno evidenció en el seguimiento al Plan Operativo, evidenció que se realizó la totalidad de las acciones para la Actualización documentación del modelo de seguridad y privacidad de acuerdo a la norma ISO 270001:2013. Sin embargo, la efectividad de estas actividades será verificada por un experto técnico en auditoria TIC a futuro.

Política gobierno digital implementado Política gobierno digital implementado en la estrategia de TIC para seguridad de la información:

Producto 1. Seguimiento a la ejecución del plan de trabajo del componente tics para servicios (Informe trimestral).

La Oficina de Control Interno evidenció que se realizaron las acciones para apoyar en la actualización del módulo de ORFEO, de conformidad con lo acordado en las reuniones sostenidas con el proceso de Relacionamiento con el ciudadano. Sin embargo, la efectividad de estas actividades será verificada por un experto técnico en auditoria TIC a futuro.

Producto 2. Seguimiento a la ejecución del plan de trabajo del componente TIC para gobierno abierto (Informe trimestral).

Publicación de información Ley 1712 de 2014 Política de transparencia y criterios de accesibilidad y usabilidad en el portal según la NTC 5854, se realizó la bitácora de publicaciones en portal web institucional, se apoyó en la Identificación de datos abiertos estratégicos y misionales, se publicó Conjunto de Datos Abiertos - Portal Institucional - Portal Datos Abiertos, se realizó la promoción y divulgación datos abiertos - Datos abiertos INSOR y se hizo seguimiento al uso de datos abiertos publicados. Sin embargo, la efectividad de estas actividades será verificada por un experto técnico en auditoria TIC a futuro.

RECOMENDACIONES

Proceso Direccionamiento Estratégico:
Se recomienda dar cumplimiento a los productos específicamente planeados o definidos en el Plan de Acción Institucional y Planes Operativos, fijar metas tangibles y medibles para que los seguimientos y evaluación se realicen sobre metas claras. Se sugiere al proceso formular estrategias anuales de conformidad con el Decreto 1083 de 2015 y cargar en los repositorios actas firmadas de los comités institucionales.

Actualizar los planes operativos de forma oportuna de acuerdo a las circunstancias que modifican la planeación para que la evaluación de desempeño a las áreas no se vea afectada.

Proceso Gestión Contractual:
Se recomienda al momento de establecer las metas y/o productos estos puedan ser alcanzables, medibles, tangibles y razonables.

Proceso Gestión Jurídica:
La dependencia de Control Interno sugiere realizar una revisión y actualización del normograma que se encuentra publicado en la sección de "Transparencia" del sitio web del Instituto, toda vez que la información reportada presenta alteraciones en sus datos de

manera general en todas las normas de los procesos.

Proceso Talento Humano:
Se recomienda que el Instituto cuente con la cobertura de los 365 días del año para realizar los exámenes médicos de ingreso y egreso, teniendo en cuenta el hallazgo No 4 de la auditoria SG-SST vigencia 2022.

Se recomienda mantener disponibles y actualizados los documentos relacionados con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta el hallazgo No 3 de la auditoria SG-SST vigencia 2022.

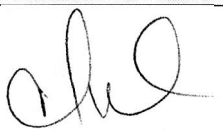
Se recomienda realizar la entrega de Elementos de protección personal a todo el personal al que se le identifique la necesidad de los elementos, teniendo en cuenta el hallazgo No 5 de la auditoria SG-SST vigencia 2022.

Proceso Gestión Educativa:
Se recomienda al momento de establecer las metas y/o productos estos puedan ser alcanzables y razonables y que los ajustes sean menores y al momento de presentar evidencia, no presentar pantallazos de las citaciones a las reuniones, sino, actas o memorias de la reunión, en donde se describa los temas tratados.

Proceso Gestión Documental:
Se recomienda continuar con la implementación de las tablas de retención documental y dar cumplimiento al cronograma de transferencias al archivo central por parte de las áreas.

Proceso de Relacionamiento con el Ciudadano:
Frente a las acciones correspondientes a relacionamiento con el ciudadano, se recomienda gestionar la totalidad de las acciones y no dejar en porcentajes de avance, como se observa en la actividad "Elaborar plan de trabajo como resultado de la realización de talleres con los procesos misionales en referencia a los lineamientos y orientaciones técnicas del INSOR para conocimiento del ciudadano. Segundo semestre" el cual refleja un avance del 25%.

ASESOR DE CONTROL INTERNO

Firma. 

Nombre: Cilia Inés Guio Pedraza

Informe proyectado por: Oficina de Control Interno
Nombre: Wilson Arley Zea/Gina Hernández / Fernando Jaimes
Rol: Profesional Contable Oficina de Control Interno