

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

Asesor en Control Interno:	CILIA INES GUITO PEDRAZA	Periodo de Evaluación	1 de julio 2016 a 31 de octubre de 2016
		Fecha de elaboración:	03 noviembre de 2016

En cumplimiento con lo dispuesto artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, se realizó la evaluación al Sistema de Control Interno basado en el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014. Por lo anterior, en cumplimiento de dicha disposición normativa, se presenta el informe pormenorizado con corte a 31 de octubre de 2016.

I. Módulo de Control de Planeación y Gestión

Avances

1. MÓDULO DE PLANEACION Y GESTION

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1 MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

El Instituto Nacional para Sordos "INSOR" modificó el Manual de Funciones y Competencias Laborales, mediante la Resolución No.277 de 21 de julio de 2016. el cual se encuentra publicado en la página WEB, de la entidad en el siguiente enlace

http://www.insor.gov.co/descargar/Resolucion_277_de_2016_ManualFunciones.pdf

1.1.2 PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

La ejecución del Plan Institucional de formación y capacitación durante el periodo se desarrollaron las siguientes actividades:

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA
07-07-2016	Capacitación Ortografía y Redacción
21-07-2016	Contratación Directa- Capacitación SECOP II
25-07-2016	Capacitación Plan Anticorrupción
10-08-2016	Capacitación Inducción y Reinducción Contratistas
19-09-2016	Capacitación Inducción y Reinducción Contratistas

[Handwritten signature]

Carrera 19A No. 78-80 ♦ Bogotá, D.C.
Tel. (57-1) 4842633
www.insor.gov.co ♦ contacto@insor.gov.co



1.1.3 PLAN DE BIENESTAR

La entidad realizó las siguientes actividades

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA
11-07-2016	Privilegios Colsubsidio- correos enviados a todos los servidores del INSOR.
11 al 15 de Julio de 2016	Semana de la Salud y Seguridad Social
29-07-2016	Clase de rumba terapia - Colsubsidio

En la semana de la Salud y Seguridad Social a los servidores del INSOR, se dio inicio a los exámenes médicos a los servidores del INSOR, como fue los exámenes periódicos, de ingreso y retiro conforme a la Orden de Servicios de fecha 13 de septiembre de 2016 con el siguiente Objeto: Realizar los exámenes médicos pre-ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro para los funcionarios de la Entidad del Instituto Nacional para Sordos – INSOR.

1.1.4 SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La entidad realizó la Evaluación parcial Semestral del período comprendido entre el 1º de febrero al 31 de julio de 2016 a 20 servidores de carrera Administrativa, los soportes reposan en las respectivas hojas de vida.

Así mismo la entidad cubrió los cargos que se encontraban vacantes dentro de la Planta de Personal del INSOR, previa realización del estudio de cargos para darle oportunidad a los servidores de carrera Administrativa, con los siguientes nombramientos: Provisionales para proveer los cargos de Profesional Especializado Código 2028 Grado 13 y 1 Profesional Universitario Grado 10; como también la entidad realizó el estudio de Derecho preferencial de Carrera Administrativa a: 1 Técnico Administrativo Grado 11, 1 Auxiliar Administrativo Grado 14 y 1 Auxiliar Administrativo Grado 13; y Nombramientos provisionales Temporales de Carrera Administrativa por Ausencia Temporal: 1 Auxiliar Administrativo Grado 13 y 1 Auxiliar Administrativo Grado 12, soportes se encuentran en las respectivas hojas de vida.

1.1.5 GESTIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST

La entidad cuenta con el Plan de Trabajo del SGSST), el cual fue socializado en el mes de agosto de 2016 a todos los servidores y contratistas del INSOR y su avance logrado durante los meses de julio a octubre a continuación se relaciona:

[Handwritten signature]

AVANCE PRODUCTOS SGSST	DETALLE
Política de Control de cigarrillo y alcohol y drogas	Aprobada 2016
Política de Elementos y Equipos de Protección Personal	Aprobada 2016
Política de Preparación, Prevención y Respuesta ante Emergencias	Aprobada 2016
Manual del SGSST	003- DE 2016
Programa de Higiene Industrial INSOR	001-de 2016
Programa de Medicina Preventiva en el Trabajo	001-de 2016
Reunión COPASST	Agosto y Septiembre 29 de 2016
Simulacro de Evacuación	26 de octubre de 2016
Diagnóstico SGSST	22 de septiembre de 2016
Pausas Activas	Julio 14 y 27
Pausas Activas	Agosto 11 y 23
Pausas Activas	Septiembre 20 y 29
Pausas Activas	Octubre 5

En el mes de Septiembre/2016 se realizó el seguimiento y segunda evaluación al SG SST, arrojando un resultado del 57% de cumplimiento.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

1.2.1 PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

El sistema Integrado de Calidad cuenta con una versión definitiva al modelo de operación por procesos, para ello se proyectaron quince (15) caracterizaciones de los procesos así: Direcciónamiento estratégico, Comunicación estratégica, Gestión del conocimiento, Promoción de derechos, Gestión educativa, servicio al ciudadano, gestión de bienes y servicios, gestión de la contratación, gestión de TIC, gestión del Talento Humano, gestión financiera, gestión de bienes y servicios, gestión jurídica, gestión documental, evaluación y control, medición y mejora, y gestión y calidad, quedando pendiente la aprobación por parte del Comité Institucional Administrativo y Control.

1.2.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

La Entidad cuenta con un documento borrador de las políticas de Operación los procesos de Evaluación y Control y las políticas de Operación del Proceso Gestión del Talento Humano.

1.2.3 INDICADORES DE GESTIÓN

La entidad dio inicio a la proyección de los indicadores de procesos.

1.2.4. POLITICA DE GESTION INTEGRAL DE RIESGOS

La entidad a través del Comité de Desarrollo Administrativo Institucional, aprobó la Política de la Gestión Integral de Riesgos el 17 de agosto de 2016, el cual se socializó a los servidores y contratistas del INSOR, en el siguiente enlace:
http://www.insor.gov.co/boletin/2016/boletin_interno/05/BOLETIN_05.html

1.2.5 MAPA DE RIESGOS: Según actas de fecha 31 de agosto de 2016, se participó en la Capacitación y levantamiento de los riesgos institucionales y de corrupción del proceso de bienes y servicios, 30 de agosto mapa de riesgos para el proceso de evaluación y control interno, 05 de septiembre se realiza la revisión y ajuste de los riesgos institucionales y de corrupción identificados para el proceso de Gestión del Talento Humano y Gestión Documental, 01 de septiembre se realiza la revisión de los riesgos institucionales y de corrupción identificados para el proceso de Gestión Financiera y el 06 de septiembre la revisión de los riesgos institucionales y de corrupción identificados para el proceso de Servicio al ciudadano.

II. Módulo de Control de Evaluación y seguimiento

En el mes de Julio la entidad adelantó Campañas de autocontrol a todos los funcionarios y contratistas a través de correo electrónico, el cual se descarga en la pantalla del computador, y el boletín del NSOR, consistió en enviar videos con tips de Autocontrol, el cual se encuentra en este link:

<http://www.insor.gov.co/boletin/2016/AUTOCONTROL>

2.1 AUDITORÍA INTERNA

La Entidad realizó Auditorías de Gestión a los procesos de:

- Promoción y Desarrollo, realizada 18 de agosto al 6 de septiembre, encontrándose 5 hallazgos.
- Proceso de gestión de Bienes y Servicios, del 17 de agosto al 9 de septiembre de 016, encontrándose 4 hallazgos.

La entidad dio cumplimiento a la rendición de los informes correspondientes:

- ✓ Informe de Seguimiento al SECOP- PERIODO DE JUNIO A SEPTIEMBRE, se realizaron recomendaciones, de conformidad con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.
- ✓ Informe de SIRECI corte a 30 de junio, se dio recomendaciones
- ✓ Informe de SIRECI corte a 30 de septiembre, se dio recomendaciones
- ✓ Seguimiento al Plan Sectorial- Oficio metas por incumplimientos metas
- ✓ Seguimiento al Plan de Acción del II trimestre, Recomendaciones por no cumplimiento sobre lo ejecutado.
- ✓ Seguimiento III trimestre Plan de Acción y Plan Sectorial.
- ✓ Seguimiento al Plan Anticorrupción con corte a 30 de agosto
- ✓ Seguimiento Agencia Nacional Litigiosa – Ekogui, I Semestre 2016.
- ✓ Informe de Austeridad, I, II y III trimestre de 2016
- ✓ Seguimiento y Evaluación a la Ejecución Presupuestal I,II y III trimestre de 2016
- ✓ Seguimiento y Evaluación al Plan Anual de Adquisiciones, con corte al Trimestre de 2016, corte a 22 de mayo y a 30 de junio de 2016.
- ✓ Informe PQRS, con corte del I Semestre de 2016.
- ✓ Informe Pormenorizado de Control Interno del cuatrimestre de marzo a junio de 2016.

2.2. PLAN DE MEJORAMIENTO

- Se realizó seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de mejoramiento formulado por el área Financiera.
- La Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano el 19 de agosto de 2016, presento el Plan de Mejoramiento para conocimiento y revisión por parte de la Oficina de Planeación y Sistemas.

III. Eje Transversal enfocado a la información y Comunicación

3.1 POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Mediante Acta del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y Control, de fecha agosto 27 de 2016, se aprobó La Política de Gestión Documental para el INSOR.

3.2 SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La entidad viene publicando el informe trimestral de la gestión realizada en el área de atención al Ciudadano lo cual a la fecha se encuentra el reporte del tercer trimestre de 2016 en la página web del INSOR, en el siguiente enlace

Carrera 19A No. 78-80 ♦ Bogotá, D.C.
Tel. (57-1) 4842633
www.insor.gov.co ♦ contacto@insor.gov.co



<http://www.insor.gov.co/atencion-al-ciudadano/informes-de-peticiones-quejas-y-reclamos/>.

La Directora presentó el diálogo abierto entre los ciudadanos y el INSOR; a través de " Tu hora con Marcela", los viernes de 10 A.M a 12M.

El INSOR cuenta con la oficina de Atención al Ciudadano, la cual está integrada por un (01) Profesional Universitario de carrera administrativa y dos (02) personas contratistas.

La entidad viene presentando el informe trimestral de Atención al Ciudadano, dentro del cual se encuentra inmersa la información de las necesidades de los usuarios, a la fecha se encuentran los informes de los tres primeros trimestres de 2016, se encuentran publicados en la página web del INSOR s, en el siguiente link:

<http://www.insor.gov.co/atencion-al-ciudadano/informes-de-peticiones-quejas-y-reclamos/>

La entidad en la página WEB tiene un link para la publicación de normas internas y externas, Decretos, Resoluciones, en el mes de julio se encuentra publicada la Resolución No. 277 de 21 de julio de 2016, en agosto las resoluciones No. 314 de 10 de agosto y la No. 366 de 22 de agosto de 2016, en el siguiente link:
<http://www.insor.gov.co/normatividad/resoluciones/>

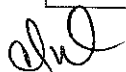
La entidad aprobó la Guía de Protocolo de Atención y Servicio al Ciudadano del INSOR con código GUSC 01, aprobado el 17 de agosto de 2016; Creación del Formato de control de atención al usuario con código FOSC 02, Creación de encuesta de medición de la satisfacción del usuario código FOSC 03, según Acta No. 4 del Comité de Desarrollo Administrativo y Control.

El INSOR, continua participando en las Ferias Nacionales de Atención al Ciudadano, el cual el 20 de agosto se realizó en el Estadio de Florencia Caquetá.

La entidad aprobó el manual de comunicaciones según Acta No. 4 del Comité de Desarrollo Administrativo y Control de fecha 17 de agosto de 2016. Quedando pendiente la aprobación por arte del Comité de la Política y Plan de Comunicaciones, dichos documentos se encuentran en versión borrador

Estado General del Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno del Instituto Nacional para Sordos, se ha venido fortaleciendo durante el periodo evaluado, lo cual permite desarrollar la gestión del Insor con eficiencia.



Carrera 19A No. 78-80 ♦ Bogotá, D.C.
Tel. (57-1) 4842637
www.insor.gov.co ♦ contacto@insor.gov.co



Recomendaciones

- Se recomienda citar a Reunión al Comité de Desarrollo Administrativo de Control, con el fin de revisar y aprobar los documentos, formatos y proyectos por cada proceso, ya que al no aprobar a tiempo retrasa el cumplimiento de las metas. Se evidencio que los procesos que se encuentran sin aprobar son: Direccionamiento estratégico, Comunicación estratégica, Gestión del conocimiento, Promoción de derechos, Gestión educativa, servicio al ciudadano, gestión de bienes y servicios, gestión de la contratación, gestión de TIC, gestión del Talento Humano, gestión financiera, gestión de bienes y servicios, gestión jurídica, gestión documental, evaluación y control, medición y mejora, y gestión y calidad.
- Se recomienda a la entidad nuevamente que agilice el ajuste al Código de Ética y Buen Gobierno el cual cuenta únicamente con los valores adoleciendo de los principios.
- Referente al Plan de Acción, se recomienda realizar los reportes del cumplimiento de las acciones establecidas, junto con sus evidencias, en la fecha establecida.
- Se recomienda actualizar las Tablas de Retención Documental
- Se recomienda continuar con el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Elaborado por:



CILIA INES GUIO PEDRAZA
Asesor de Control Interno INSOR