

## FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO: FOEC08

VERSIÓN:02

FECHA: 09/08/2019

<b>NOMBRE DEL INFORME</b>	<b>Seguimiento a Planes de Mejoramiento II Semestre de 2019</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME</b>		
		<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
		24	07	2019
<b>RESPONSABLE PROCESO AL QUE SE REALIZA EL SEGUIMIENTO</b>	Direccionamiento Estratégico, Gestión Financiera, Servicio al Ciudadano, Gestión de la Contratación, Gestión Educativa, Bienes y Servicios, Gestión del talento Humano.			
<b>PERIODO DEL SEGUIMIENTO</b>	<b>FECHA INICIAL: 01-04-2019</b>			
	<b>FECHA FINAL: 30-06-2019</b>			
<b>OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO</b>	Realizar evaluación a los planes de mejoramiento formulados por los procesos de INSOR, producto de las auditorías de la vigencia 2017 y 2018, correspondiente al segundo trimestre de 2019.			


### DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

La dependencia de Control Interno realizó el seguimiento al Plan de Mejoramiento por procesos, derivado de las auditorías practicadas entre las vigencias 2017 y 2018, en ejercicio de su rol de evaluación y seguimiento establecido en el Decreto 648 de 2017. El seguimiento realizado al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento por procesos se efectuó al periodo comprendido entre el 01 de abril al 30 de junio de 2019.

En el siguiente cuadro se relaciona los planes de mejoramiento por proceso y el estado en el que se encuentran:

PROCESO	SUBSANADA	EN PROCESO	VENCIDA	PENDIENTE	
				PLAN MEJORA	DE TOTAL
Direccionamiento Estratégico		1			1
Gestión Financiera		2			2
Servicio al Ciudadano	10				10
Gestión de la Contratación		6			6
Gestión Educativa		2			2
Bienes y Servicios		9			9
Gestión del talento Humano		1			1
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>21</b>			<b>31</b>

*chd*

<p>República de Colombia Ministerio de Educación Nacional</p>  <p>Instituto Nacional para Sordos</p>	<p><b>FORMATO</b> <b>INFORME DE SEGUIMIENTO A LA</b> <b>GESTIÓN INSTITUCIONAL</b></p>	<p>CÓDIGO: FOEC08</p> <p>VERSIÓN:02</p> <p>FECHA: 09/08/2019</p>
---	---	--

De la revisión de las evidencias aportadas y el análisis de la matriz de Planes de Mejoramiento, se obtuvieron las siguientes observaciones:

**1.** Se evidenció que el proceso de Servicio al Ciudadano con el fin de subsanar los hallazgos, documento los controles en el Protocolo, Política, Modelo y Procedimiento Gestión de PQRSD, con el desarrollo y aplicación de los controles se fortaleció la gestión del proceso, evidenciándose por esta dependencia una mejora continua en la calidad y tiempos de respuesta a las PQRSD brindadas desde el proceso de Servicio al Ciudadano.

Se evidenció en los hallazgos 5,7,8,11 y 12 que las acciones a desarrollar estaban programadas para darles terminación entre julio y diciembre del 2019, sin embargo, estas fueron desarrolladas a 30 de junio de 2019, por consiguiente, esta dependencia cierra los 10 hallazgos teniendo en cuenta que los controles establecidos fueron eficaces para la subsanación de estos hallazgos.

**2.** El proceso de Gestión Financiera dentro de su plan de mejoramiento cuenta con el hallazgo No. 1 "*PAC No utilizado*: Se observó que el proceso viene trabajando en la gestión con el fin de subsanar el hallazgo. Sin embargo, el proceso formuló actividades de control como se relacionan a continuación, las cuáles para este trimestre no fueron realizadas:

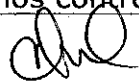
1."Realizar envío por correo electrónico de las memorias de la jornada de inducción para contratistas y supervisores coordinada por talento humano y con apoyo de gestión financiera y contratación con el fin de conocer los procedimientos mensuales para el trámite de cuentas de cobro".

2."Realizar evaluación de los conocimientos adquiridos en la jornada de inducción para contratistas y supervisores coordinada por talento humano y con apoyo de gestión financiera y contratación con el fin de conocer los procedimientos mensuales para el trámite de cuentas de cobro a manera de test después de realizada la capacitación para determinar los temas en los que se debe reforzar y debilidades de conocimiento".

3."Realizar una retroalimentación de la evaluación de los conocimientos adquiridos en la jornada de inducción para contratistas y supervisores, coordinada por Talento Humano y con apoyo de Gestión Financiera y Contratación sobre los procedimientos mensuales para el trámite de cuentas de cobro, informando los temas en los que se debe reforzar y debilidades de conocimiento, si se requiere".

4."Realizar divulgación de tips asociados al trámite de PAC dirigido a todos los funcionarios de la entidad".

**3.** El proceso de Gestión de la Contratación cuenta con seis (6) hallazgos. Esta dependencia realizó el respectivo seguimiento y evaluación, donde evidenció que el proceso reformuló los controles para ser establecidos en el procedimiento de contratación, el cual se encuentra



**FORMATO  
INFORME DE SEGUIMIENTO A LA  
GESTIÓN INSTITUCIONAL**

en proceso de revisión y aprobación, por tanto, esta dependencia realizará la respectiva verificación del contenido del documento y la validación de su publicación en la ITS para el tercer trimestre. Por lo anterior los seis hallazgos continúan abiertos.

**4. El proceso de Gestión Educativa a la fecha cuenta con dos hallazgos, los cuales relaciono a continuación con las observaciones del porque continúan abiertos:**

Hallazgo No. 1 "Revisado el Plan de Acción versión 3 de 2017 del III trimestre, se observó el incumplimiento de (5) productos frente a lo programado y ejecutado como se observa detalladamente en el siguiente cuadro (como se relaciona en el Informe Final de Auditoria Interna del 19 de octubre de 2017)", Se evidenció el incumplimiento a 7 actividades que se tenían programadas en el plan operativo para desarrollar durante el trimestre de 2019. Se observa que los controles no están siendo efectivos en razón a que continúa el incumplimiento de las actividades. Se recomienda establecer controles que subsanen la causa raíz.

Hallazgo No. 2 "Revisados los convenios Interadministrativos de Pereira (Fundación Social), Popayán los cuales se encuentran terminados y ejecutados, no se evidenciaron los informes finales, para el caso de Cundinamarca, el cual se encuentra en ejecución no se evidenció el informe de avance. Lo que no permitió evaluar y analizar el impacto de estos convenios".


Por consiguiente, se evidenció que el proceso formuló actividades que apuntan a subsanar este hallazgo. Sin embargo, para este seguimiento se observó estas actividades desarrolladas en dos de los tres convenios firmados. Se recomienda establecer controles que subsanen la causa raíz.

**5. Con respecto al proceso de Gestión de TICS, se encuentra practicando una auditoría de gestión por parte de este proceso.**

**6. Con respecto al proceso de Bienes y Servicios, se viene trabajando directamente con este proceso por medio de mesas de trabajo con sus líderes y la Alta Dirección, con el fin de cerrar los hallazgos.**

**OBSERVACIONES**

- La matriz de planes de mejoramiento se diseñó y aprobó con el fin de llevar el registro de cada uno de los hallazgos con su origen, tipo de acción, análisis de las causas, acciones a desarrollar, evidencia, fecha de inicio y fecha de terminación de las acciones a desarrollar, responsable y los seguimientos realizados por trimestre tanto del proceso como de la dependencia de Control Interno.



## FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO: FOEC08

VERSIÓN:02

FECHA: 09/08/2019

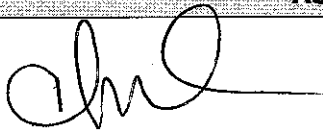
Para este segundo seguimiento se evidenció que, según las recomendaciones dadas por esta dependencia en el primer trimestre, se modificó la matriz anexando más casillas con el fin de reformular algunas acciones a desarrollar. Se recomienda no modificar el formato de plan de mejoramiento toda vez que esto genera confusión. En caso de realizar observaciones, hacerlas en la misma casilla.

### RECOMENDACIONES

- Se recomienda al proceso de Gestión Financiera, realizar las actividades formuladas dentro del plan de mejoramiento, ya que se encuentra incumpliendo las fechas programadas.
- Se recomienda al proceso de Gestión Educativa, establecer controles contundentes que subsanen la causa raíz, ya que se continúa presentando el incumplimiento de actividades planteadas en el Plan de Acción y Plan Operativo, evidenciándose que no están siendo efectivos los controles.
- Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, realizar el reporte a la dependencia de Control Interno, dentro de los tiempos establecidos con el fin de realizar la respectiva evaluación a tiempo y evitar incumplimientos.
- Se recomienda que las evidencias sean cargadas en la carpeta compartida de medición y mejora, destinada para tal fin, esto ayuda a que los seguimientos se realicen sin tener la necesidad de incomodar a los procesos en sus labores diarias.

### ASESOR DE CONTROL INTERNO

Firma.



**Nombre: CILIA INES GUIO PEDRAZA**

*Informe proyectado por:*

*Nombre: Zenaída Buitrago Barón*