INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011

Asesor en Control Interno:	CILIA INES GUIO PEDRAZA	**Periodo de Evaluación**	31 octubre de 2015
		Fecha de elaboración:	Noviembre 6 de 2015

En cumplimiento con lo dispuesto artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, se realizó la evaluación general al Sistema de Control Interno basado en el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014. Por lo anterior, en cumplimiento de dicha disposición normativa, se presenta el informe pormenorizado con corte a 31 de octubre de 2015.

I. Módulo de Control de Planeación y Gestión

Avances

Una vez realizada la evaluación por Control Interno, se evidenció que el Instituto Nacional para Sordos, adelantó algunas etapas para la implementación del MECI 2014, como fue el caso de conocimiento, diagnóstico, planeación de las acciones a desarrollar, sin que se ejecutara dichas acciones propuestas, basadas en los resultados del diagnóstico; por esta razón se evidenció el no cumplimiento a la actualización de MECI 2014, en las fechas propuestas.

A continuación se describe las actividades realizadas en dichas etapas:

En la etapa de conocimiento, el instituto divulgó el Manual Técnico de Implementación y se realizó capacitación el 29 de julio de 2014 a los integrantes del equipo MECI (designados en Comité Directivo del 21 de julio de 2014) sobre la actualización del Modelo Estándar de Control Interno.

El equipo MECI, realizó el diagnostico de acuerdo a la nueva estructura y se encontró que a pesar de tener todos los componentes implementados aún hay debilidades en los elementos: Desarrollo del talento humano, Políticas de Operación, Autoevaluación del control y gestión y Planes de Mejoramiento.

Se evidencio la realización de planeación de la actualización de MECI 2014, teniendo en cuenta las fases a desarrollar y las fechas previstas en el Decreto 943 de 2014.

Para la ejecución la entidad estableció acciones de fortalecimiento para desarrollar, con base en los resultados del diagnóstico, sin embargo de acuerdo al seguimiento realizado por Control Interno, no se desarrollaron las acciones pactadas, por esta

razón no se realizó la etapa de cierre del proceso que permitiera cerrar la actualización de MECI 2014.

1. MÓDULO DE PLANEACION Y GESTION

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos

El Instituto Nacional para Sordos INSOR cuenta con el Código de Ética adoptado mediante Resolución No. 147 del 3 de septiembre de 2007, en el cual se señalan 7 valores y por este medio pretende que todos los servidores públicos los observen y apliquen en el desarrollo de sus diversas actividades generando así una cultura institucional y dando sentido a la labor que se adelanta en favor de las personas sordas.

Al respecto se evidenció que en el Programa de Inducción-Reinducción -2015 no se hizo ni inducción ni reinducción sobre el Manual de Ética durante el presente año. Además de lo anterior, se puede observar que a los nuevos servidores públicos y contratistas ingresados durante el tiempo que va corrido del año, no se les ha suministrado el Manual de ética ni se les ha informado, que dicho Manual se encuentra en la página Web del INSOR en el link: Insor/Valores.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

Manual de Funciones y competencias laborales
El INSOR en cumplimiento del artículo 29 del Decreto 1785 del 18 de septiembre de 2014 actualizó mediante la Resolución 069 de marzo 17 de 2015, el Manual de Funciones y competencias laborales.

Plan Institucional de Capacitación
A pesar de que el Instituto no cuenta con un Plan Institucional de Capacitación, ha adelantado actividades aisladas.
Programa de Inducción y Reinducción
Se observó que a los funcionarios que ingresan al Instituto no les realizan inducción. No se evidencia que realicen reinducción a los funcionarios.

Programa de Bienestar y Plan de Incentivos
Para la vigencia 2015, el instituto cuenta con un proyecto de documento que contiene el Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para los servidores públicos del Instituto Nacional para Sordos – INSOR, el cual no ha sido aprobado.

Adicionalmente, se evidencio que a los funcionarios que ingresan al Insor no les realizan exámenes médicos.

Evaluación de Desempeño

En materia de evaluación de desempeño a los servidores de carrera del INSOR se les aplica el régimen de carrera general en el que se practican dos evaluaciones semestrales. La primera evaluación parcial que corresponde al período comprendido entre el primero (1º) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año y la segunda evaluación parcial que corresponde al período comprendido entre el primero (1º) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente. Las calificaciones reposan en las correspondientes historias laborales, no se cuenta con la información consolidada.

Procesos de Selección

En materia de Procesos de Selección, el INSOR con respecto a los empleos de libe nombramiento y remoción, ha implementado un sistema que logra incluir entidades y/o consultores como el DAFP que se encargan de practicar exámenes y verificar las competencias laborales adecuadas para el perfil que el cargo requiere; además, se cumple con el proceso de publicación en el DAPR y en la página web del INSOR, tratando de efectuar selección del personal fundamentado en el mérito.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos

Los Planes de Acción, Estratégico e Indicativo se encuentran alineados con las políticas de Desarrollo Administrativo. La Misión, visión y objetivos han sido adoptados y divulgados a través de diferentes medios como página web, (Lengua de Señas), pantallas de los computadores, carteleras; además, se encuentran documentados en el Manual de Calidad el cual fue actualizado en febrero de 2014.

Para la vigencia 2015, se evidenció que INSOR elaboró su Plan de Acción, Estratégico e Indicativo, así como su Plan Operativo Anual de Inversión, los cuales contemplan metas, proyectos y actividades a cumplir con sus productos y responsables.

No obstante lo anterior, se observan grandes debilidades en el tema del seguimiento a la Planeación pues se pudo establecer que el seguimiento si bien se debe hacer con un mínimo de periodicidad trimestral, esto no se ha efectuado. A su vez, el seguimiento no se da a conocer a todos los servidores públicos oportunamente de forma tal que tengan claridad sobre las metas, proyectos y programas desarrollados con el fin de que cada uno vea como aporta a su cumplimiento de manera individual.

Con el nuevo cambio de administración fue actualizado el Plan de Acción Institucional, el cual fue aprobado por el Consejo Directivo.

El INSOR no ha realizado medición sobre el nivel de satisfacción reportado por los usuarios frente a la atención, trámites o servicios prestados por la entidad a través de medios electrónicos ni presencialmente

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

El INSOR ejecuta su operación basado en un modelo de operación por procesos para lo cual diseñó el Sistema Integrado de Gestión que articula la aplicación de la orientación estratégica y los requisitos legales para lo cual se tiene un mapa con 12 procesos (tres estratégicos, tres misionales, cinco de apoyo, y uno de evaluación y seguimiento).

En la entidad se cuenta con un aplicativo llamado IPS –Sistema Integral de Sistema de Calidad, como apoyo al Modelo Estándar de Control Interno y al Sistema de Gestión de Calidad. Mediante esta herramienta se facilitó el proceso de elaboración y mantenimiento de la documentación de los procesos, procedimientos, instructivos, formatos, divulgación y control de lectura de copias obsoletas, manejo de auditorías internas, seguimiento a los planes de mejoramiento, control de acciones correctivas y preventivas, manejo de indicadores y mapas de riesgo.

No obstante lo anterior, en la actualidad hay varios módulos que no están operando como el de indicadores, mapas de riesgo, acciones de mejora, planes de mejoramiento, auditorías, encuestas y el módulo de proveedores no se encuentra actualizado. Por consiguiente, se recomienda evaluar la posibilidad de continuar con el aplicativo.

1.2.3 Estructura Organizacional

El INSOR cuenta con una estructura organizacional flexible que se ajusta a los requerimientos misionales y facilita la gestión por procesos a través de la definición por niveles de responsabilidad y autoridad.

1.2.4 Indicadores de Gestión

El Instituto cuenta con indicadores por procesos que aportan a la medición de la gestión de la entidad. Así mismo ha construido indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad que deben permitir tomar decisiones con el fin de evitar desviaciones. No obstante lo anterior, con respecto a los procesos, planes y programas, el seguimiento a los indicadores no se encuentra actualizado a la fecha.

No se evidencia la actualización de estos indicadores. La matriz de indicadores observada se encuentra actualizada hasta abril de 2015.

1.2.5 Políticas de Operación

El Instituto cuenta con políticas de operación orientadas el accionar y gestión de los procesos, contenidas en los respectivos procedimientos. Sin embargo, el proceso de gestión jurídica no ha establecido sus políticas en los procedimientos.

Las diferentes guías del accionar de la entidad se encuentran en los diferentes manuales adoptados por el INSOR como el Manual de Calidad, Manual de Funciones y Competencias Laborales, Manual de Comunicaciones, Manual de Contratación, Política y Objetivos de calidad entre otros. También posee Manual de Inducción-Reinducción y Manual de Buen Gobierno pero no se encuentran actualizados.

En materia de indicadores se presentan debilidades ya que si bien se tienen los planes, programas, proyectos y procesos los indicadores para el respectivo seguimiento, no se constituyen en la ayuda que permitan generar información oportuna e idónea para la toma de decisiones por cuanto su seguimiento no se encuentra actualizado. Con excepción del seguimiento a los Proyectos de Inversión matriculados ante el Departamento Nacional de Planeación en donde el seguimiento se encuentra actualizado al mes de agosto de 2015.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO

El INSOR ha elaborado su mapa de riesgos institucional teniendo en cuenta la metodología establecida por el DAFP. El mapa de Riesgos del Instituto ha sido adoptado por procesos, ha sido divulgado a los servidores públicos y la última socialización se realizó durante la jornada de inducción- reinducción efectuada en la semana del 28 de enero al 4 de febrero del presente año. El último seguimiento realizado se encuentra con corte al mes de junio de 2015.

También ha elaborado el Mapa de riesgos de corrupción el cual contempla cuatro riesgos: De carácter financiero, adquisición de bienes y servicios, talento humano y de evaluación, seguimiento y control.

1.3.1 Políticas Administración del Riesgo

El INSOR a través de la Resolución 326 del 23 de diciembre de 2014 adoptó las Políticas de Administración de Riesgos como una herramienta de gestión para identificar las opciones de tratamiento y manejo de los riesgos con el fin de evitarlos, prevenirlos, reducirlos, compartirlos o aceptarlos.

1.3.2 Identificación del Riesgo

En el Instituto se han identificado los riesgos haciendo un inventario de ellos definiendo en primera instancia sus causas con base en los factores de riesgo internos y externos (contexto estratégico), presentando una descripción de cada uno de estos y finalmente definiendo los posibles efectos (consecuencias).

Es así como se concluye que el Mapa de Riesgos Institucional del INSOR tiene: Riesgos identificados por procesos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad; Nombre del proceso; Riesgo; Descripción; Causas; Efectos.

1.3.3 Análisis y valoración del Riesgo

Actualmente se encuentran identificados 26 riesgos asociados a los procesos distribuidos así:

PROCESO	CLASIFICACIÓN					
	Estratégicos	Cumplimiento	Operativos	Corrupción		TOTAL
Adquisición de Bienes y Servicios			3	1		4
Asesoría y Asistencia Técnica			1			1
Direccionamiento Estratégico	1					1
Evaluación, Seguimiento y Control	1	1	1	1		4
Gestión de Calidad			1			1
Gestión del talento humano			1	1		2
Gestión Financiera			3	1		4
Gestión Jurídica		2				2
Investigación	1					1
Servicio al Ciudadano			1			1
Gestión TIC		1	2			3
Innovación y Tecnología	1		1			2
Totales	4	4	14	4		26

Una vez analizada la matriz de riesgos antes de los controles, se tiene que de los 26 riesgos por proceso, 6 riesgos se ubican en la zona de riesgo extrema, 14 riesgos se ubican en l zona de riesgo alta, 5 en la zona moderada y un riesgo en la zona moderada.

Valorados los controles del mapa de riesgos se evidenció que 3 de los 26 riesgos no cuentan con controles, los cuales pertenecen a los procesos investigación, adquisición de bienes y servicios, Direccionamiento estratégico, así que su ubicación permanece igual, por consiguiente el resultado de la evaluación del mapa de riesgos es: 11 se encuentran en una zona de riesgo alta, 11 moderada y 4 en zona de riesgo baja.

Con relación a los riesgos de corrupción, el instituto identificó solamente 4 riesgos, así:

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO			PLAN DE TRATAMIENTO DEL RIESGO		
		CONTEXTO ESTRATÉGICO					CALIFICACIÓN DE LA PROTECCIÓN EXISTENTE				
PROCESO	No.	GENERADOR DEL RIESGO	TEMAS	TEMAS	RIESGO	CONTROL EXISTENTE	VALORACIÓN	OPCIÓN DEL TRATAMIENTO	ACCIÓN DE TRATAMIENTO	RESPONSABLE	Seguimiento Abril 30 de 2015
GESTIÓN FINANCIERA	GF-1	Que un servidor público tramite una solicitud de CDP sin los soportes. Conducta irregular de un servidor público.		Recursos Humanos	Expedición de CDP sin soporte de gasto Expedición de registro presupuestales sin soporte	Aplicación Del Fab-016 Solicitud De Certificado De Disponibilidad Presupuestal Cdp	Se mantiene en la zona de riesgo	Evitar el riesgo	Aplicar la ejecución del procedimiento de presupuesto según lo documentado en el Sistema de Gestiónd e Calidad. Revisar que la solicitud del registro presupuestal cuente con el sete jurídico o de trámite que corresponda	Profesional Presupuesto	A 30 de abril se han registrado 73 CDP; el 100% de ellos cuentas con su respectivo soporte de solicitud. A la Fecha se tienen 125 Registros Presupuestales del Compromiso.
EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	CI-1	Interno: Tráfico de influencias, amiguismo, persona influyente, Sobornos		Recursos Humanos	Influencia En Las Auditorías	Revisar el Programa de Auditorías y la asignación de auditores por parte del COSIG	Cambia la Zona de Riesgo	Asumir el riesgo	Fortalecer las habilidades de los auditores, recordando cual es su rol en la auditoría y el manejo adecuado durante la entrevista	Profesional de control interno	Se solicitó a comunicaciones publicar convocatoria para inscripciones a curso de formación de auditor desde el 16 de abril de 2015
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	AB	Poco personal en la entidad y alta contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo como los que se generan por procesos de selección como lo indica la ley.		Recursos Humanos	Concentración De Las Labores De Supervisión	Mab-001 Manual De Contratación Del Insor Manual De Supervisión E Interventoría	Se mantiene en la zona de riesgo	Asumir el riesgo	Implementar el informe parcial de supervisión y al finalizar la ejecución el informe final de supervisión.	Jefe Oficina jurídica	En 2014 se presentaron dificultades para la implementación del informe parcial de supervisión. Enabril de 2015 se estableció la directriz de elaborar los informes de supervisión cada tres meses y hacer un seguimiento correcto a los contratos.
GESTION DEL TALENTO HUMANO	TH	Nombrar personas en cargos de libre nombramiento y remoción desconociendo la normatividad constitucional y legal respecto de la materia así como el régimen de inhabilidades e incompatibilidades pluma		Procesos y Procedimientos	Vinculación de cargos de libre nombramiento y remoción sin cumplimiento de requisitos	Elaboración Del Concepto Técnico De Verificación De Cumplimiento De Requisitos En Aplicación Del Procedimiento De Gestión De Talento Humano Y De Las Disposiciones Contenidas En La Ley 909 De 2004	Se mantiene en la zona de riesgo	Reducir el riesgo	Ajustar el instructivo ITH-001 Provisión de cargos de LNR por vacancia y suturio a fin de generar una ficha técnica que permita con una lista de chequeo para la provición de vacantes	Coordinador de servicios administrativos	Luego de ser identificada la vacante se adelanta un proceso de convocatoria pública de aspirantes al cargo y por parte de la Coordinación de Servicios Administrativos se realiza el Estudio de cumplimiento de Requisitos para determinar qué candidatos cumplen con los requisitos establecidos en el MFyCL de la entidad. Seguido las hojas de vida de los aspirantes seleccionados para proveer la vacante se remiten al DAFP para la práctica de prueba técnicas y se está a la espera de los resultados. Se reciben los resultados y respecto del aspirante favorecido se procede a elaborar los actos administrativos pertinentes para el nombramiento.

II. Módulo de Control de Evaluación y seguimiento

2.1 COMPONENTE AUTOEVALUCION INSTITUCIONAL

2.1.1 Autoevaluación del Control y de Gestión

No se evidencia durante el presente año sensibilización sobre el autocontrol con miras a propender que cada servidor público pueda detectar las desviaciones de su trabajo y así poder realizar los correctivos necesarios pues junto con la autoevaluación, se convierten en instrumentos para la mejora continua del Instituto.

Hace falta divulgar más las herramientas de autoevaluación así como la socialización de los resultados con todos los servidores públicos.

2.2 COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

El INSOR tiene establecido el Procedimiento de Auditoría Interna PCI-002 aplicable tanto para auditorías de calidad como de control interno.

Se evidenció Programa de Auditorías aprobado para el presente año por el Comité COSIG el 29 de julio de 2015 y su modificación el 9 de septiembre de 2015 aprobado en Comité de Control Interno. Sin embargo, de este programa en materia de Auditorías de Gestión sólo se ha podido realizar una al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, Procedimiento de Contratación presentando algunas debilidades en la fase de planeación de la auditoría, al no incluir lo relacionado con procedimientos de la auditoría y recursos y en la fase de ejecución, la omisión de la reunión de inicio y de cierre.

Se observaron debilidades en la aplicación del procedimiento de las auditorías de gestión debiendo ser más rigurosos en el cumplimiento de todos los pasos

contemplados tanto en la planeación de la auditoría como en su ejecución.

Durante la presente vigencia se contemplaron en el programa de Auditoría las auditorías de calidad, las cuales no se llevaron a cabo en razón a que una vez analizado el sistema de Calidad por la Asesora de Control Interno, evidenció que el sistema tiene falencias, por lo que recomendó al Comité de Control Interno, la necesidad de ajustar el sistema de calidad y en la siguiente vigencia realizar las auditorías, por lo anterior conllevó al Instituto a modificar el programa de Auditoría.

Adicionalmente, no se han actualizado los conocimientos y competencias de los auditores internos, aspectos importantes tanto para mejorar y mantener su competencia profesional como para poder realizar su trabajo adecuadamente.

El aplicativo de soporte del Sistema de Gestión de Calidad en materia de auditorías no está operando en su totalidad. Si bien permite ver el programa de auditoría de la vigencia 2014, el plan de auditoría, y el informe de auditoría, no permite elaborar el plan de acción con las acciones correctivas, preventivas o de mejora, teniendo que llevarlas en un formato en hoja de Excel, el cual a la fecha se trata de un documento no controlado, no permitiendo además observar toda la trazabilidad del proceso de auditoría surtido.

2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1 Plan de Mejoramiento

Al respecto se evidenció que el INSOR teniendo en cuenta que el módulo de mejoras del aplicativo del SGC no está operando, en materia de plan de mejoramiento elaboró una matriz de acciones en la que se incluye la fuente de evaluación es decir sea auditoría de gestión o de calidad, o externa, descripción del hallazgo, causas, tipo de acción: correctiva, preventiva, acción, auditado, responsable de la gestión y del seguimiento, el proceso auditado, el avance, observaciones y fechas de creación, de finalización y estado de las acciones.

A su vez, se evidenció que en materia del Plan de Mejoramiento acordado con la Contraloría General de la República vigencia 2012 para los nueve (9) hallazgos evidenciados, tres (3) con incidencia disciplinaria y seis (6) administrativos, se remite el seguimiento a través del aplicativo previsto para tal fin por dicho ente de control. Es importante mencionar, que los seguimientos de 2015, incorporan dos hallazgos de vigencias anteriores relacionados con inventarios. Se evidencia que del total de once (11) hallazgos, continúan abiertos cuatro (4).

Una vez revisado el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría - SIRECI, se evidenció que INSOR no rindió avances del Plan de mejoramiento, con fecha de corte de 30 de junio de 2013.

III. Eje Transversal enfocado a la información y Comunicación

3.1 Información y comunicación interna y externa

Identificación de las Fuentes de Información Externa
El INSOR cuenta con una herramienta de CRM (Customer RelationShip Management), denominado SAC (Sistema de Atención al Ciudadano) el cual permite radicar requerimientos tales como: Consultas, Sugerencias, Quejas y Reclamos recibiendo, si así se desea, notificación del estado de los requerimientos vía e-mail.

Fuentes internas de Información
El instituto cuenta con fuentes internas de información, cono son: La Intranet, el correo institucional, cuyo dominio es usuario@insor.gov.co, las carteleras y las pantallas ubicadas en la sede.

Rendición Anual de Cuentas
Se evidenció que el INSOR realizó audiencia pública el 14 de abril en el auditorio del DAFP dirigida a los ciudadanos en general y a organizaciones de la sociedad civil con el propósito de brindar un espacio de participación, informar y responder públicamente por el manejo de los recursos y la gestión realizada en el cuatrienio anterior.

Tablas de Retención Documental
Con relación a las tablas de Retención Documental, se evidenció que fueron actualizadas en el mes de agosto del 2014 y se encuentran publicadas en la página Web en el link de Planeación, Gestión y Control en el Menú Gestión Documental. Sin embargo, en 2015 se modificó a través de COSIG el formato de TRD para incluir la columna que indique el medio de soporte si es en papel o electrónico.

Se observa, que debido del traslado de sede del Instituto, el archivo de gestión e histórico se encuentra desorganizado.

Política de Comunicaciones
Se evidencio que INSOR adoptó el Manual de Comunicaciones como una herramienta de apoyo a la gestión institucional pretendiendo facilitar el cumplimiento de sus objetivos institucionales y sociales.

El Instituto ha establecido diversas políticas de comunicación que determinan el conjunto de responsabilidades que le corresponde asumir al Grupo de Comunicaciones de la Dirección General y a las demás dependencias, al tiempo que establecen normas para las prácticas comunicativas en todas las instancias y procesos de la entidad. (Manual de Comunicaciones).

Manejo Organizado de la Correspondencia

El INSOR cuenta con un instructivo IGC-005 ENTRADA Y SALIDA DE CORRESPONDENCIA, mediante el cual se dan las pautas para el manejo de la

correspondencia desde el momento que ingresa al INSOR a través de la recepción, pasando por el ingreso del documento al SAC, asignación al funcionario destinatario y entrega del documento para dar respuesta, hasta llegar a la respuesta y el registro oportuno de esta en el SAC. Además cuenta con el formato de control de la correspondencia interna y externa (FGC-030).

Es importante anotar que, no hay trazabilidad en las comunicaciones recibidas tanto internas y externas, debido a que no hay un programa de gestión Documental.

Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos

Con relación a los Sistemas de Información, en la actualidad el INSOR a través del Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF- del Ministerio de Hacienda y Crédito Público consolida: la Programación Presupuestal, Administración de apropiaciones, Administración del PAC, Gestión de Gastos, Gestión de Ingresos, Cuenta Única Nacional (Recaudos y pagos) y Contabilidad. Este aplicativo es modular, transversal y transaccional permitiendo que la información generada sea estandarizada, conforme a la norma, segura, en línea y tiempo real, obteniendo así, información consistente, confiable y oportuna.

Para el manejo de inventarios, el INSOR cuenta con un aplicativo CONDOR, el cual presenta debilidades, debido a que no cuenta con soporte técnico permanente, lo que conlleva a no tener información confiable.

Adicionalmente, para el manejo de nómina el instituto no cuenta con un aplicativo, debido a que la nómina se maneja en Excel, lo que conlleva a generar inconsistencias en las cifras.

Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad

El Instituto cuenta con diferentes medios de acceso en materia de comunicación externa dentro de los cuales encontramos los siguientes:

- ✓ El Portal Web. Medio virtual de interacción directa entre la Entidad y la comunidad. Se consignan noticias, documentos legales, información solicitada por las entidades de control, el Manual 3.1 GEL, datos relevantes de consulta y demás información fundamental para la comunidad INSOR y el público general.
- ✓ Redes sociales. La Entidad dispone de las siguientes cuentas oficiales:
  En Twitter: @INSOR Colombia
  En Facebook: INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS
  En Facebook, el fans page: INSOR
  En Google +: INSOR
  Boletín de prensa. Creado para difundir información noticiosa a nivel nacional.

Estado General del Sistema de Control Interno

El Sistema de control Interno de INSOR, basado en su nueva estructura se encuentra en un nivel de madurez aceptable, arrojando una calificación del 62%, lo que significa que existen debilidades en el sistema. Adicionalmente el componente de planes de mejoramiento está en un porcentaje del 33% debido a que existe un plan de mejoramiento producto de a una auditoría realizada por la Contraloría General de la Nación al cual no se ha dado cumplimiento en su totalidad y las acciones se encuentran vencidas.

Para la actualización de MECI 2014, el Instituto adelantó algunas etapas, como fue el caso de conocimiento, diagnóstico, planeación de las acciones a desarrollar, sin que se ejecutara dichas acciones propuestas, basadas en los resultados del diagnóstico, por esta razón se evidencio el no cumplimiento a la actualización de MECI 2014, en las fechas propuestas.

Se observó que el Instituto se encuentra en una etapa de transición por el cambio de administración, lo que ha conllevado a que algunos de sus elementos de MECI están siendo ajustados y otros están para aprobación, como es el caso de los elementos del componente de Talento Humano, debido a que el Instituto no contaba con dichos elementos. Adicionalmente, el Plan de Acción Institucional fue ajustado y aprobado por el Consejo Directivo.

A continuación se muestra la evaluación por elemento determinando su porcentaje:

	ITEM EVALUADO	CALIFICACIÓN
0	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	62%
1	MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	59%
1.1.	COMPONENTE TALENTO HUMANO	43%
1.1.1	ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS	44%
1.1.2	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	42%
1.2.	COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	61%
1.2.1	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	67%
1.2.2	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESO	70%
1.2.3	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	67%
1.2.4	INDICADORES DE GESTIÓN	25%
1.2.5	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	78%
1.3.	COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	71%
1.3.1	POLÍTICAS ADMINISTRACIÓN DE RIESGO	81%
1.3.2	IDENTIFICACIÓN DE RIESGO	67%
1.3.3	ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGO	67%
2	MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	61%
2.1.	COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	71%
2.1.1	AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROLY DE GESTIÓN	71%
2.2.	COMPONENTE AUDITORIA INTERNA	79%
2.1.1	AUDITORÍA INTERNA	79%
2.3.	COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO	33%
2.3.1	PLAN DE MEJORAMIENTO	33%
3	EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	67%

Recomendaciones

Con el fin de fortalecer al sistema de Control Interno, es importante dar cumplimiento con los elementos que nos exige el nuevo MECI 2014, ya que al evaluar estos componentes y elementos se evidencia una falencia en el Sistema de Control Interno del Instituto, por consiguiente realizo las siguientes recomendaciones:

- Socialización permanente a los funcionarios y contratistas sobre el Código de Etica.

- Aprobar el Plan Institucional de capacitaciones.
- Formular el Programa de Inducción y Re inducción
- Aprobar Programa de Bienestar y Plan de Incentivos.
- Se recomienda realizar examen médico al personal que ingresa como funcionario de INSOR, ya que no realizarlo conlleva a un riesgo alto para la entidad.
- Se recomienda que los funcionarios que ocupan cargos de Gerentes Públicos suscriban los acuerdos de Gestión. Al igual que los funcionarios de libre nombramiento realizar la concertación de compromisos.
- Adicionalmente se recomienda publicar las resoluciones de orden administrativo de acuerdo con lo contemplado en la Ley 1712 de 2014, en su artículo 11.
- Se recomienda un aplicativo para la nómina. Adicionalmente entregar desprendibles de pago a todos los funcionarios.
- Con relación al Sistema de Gestión de Calidad, se recomienda revisar cada proceso y ajustarlo a la realidad de la entidad.
- Respecto a Planes de acción hacer seguimientos periódicos y publicarlos en la página web de la entidad. Adicionalmente dar cumplimiento a los productos y actividades en los tiempos establecidos.
- Ajustar la política de administración de riesgo, revisar la matriz de riesgos, con el fin de ajustar y establecer nuevos riesgos en cada proceso.
- Dar cumplimiento a las actividades establecidas en los planes de mejoramiento dentro de las fechas pactadas.
- Se recomienda establecer una política de seguridad de la información.

Elaborado por:

CILIA INES GUIO PEDRAZA
Asesor de Control Interno INSOR