

	FORMATO	CÓDIGO: FOEC08
	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	VERSIÓN:02
		FECHA: 09/08/2019

NOMBRE DEL INFORME	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL - PLAN SECTORIAL - IV TRIMESTRE 2020	FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME		
		Día	Mes	Año
		22	02	2021
RESPONSABLE PROCESO AL QUE SE REALIZA EL SEGUIMIENTO	DIRECCIÓN GENERAL, SECRETARÍA GENERAL, OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS, OFICINA ASESORA JURÍDICA, SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN EDUCATIVA, SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO.			
PERIODO DEL SEGUIMIENTO	FECHA INICIAL: 1 DE OCTUBRE DE 2020			
	FECHA FINAL: 31 DE DICIEMBRE DE 2020			
OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO	Verificar el avance de cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Acción Institucional y Plan Sectorial correspondientes al IV Trimestre de la vigencia 2020 basado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG-.			

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

De acuerdo con las actividades programadas en el Plan Anual de Auditoría 2020, la dependencia de Control Interno procedió a realizar el seguimiento y evaluación a las actividades contempladas en el Plan de Acción Institucional Versión 3, para su desarrollo se tomó la información que reposa en los repositorios de las herramientas establecidas para monitorear los reportes de actividades de los procesos dentro del marco del cuarto trimestre de la vigencia 2020. El Plan de Acción Institucional durante la vigencia 2020 presentó tres (3) versiones que se encuentran publicadas en página web institucional.

La dependencia de Control Interno observó que el Grupo de Talento Humano y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo reportaron alto rendimiento en la ejecución de actividades del plan estratégico de talento humano y el programa de trabajo del SGSST, respectivamente. Sin embargo, se evidenció incumplimiento al procedimiento del Comité de Convivencia Laboral y baja asistencia de los servidores y contratistas a las capacitaciones programadas en la malla curricular, incluyendo las correspondientes al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Por otra parte, se observó que la implementación del código de integridad logró desarrollarse en su totalidad, dando cumplimiento a su plan de trabajo, pese a que todas las actividades se realizaron de manera virtual.

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas evidenció gestión del plan anticorrupción y atención al ciudadano correspondiente al tercer cuatrimestre de la vigencia en 98%, en razón a que la plataforma Sigep presenta actualización parcial en las hojas de vida de los funcionarios y falta publicación de datos abiertos del Instituto en la página web de

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

www.datos.gov.co. Por otra parte, se resalta el trabajo desarrollado en riesgos institucionales, riesgos de corrupción y el sistema integrado de gestión.

En lo relacionado con los componentes TIC para servicios, gobierno abierto y seguridad digital se observó buen cumplimiento de ejecución, sin embargo, no se observó productos relacionados con la actualización de la política de seguridad y privacidad de la información, la cuantificación de beneficios frente a la racionalización de tramites registrados en SUIT y los informes semestrales sobre la Ley de Transparencia.

Pese a que se observó setenta y cuatro (74) actualizaciones al Plan Anual de Adquisiciones, claramente articuladas con el SECOP II de acuerdo a la necesidades del Instituto, se evidenció que al finalizar la vigencia el Instituto tuvo 232 objetos contractuales por valor de \$7.101.487.952, pero dentro de los repositorios no se observó informes correspondientes al tercer y cuarto trimestre de la vigencia que permitiera conocer el estado de la ejecución.

Con respecto al componente que articula la estrategia de cooperación internacional, relacionamiento y visibilidad adelantada por la Dirección General se observó alto nivel de cumplimiento en la actualización de la base de datos de aliados, datos y redes de cooperación, difusión de convocatorias, gestión del conocimiento, fortalecimiento de capacidades técnicas el Instituto y lo relacionado con el documento final de buenas prácticas y propuestas innovadoras.

Es decir, se evidenció el documento denominado "Guía para el relevamiento y sistematización de buenas prácticas" cuyos objetivos son ofrecer una guía metodológica para el levantamiento de buenas prácticas y Fortalecer el desarrollo de capacidades; por otra parte, se observó documento de "Estrategia para el fortalecimiento territorial por la educación inclusiva" de la Fundación Saldarriaga Concha y el Insor cuyo objetivo es el de visibilizar, compartir y exaltar experiencias exitosas que permitan gestionar el conocimiento sobre prácticas, políticas y culturas que garanticen el acceso, permanencia y calidad de la educación para las personas con discapacidad, desde un enfoque territorial. Sin embargo, se sugiere que el documento de "Guía para el relevamiento y sistematización de buenas prácticas en el Insor" se construya de acuerdo con los lineamientos para la creación actualización y/o anulación de documentos del Sistema Integrado de Gestión establecidos en el "Procedimiento de elaboración y control de documento" del Instituto, Código PRDE01

Control Interno evidenció procedimiento de gestión de recursos financieros mediante la venta de bienes y/o servicios que se encuentra registrado en aplicativo ITS, en el cual se articulan los lineamiento de la estrategia de cooperación y relacionamiento, procedimiento que se identifica con código PRDE11 del proceso de direccionamiento estratégico.

De igual forma, se observó documento de "Estrategia de visibilidad, relacionamiento y cooperación -Pacto por la Inclusión" cuyo objetivo es focalizar, dinamizar y aprovechar

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

plenamente las oportunidades, mecanismos e instrumentos que ofrecen las relaciones de cooperación en el escenario global, para contribuir a la visibilidad, la generación de valor y el desarrollo del INSOR, que permitan consolidar entornos sociales y educativos inclusivos para la población sorda.

Y en lo relacionado con el plan de trabajo de la estrategia de comunicaciones se evidenció un alto cumplimiento de sus actividades de comunicación interna, externa y digital, sin embargo se sugiere por parte de Control Interno que los protocolos de: Comunicaciones digitales y respuestas en redes sociales que fueron construidos dentro de la ejecución del plan estratégico de comunicaciones se construyan de acuerdo con los lineamientos para la creación actualización y/o anulación de documentos del Sistema Integrado de Gestión establecidos en el "Procedimiento de elaboración y control de documento" del Instituto, Código PRDE01, el cual se encuentra registrado en el aplicativo ITS.

Por otra parte, se observó que la Subdirección de Gestión Educativa reporto alto cumplimiento en las metas programadas para el presente trimestre en lo relacionado con el modelo bilingüe de educación inicial para la primera infancia sorda en implementación en entidades territoriales, ruta para la garantía de trayectorias completas en la atención educativa para la población sorda en secretarías de educación certificadas, estrategia integral para el mejoramiento de la calidad educativa de la población sorda en secretarías de educación certificadas, estrategia para el fortalecimiento de la planeación lingüística de la LSC y el desarrollo de acciones para la construcción de lineamientos para la atención educativa de la población sorda en contexto rural y rural disperso. Sin embargo, en lo que respecta a la documentación -Resolución y procedimiento- para los trámites de RENI y ENILSCE se observó que los documentos se encuentran en borrador, es decir, no se evidenció los documentos en su versión final, aprobados ni socializados.

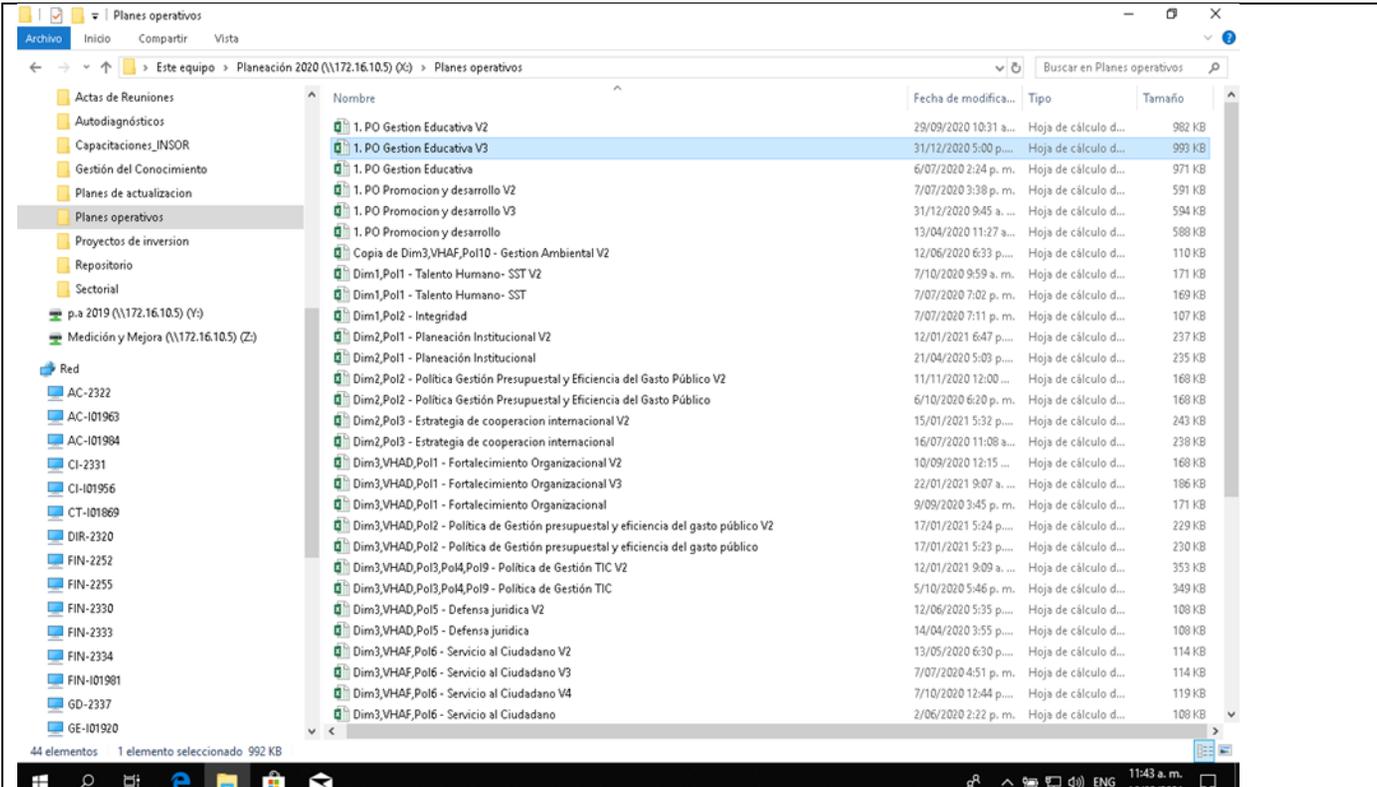
Si bien es cierto, en la Subdirección de Gestión Educativa se evidenció cumplimiento en la totalidad de sus productos con corte a 31 de diciembre de 2020, sin embargo, la dependencia de Control Interno observó que su plan operativo presentó tres (3) modificaciones a lo largo de la vigencia y no pasó desapercibido que la última versión del plan operativo, es decir, la versión 3, fue registrada el día 31 de diciembre de 2020 a las 5:00 PM para ajustar el producto relacionado con "1 primera versión del documento de orientaciones para a la inclusión de las personas sordas en la educación superior" en donde se modificó un documento con la definición de barreras y acciones afirmativas por un documento con referentes teóricos, políticos y prácticos, tal y como se puede observar en la captura de pantalla que a continuación se presenta:

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO: FOEC08

VERSIÓN:02

FECHA: 09/08/2019



Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
1. PO Gestion Educativa V2	29/09/2020 10:31 a...	Hoja de cálculo d...	982 KB
1. PO Gestion Educativa V3	31/12/2020 5:00 p....	Hoja de cálculo d...	993 KB
1. PO Gestion Educativa	6/07/2020 2:24 p. m.	Hoja de cálculo d...	971 KB
1. PO Promocion y desarrollo V2	7/07/2020 3:38 p. m.	Hoja de cálculo d...	591 KB
1. PO Promocion y desarrollo V3	31/12/2020 9:45 a. ...	Hoja de cálculo d...	594 KB
1. PO Promocion y desarrollo	13/04/2020 11:27 a...	Hoja de cálculo d...	588 KB
Copia de Dim3,VHAF,Pol10 - Gestion Ambiental V2	12/06/2020 6:33 p....	Hoja de cálculo d...	110 KB
Dim1,Pol1 - Talento Humano- SST V2	7/10/2020 9:59 a. m.	Hoja de cálculo d...	171 KB
Dim1,Pol1 - Talento Humano- SST	7/07/2020 7:02 p. m.	Hoja de cálculo d...	169 KB
Dim1,Pol2 - Integridad	7/07/2020 7:11 p. m.	Hoja de cálculo d...	107 KB
Dim2,Pol1 - Planeación Institucional V2	12/01/2021 6:47 p....	Hoja de cálculo d...	237 KB
Dim2,Pol1 - Planeación Institucional	21/04/2020 5:03 p....	Hoja de cálculo d...	235 KB
Dim2,Pol2 - Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público V2	11/11/2020 12:00 ...	Hoja de cálculo d...	168 KB
Dim2,Pol2 - Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	6/10/2020 6:20 p. m.	Hoja de cálculo d...	168 KB
Dim2,Pol3 - Estrategia de cooperacion internacional V2	15/01/2021 5:32 p....	Hoja de cálculo d...	243 KB
Dim2,Pol3 - Estrategia de cooperacion internacional	16/07/2020 11:08 a...	Hoja de cálculo d...	238 KB
Dim3,VHAD,Pol1 - Fortalecimiento Organizacional V2	10/09/2020 12:15 ...	Hoja de cálculo d...	168 KB
Dim3,VHAD,Pol1 - Fortalecimiento Organizacional V3	22/01/2021 9:07 a. ...	Hoja de cálculo d...	186 KB
Dim3,VHAD,Pol1 - Fortalecimiento Organizacional	9/09/2020 3:45 p. m.	Hoja de cálculo d...	171 KB
Dim3,VHAD,Pol2 - Política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público V2	17/01/2021 5:24 p....	Hoja de cálculo d...	229 KB
Dim3,VHAD,Pol2 - Política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	17/01/2021 5:23 p....	Hoja de cálculo d...	230 KB
Dim3,VHAD,Pol3,Pol4,Pol9 - Política de Gestión TIC V2	12/01/2021 9:09 a. ...	Hoja de cálculo d...	353 KB
Dim3,VHAD,Pol3,Pol4,Pol9 - Política de Gestión TIC	5/10/2020 5:46 p. m.	Hoja de cálculo d...	349 KB
Dim3,VHAD,Pol5 - Defensa juridica V2	12/06/2020 5:35 p....	Hoja de cálculo d...	108 KB
Dim3,VHAD,Pol5 - Defensa juridica	14/04/2020 3:55 p....	Hoja de cálculo d...	108 KB
Dim3,VHAF,Pol6 - Servicio al Ciudadano V2	13/05/2020 6:30 p....	Hoja de cálculo d...	114 KB
Dim3,VHAF,Pol6 - Servicio al Ciudadano V3	7/07/2020 4:51 p. m.	Hoja de cálculo d...	114 KB
Dim3,VHAF,Pol6 - Servicio al Ciudadano V4	7/10/2020 12:44 p....	Hoja de cálculo d...	119 KB
Dim3,VHAF,Pol6 - Servicio al Ciudadano	2/06/2020 2:22 p. m.	Hoja de cálculo d...	108 KB

De lo anterior se pudo evidenciar que:

1. El ajuste contiene una justificación.
2. El ajuste elimina contenidos del documento en el plan operativo.
3. Sin embargo, los contenidos eliminados en la Versión 3 para la construcción del documento, de todas formas, se encuentran elaborados en el contenido del documento.
4. Por lo anterior, la modificación que genera confusión para la dependencia de Control Interno a la hora de realizar el seguimiento y evaluación de los productos ya que la modificación no debía eliminar productos, sino integrarlos.
5. La dependencia de Control Interno entiende que por causa de la emergencia sanitaria algunas actividades fueron modificadas.

La planeación en la gestión pública puede identificarse como un esfuerzo sistemático para producir decisiones y acciones básicas, que crean y administran la organización, es importante tener en cuenta que la planeación es flexible en pro del cumplimiento de las metas dependiendo de las circunstancias, y no es procedente eliminar y/o sustituir productos el último día hábil de la vigencia para dar cumplimiento a los mismos, ya que lo anterior puede entenderse como una falta de previsión en la planeación.

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

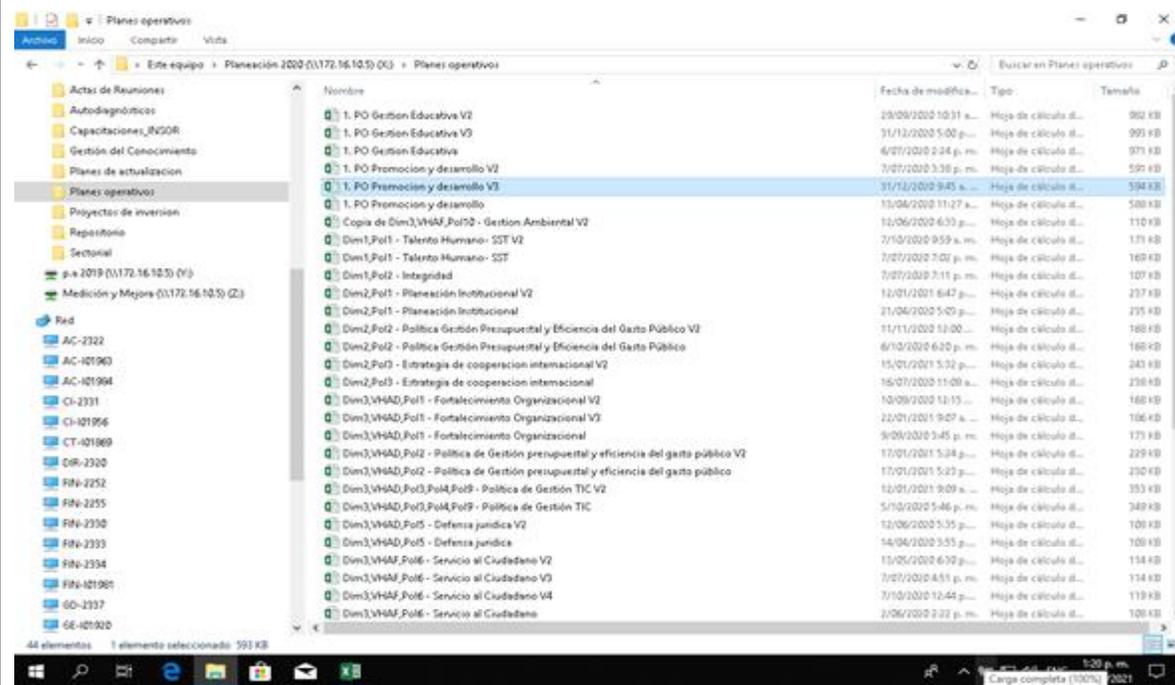
CÓDIGO: FOEC08

VERSIÓN:02

FECHA: 09/08/2019

En cuanto a los productos programados de la Subdirección de Promoción y Desarrollo, se verificó el cumplimiento de las actividades relacionadas con la estrategia de fortalecimiento de la capacidad institucional para promover la inclusión social de las personas sordas, el fortalecimiento de la estrategia para promover el acceso a la información de la población sorda y lo relacionado con la implementación de herramientas de procesamiento y análisis de información en torno a la inclusión social de las personas sordas. Sin embargo, en lo que respecta al fortalecimiento de la estrategia para promover el acceso a la información de la población sorda se evidenció que pese a diseñar un instrumento de seguimiento no se observó encuestas de satisfacción relacionadas con las producciones audiovisuales.

Si bien es cierto, en la Subdirección de Promoción y Desarrollo se evidenció el cumplimiento en la totalidad de sus productos con corte a 31 de diciembre de 2020, sin embargo la dependencia de Control Interno observó que su plan operativo presentó tres (3) modificaciones a lo largo de la vigencia y no pasó desapercibido que la última versión del plan operativo, es decir, la versión 3, fue registrada el día 31 de diciembre de 2020 a las 9:45 AM para ajustar el producto relacionado con las actividades para robustecer el diseño estratégico de la asistencia técnica institucional, seguimiento y evaluación a la estrategia de fortalecimiento de la capacidad institucional, el acceso a la información, la gestión del conocimiento, el análisis de la inclusión social, y la documentación y divulgación del conocimiento adquirido de la inclusión social, tal y como se puede observar en las captura de pantalla que a continuación se presenta:



FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO: FOEC08

VERSIÓN:02

FECHA: 09/08/2019

De lo anterior se pudo evidenciar que:

1. Los ajustes no contienen una justificación.
2. Los ajustes discriminan y aumentan las actividades de los productos.
3. La dependencia de Control Interno entiende que por causa de la emergencia sanitaria algunas actividades fueron modificadas.
4. Sin embargo, las modificaciones realizadas por el área generan confusión para la dependencia de Control Interno a la hora de realizar el seguimiento y evaluación de los productos ya que las modificaciones realizadas integran actividades que no fueron consideradas a lo largo de la vigencia 2020.

Así mismo, es importante tener en cuenta que la planeación es flexible en pro del cumplimiento de las metas dependiendo de las circunstancias, y no es procedente eliminar, modificar, y/o sustituir productos el último día hábil de la vigencia para dar cumplimiento a los mismos, ya que lo anterior puede entenderse como una falta de previsión en la planeación.

En cuanto a los Grupos Internos de Trabajo de la Secretaria General, diferentes a Talento Humano, se observó que el grupo de Financiera mantuvo un comportamiento alto en el cumplimiento de sus productos presupuestales y gestión del gasto público.

Servicios administrativos a pesar de lograr un buen cumplimiento en la ejecución de sus actividades, presento dificultades en la ejecución del plan de mantenimiento, la realización del inventario, la actualización de los servicios públicos de la sede del Instituto, en la actualización del manual de manejo de bienes y servicios, grupos internos de trabajo, los cuales se encuentran elaborados pero no aprobados ni socializados, igual situación se evidenció con el procedimiento de comisión y la resolución de comisiones-en borrador-. De igual forma, no se evidenció actualización del procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo.

Ahora bien, por parte del grupo de Servicio al Ciudadano se observó alto cumplimiento en la implementación de la política deservicio al ciudadano, de su modelo y la entrega de informes trimestrales de gestión de PQRS, sin embargo no se observó información relacionada al canal de atención por el aplicativo WhatsApp-que se socializo en el portal web como canal temporal de atención durante la pandemia. Caso similar ocurrió con la información que permita revisar el cumplimiento de los criterios de accesibilidad de las normas NTC6047 y 5854.

En cuanto al Sistema de Gestión Ambiental Se evidenció por parte de Control Interno que el sistema fue diagnosticado en la herramienta de la ISO 14001 con 70,2% de cumplimiento de la implementación a corte del mes de marzo de 2020, matriz para el presupuesto del

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

SGA, de aspectos e impactos ambientales, compatibilidad-incorporando elementos de bioseguridad para atender el Covid- y legal – priorización de la Resolución 2184 de 2019: Código de colores en puntos ecológicos, actualización de plan de gestión de residuos en ITS-PLGB02-, formato de responsabilidades de gestión ambiental para todos los niveles de la entidad, atención a visita y verificación de los estándares mínimos de la Secretaria Distrital de Ambiente, inspecciones a áreas –cocina, cuarto de aseo, impresoras, luminarias, con reporte al proceso de bienes y servicios - del Instituto, campañas comunicativas para el ahorro de agua y energía, buenas prácticas ambientales en casa, formato de bitácora de control de cantidades generadoras de residuos, actualización de política y gestión ambiental de conformidad a ISO 14001 del 2015, capacitaciones en proceso de aseo, cafetería y elementos de protección personal, manipular sustancias químicas, así como el uso adecuado de las mismas e identificación de peligrosidad –videos WhatsApp- , alertas sobre mantenimiento a tanques de agua y fumigación, rendición de cuentas a la alta dirección el día 24 de diciembre sobre la gestión del sistema, así como la revisión y reporte de indicadores y actividades del plan de mejoramiento. En la vigencia se observó un ahorro del 73,1% en consumo de agua, ahorro del 1% en energía ya que se deben mantener encendidos los (123) computadores, equipos y máquinas que mantienen un consumo de energía constante para garantizar el trabajo remoto y el funcionamiento del Instituto, en cuanto a impresiones el indicador presenta una reducción del 99,4% en las impresiones por usuario. Finalmente se incluyó el uso de la bicicleta como una de las medidas para la contención del COVID-19, incentivando el uso del transporte limpio.

Por su parte en el Sistema de Gestión Documental se observó que se desarrolló la política de gestión documental el Instituto con la revisión, actualización, aprobación de –CGD-, publicación –portal web- y socialización –correos electrónicos- del programa de gestión documental, plan institucional de archivos, plan de conservación documental y preservación digital. Por otra parte, se desarrolló el cronograma de transferencias documentales, se organizó el archivo central y gestión de conformidad con la tablas de retención documental –TRD- (escaneo de documentos solicitados por servidores), se manejó la documentación digital a través de Orfeo, publicación del cuadro de clasificación documental en portal web, se actualizaron los activos de la información, se diligencio autodiagnóstico –Furag-, la Archivo General de la Nación convalido las TRD del Instituto mediante oficio de fecha 2 de diciembre de 2020 el Archivo General de la Nación informo que se dio aprobación a las TRD del Insor mediante acta No. 14 del comité de desarrollo administrativo y de control de fecha 24 de septiembre de 2020. -Comité evaluador de documentos. Por otra parte, se observó capacitaciones vía correo electrónico sobre el tema de las TRD y se realizó su implementación en el aplicativo Orfeo. Por causa de la pandemia no se logró realizar inspección de humedad, temperatura al archivo central y no fue necesario suscribir contrato con 472 para el manejo de la correspondencia.

Finalmente, se evidenció que la Oficina Asesora Jurídica ejecutó satisfactoriamente la política de defensa de los intereses litigiosos del Instituto con el seguimiento a las

	FORMATO	CÓDIGO: FOEC08
	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA	VERSIÓN:02
	GESTIÓN INSTITUCIONAL	FECHA: 09/08/2019

actividades del plan de trabajo de la política y el cumplimiento de las actividades de la política de defensa jurídica (actualización mapa de riesgos, campaña de prevención del daño, campaña código de integridad, capacitaciones a cargo de la Oficina Jurídica).

Adicionalmente, se observó que se registraron actuaciones en la plataforma Ekogui y se terminó uno de los procesos judiciales en contra de la entidad, con sentencia favorable a la entidad. Durante el 2020 no se presentaron solicitudes de conciliaciones extra y/o judiciales.

Se realizó el apoyo jurídico a las diferentes áreas de la entidad para atender las necesidades de acompañamiento jurídico –Conceptos, derechos de petición y comunicaciones internas- (393) en total para la vigencia 2020. Por último se desarrollaron actividades de revisión jurídica de propuestas y minutas de convenios, contratos interadministrativos y actas de liquidación.

OBSERVACIONES

De conformidad con lo anterior, la dependencia de Control Interno efectuó la verificación a las metas y productos establecidos en el Plan de Acción Institucional Versión 3 de 2020 encontrando un buen nivel de cumplimiento a corte de 31 de diciembre. Sin embargo, algunas áreas presentaron observaciones, así:

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL FRENTE AL CUMPLIMIENTO:

Eje Estratégico	Meta	Producto	Observaciones	Responsable
Administrativo y de gestión	Plan Estratégico de Talento Humano ejecutado	Plan de trabajo de la política de talento humano ejecutado (Seguimiento al plan de trabajo en el Formato FODE06)	Se verificó que de un total de 38 capacitaciones programadas para la vigencia, se desarrollaron efectivamente 27, sin embargo se evidenció que los temas de algunas capacitaciones diferían del programado inicialmente en la malla curricular.	Talento Humano
Administrativo y de gestión	Plan Estratégico de Talento Humano ejecutado	Plan de trabajo de seguridad y salud en el trabajo ejecutado (Seguimiento al plan de trabajo en el Formato FODE06)	Si bien es cierto, se ejecutó seguimiento al cumplimiento de la conformación, funciones, responsabilidades y capacitaciones del comité paritario de SST y el comité de convivencia laboral, se evidenció desatención en el cumplimiento del procedimiento para el comité de convivencia laboral.	Talento Humano / SGSST
Administrativo y de gestión	Incrementar la gestión de la demanda y oferta de cooperación	1 Documento de buenas prácticas institucionales que faciliten las acciones en la	Se sugiere que el documento de "Guía para el relevamiento y sistematización de buenas prácticas en el Insor" se construya de acuerdo con los lineamientos para la creación actualización y/o anulación de	Dirección General

	FORMATO		CÓDIGO: FOEC08
	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA		VERSIÓN:02
	GESTIÓN INSTITUCIONAL		FECHA: 09/08/2019

	técnica y financiera internacional en función de los propósitos y metas misionales	estrategia de cooperación 1 documento con propuestas innovadoras que permitan la identificación de oportunidades de cooperación	documentos del Sistema Integrado de Gestión establecidos en el "Procedimiento de elaboración y control de documento" del Instituto, Código PRDE01	
Administrativo y de gestión	Política de Planeación Institucional ejecutada	Acciones ejecutadas del plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC.(Informe cuatrimestral de seguimiento)	Se observó que al final de la vigencia se ejecutaron (41) actividades para un resultado de 98% de cumplimiento frente al PAAC, lo anterior, en razón a que los funcionarios del Instituto en gran porcentaje no presentan actualización de las hojas de vida en el aplicativo Sigep II del DAFP. Se evidenció que la entidad no cuenta con datos abiertos publicados en el portal www.datos.gov.co	Talento Humano/ Planeación y Sistemas
Goce efectivo de derechos	Fortalecer la estrategia para promover el acceso a la información de la población sorda	Un documento de seguimiento y evaluación con recomendaciones de mejora a la estrategia de acceso a la información para promover la inclusión social de las personas sordas	Se evidenció análisis de costos del proceso de producción audiovisual así como análisis de la información temática. Sin embargo, pese a diseñar un instrumento de seguimiento no se observó encuestas de satisfacción relacionadas con las producciones audiovisuales que permita hacer el seguimiento.	Promoción y Desarrollo
Administrativo y de gestión	Dar continuidad al fortalecimiento institucional del INSOR	Plan de trabajo para la gestión de bienes y servicios ejecutado. (Reporte trimestral)	Se observó realización de inventario parcial de bienes, no se evidenció información que permitiera conocer el estado en que se encuentra la reclamación sobre las garantías de obra por las filtraciones de agua en la sede, los tramites de actualización de servicios públicos del predio presentan dificultades técnicas, no se observó cumplimiento en la actualización del manual de manejo de bienes y servicios, grupos internos de trabajo, los cuales se encuentran elaborados pero no aprobados ni socializados, igual situación se evidenció con el procedimiento de comisión y la resolución de comisiones-en borrador-. Por último, no se evidenció actualización del procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo.	Servicios Administrativos
Administrativo y de gestión	Plan Anual de Adquisiciones ejecutado	Seguimiento sobre la ejecución del PAA programado (Informe trimestral de seguimiento)	Se evidenció que la OAPS realizó (74) actualizaciones del PAA en el Secop II, PAA que al finalizar la vigencia tuvo 232 objetos contractuales por valor de \$7.101.487.952, sin embargo no se observó en repositorios informes correspondientes al tercer y cuarto trimestre de la vigencia que permitiera conocer el estado de la ejecución.	Planeación y Sistemas
Administrativo y de gestión	Política de Gestión presupuestal y	Plan de trabajo de la gestión contractual	Se sugiere generar un informe cualitativo y cuantitativo de liquidaciones contractuales para que la entidad conozca la situación	Secretaria General

	FORMATO		CÓDIGO: FOEC08
	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA		VERSIÓN:02
	GESTIÓN INSTITUCIONAL		FECHA: 09/08/2019

	eficiencia del gasto público ejecutada	(Informe trimestral de seguimiento)	actual del estado de los contratos terminados.	
Administrativo y de gestión	Política gobierno digital implementado en la estrategia de TIC para seguridad de la información	Seguimiento de las actividades para la implementación del plan de seguridad y privacidad de la información (Informe trimestral)	Si bien la actualización de la política de seguridad y privacidad de la información se proyectó por la OAPS, la versión final no evidencia aprobación ni registro en ITS.	Planeación y Sistemas
Administrativo y de gestión	Política de Servicio al Ciudadano implementada	Seguimiento de las actividades del plan de trabajo Servicio al ciudadano. (Seguimiento al plan de trabajo en el Formato FODE06)	Para la dependencia de Control Interno no fue posible evidenciar información relacionada al canal de atención por el aplicativo WhatsApp-que se socializo en el portal web como canal temporal de atención durante la pandemia. Caso similar ocurrió con la información que permita revisar el cumplimiento de los criterios de accesibilidad de las normas NTC6047 y 5854.	Servicio al Ciudadano
Administrativo y de gestión	Política de Racionalización de trámites implementada	Acciones ejecutadas de implementación del plan de racionalización de trámites y servicios de INSOR. (Informe cuatrimestral).	No fue posible evidenciar la implementación de mecanismos que permitieran cuantificar los beneficios de la racionalización hacia los usuarios, en términos de reducciones de costos, tiempos, requisitos, interacciones con la entidad y desplazamientos.	Planeación y Sistemas
Administrativo y de gestión	Política Gobierno Digital implementado	Seguimiento a la ejecución del plan de trabajo de del componente TIC para gobierno abierto (Informe trimestral).	Control Interno no observó la publicación, promoción, divulgación ni seguimiento al uso de los datos abiertos.	Planeación y Sistemas
Administrativo y de gestión	Implementar el Sistema de Gestión Ambiental	Informe de seguimiento al Sistema de Gestión ambiental. (Informe trimestral).	Control Interno no observó dentro de los repositorios formato de inspección que diera cuenta del acompañamiento del sistema de gestión ambiental en la inspección de humedad, luminosidad y temperatura al archivo central del Instituto.	Gestión Ambiental
Administrativo y de gestión	Implementar la Gestión Documental en el INSOR	Plan de trabajo para la implementación de la política de gestión documental en el INSOR ejecutado. (Informe trimestral).	No se observó en los repositorios formato de inspección en relación con la inspección de humedad, luminosidad y temperatura al archivo central de la sede del Instituto.	Gestión Documental
Administrativo y de gestión	Estrategia de Transparencia y Acceso a la Información Pública Implementada	Seguimiento a la implementación de las actividades de la política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la	Control Interno no evidenció dos informes Seguimiento Ley de transparencia –uno por cada semestre-; se observó el reporte de índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública – ITA- a la Procuraduría General de la Nación en el mes de noviembre de 2020 con un puntaje de auditoria de 87% sobre 100%.	Planeación y Sistemas

	FORMATO	CÓDIGO: FOEC08
	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	VERSIÓN:02
		FECHA: 09/08/2019

Administrativo y de gestión	Estrategia de Gestión del Conocimiento y la Innovación Implementada	corrupción (Informe trimestral). Seguimiento a la ejecución del plan trabajo de la política de gestión del conocimiento Primera fase. (Informe trimestral).	Control Interno observó que el producto un cumplimiento del 70% debido a que se observó un autodiagnóstico a la gestión del conocimiento y la invocación de la entidad con un resultado de 50,2%, de igual forma, no se logró evidenciar la ejecución de la capacitación establecida en la malla curricular frente al tema de gestión del conocimiento y no se permite establecer con claridad el estado de avance del cronograma para la construcción de documentación identificada en el diagnóstico que permita documentar el proceso.	Planeación y Sistemas/ Secretaria General
-----------------------------	---	--	---	--

A continuación, se procede a efectuar el seguimiento a las actividades contempladas en el Plan Sectorial de conformidad con el Programa Anual de Auditoria, con el objeto de establecer su cumplimiento y avance con corte a 31 de diciembre de 2020, así:

SEGUIMIENTO PLAN SECTORIAL FRENTE AL CUMPLIMIENTO:

La dependencia de Control Interno observó que la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas del Instituto identificó las políticas de gestión y desempeño que presentaron un puntaje inferior a 76 de conformidad con los resultados del FURAG 2019, a fin de definir un plan de intervención.

De acuerdo con lo anterior, las políticas a intervenir son:

1. POLITICA GESTIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO.
2. POLITICA DE INTEGRIDAD.
3. POLÍTICA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO.
4. POLÍTICA DE INFORMACIÓN ESTADISTICA
5. POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA (EXCLUIDA)

Así las cosas, se establecieron y articularon los objetivos tácticos a la programación de actividades del Plan Sectorial 2020, de acuerdo con las directrices y lineamientos establecidos en el Primer Comité Virtual Sectorial, así:

Objetivos Tácticos	Actividades Desarrolladas
Movilizar las políticas de gestión y desempeño clasificadas en el grupo 1 según sus resultados, al grupo 2 mediante procesos de intervención integral	Se observó que el Instituto identificó y diseñó el plan de intervención integral de las políticas de gestión y desempeño que se encuentran en el grupo 1 acorde con los resultados de FURAG 2018, de conformidad a las recomendaciones y los lineamientos entregados en el Primer Comité Virtual Sectorial. Por otra parte se observó alto cumplimiento en la ejecución del plan de intervención integral de las políticas de gestión y desempeño que se encuentran en el grupo 1 (Talento humano e integridad). En Talento Humano se observó procedimiento de vinculación y desvinculación

	FORMATO	CÓDIGO: FOEC08
	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	VERSIÓN:02
		FECHA: 09/08/2019

	<p>(CÓDIGO: PRTH02 v.2), en el cual incorpora lo relacionado con la desvinculación de pensionados y otras causales pedidas en FURAG, capacitaciones resultado del clima organizacional, contrato con Compensar para desarrollar actividades, encuesta de retiro, entre otros. En Integridad se evidenció la ejecución de la campana de integridad, guía de administración de conflictos de interés, solicitud de creación de servicios en intranet y formatos de conflictos de interés.</p> <p>El 10 de noviembre se llevó a cabo el Comité de Gestión y Desempeño Sectorial Nro. 07, en el cual se presentaron los resultados y avances del plan de trabajo sobre índice de transparencia y el plan de trabajo para las 5 categorías que quedaron con un puntaje inferior a noventa puntos.</p>
<p>Diseñar estrategias transversales para el sector que apalanquen el proceso de transformación cultural y las políticas del grupo 2</p>	<p>En relación con la capacitación sobre el Plan Nacional de Desarrollo, Control Interno observó baja participación, de la totalidad de la planta de personal y contratistas del Instituto 15 personas finalizaron el curso. Sin embargo, desde la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas se enviaron correos permanentes recordando la importancia de la realización de este curso.</p> <p>En cambio, en relación con la capacitación sobre Transparencia y Acceso a la Información, Control Interno observó alto cumplimiento en la participación y finalización del programa de los funcionarios y contratistas del Instituto. Situación que se evidenció con los certificados.</p> <p>En relación con el curso de MIPG para los servidores nuevos del Instituto, se reportó que los 7 funcionarios nuevos cumplieron con el 100% del programa, sin embargo, Control Interno observó 5 certificaciones.</p> <p>Por otra parte, en lo relacionado con la participación de los directivos en los encuentros de transformación cultural del sector se reportó que el MEN realizó la jornada de trabajo denominada "Caja de herramientas – sembradores de sueños" enfocado en los temas importantes para una estrategia efectiva, en esta jornada participaron los jefes de las oficinas asesoras de planeación y los directivos. Sin embargo, Control Interno no logró verificar con claridad las evidencias que soportaron el cumplimiento de la actividad.</p> <p>La propuesta de mejora organizacional aprobada por el Comité de Gestión y Desempeño a partir del análisis de las PQRS fue: El servicio de PBX, la consola de recepcionista – servicio en la nube, 2 buzones de voz, capacitación por parte de la ETB y ajustes al sistema de gestión documental ORFEO. Ahora bien, en cuanto a la implementación de la propuesta se observó un cumplimiento del 100%, así como la correspondiente evaluación donde se presentaron mejoras relacionadas con el formulario de PQRS, canal telefónico y Orfeo.</p>

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO: FOEC08

VERSIÓN:02

FECHA: 09/08/2019

Ahora bien, en lo relacionado con la estructuración y ejecución del plan de trabajo para la política de gestión ambiental, la dependencia de Control Interno evidenció que el Grupo de Trabajo de Talento Humano reporto en matriz un plan de trabajo con 11 actividades que posteriormente desarrollo. Los hitos corresponden a: 1. Realizar el diagnóstico del SGA. 2. Realizar y verificar matriz de presupuesto para SGA. 3. Actualizar matriz de aspectos e impactos ambientales. 4. Actualizar Política y objetivos de gestión ambiental. 5. Actualizar matriz legal. 6. Crear formato de responsabilidades de SGA y divulgar a todos los servidores de la entidad. 7. Creación de informes de actividades ambientales. 8. Atender visitas y verificar análisis de resultados de SGA de los entandares mínimos de la visita de seguimiento y control de Secretaria Distrital de Ambiente. 9. Realizar el cálculo de la media móvil y determinar su clasificación como generador de residuos peligrosos. 10. Actualizar plan de gestión integral de residuos peligrosos. 11. Actualizar matriz de compatibilidad y publicar en cuarto de almacenamiento de residuos. (100%)

Por otra parte, Control Interno observó que la OAPyS estructuró un plan de trabajo para la implementación de la política de gestión de la información estadística con la aplicación de metodologías de innovación con 3 actividades. Sin embargo, se observó que las capacitaciones y la estructuración y divulgación de la política de operación de Información Estadística del INSOR se desarrollaron de forma parcial (33%).

Control Interno evidenció que la OAPyS diseñó y aplicó la encuesta de satisfacción para el cliente de procesos y servicios internos el día 5 de octubre de 2020 mediante correo electrónico institucional. En la actividad participaron 121 colaboradores entre funcionarios y contratistas, se identificaron oportunidades de mejora en las oficinas y/o dependencias que obtuvieron calificaciones en 1 y 2, y la información servirá de insumo para la planeación de la próxima vigencia.

Para la socialización y seguimiento de los riesgos de corrupción Control Interno observó que se realizaron ajustes en el proceso de Talento Humano para la adopción de los lineamientos dados a nivel sectorial. El Instituto está administrando 30 riesgos de corrupción que se encuentran en los procesos de: Direccionamiento estratégico, gestión talento humano, gestión de la contratación, gestión educativa, gestión financiera, gestión de bienes y servicios, control y evaluación, gestión jurídica, gestión TIC, servicio al ciudadano y gestión documental. Para incrementar la cultura de la gestión de los riesgos se remitió una píldora de pensamiento basado en riesgos por correo electrónico institucional a los funcionarios y contratistas.

	FORMATO	CÓDIGO: FOEC08
	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	VERSIÓN:02
		FECHA: 09/08/2019

	Finalmente, la dependencia de Control Interno observó que la OSPyS diseñó y presentó en el mes de diciembre ante el Comité de Gestión y Desempeño el modelo de gobierno de datos del Instituto (Diccionario de Señas).
Movilizar las políticas de gestión y desempeño clasificadas en el grupo 3 según sus resultados, al grupo 4 mediante aplicación del ciclo completo de la gestión de conocimiento	La dependencia de Control Interno evidenció documento de lección aprendida en la implementación de políticas de gestión y desempeño que se encuentre en el grupo 3, esto es, sobre la Política de Talento Humano y en lo que refiere al clima organizacional. Lo anterior, se verificó mediante el levantamiento de información y un formato para documentar lecciones aprendidas. Sin embargo, no se observó envió de lección aprendida al DAFP.

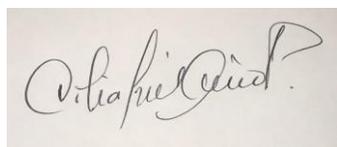
De conformidad con lo antes mencionado, Control Interno observó un alto nivel de cumplimiento en el desarrollo de las actividades planeadas en el Plan Sectorial 2020 para el cuarto trimestre, sin embargo es importante mejorar la asistencia –de servidores y contratistas- a las capacitaciones que contribuyen a mejorar en el plan de intervención. Por otra parte, se sugiere estructurar y reportar actividades que permitan avanzar en la política de gestión presupuestal y ejecución del gasto público, lo anterior, en razón a que se observó reporte sobre el tema solo en el primer trimestre. Finalmente, se recomienda darle mayor relevancia a las tareas que permitan implementar la política de gestión de la información estadística en el Instituto, ya que se observó bajo cumplimiento de las mismas.

RECOMENDACIONES

Se sugiere a las dependencias del Instituto realizar modificaciones o ajustes al plan operativo de forma precisa, con actividades puntuales, en plazos razonables, esto es, no hacerlo el último día hábil de la vigencia, de conformidad con lo manifestado en el seguimiento anterior, ya que no es procedente modificar el plan operativo sobre la fecha límite de la vigencia. Situación que evita la falta de previsión en la planeación de los productos para el cumplimiento de las metas.

En aras de hacer una revisión más efectiva a los productos establecidos en el plan sectorial se recomienda a las dependencias responsables del cargue de las evidencias que las mismas se realicen de forma más clara y organizada.

ASESOR DE CONTROL INTERNO



Firma.

Nombre: Cilia Inés Guio Pedraza

*Informe proyectado por:
Nombre: Fernando Jaimes
Rol: Prof. Espc. Control Interno*