

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

NOMBRE DEL INFORME	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL - PLAN SECTORIAL - I TRIMESTRE 2020	FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME		
		Día	Mes	Año
		30	04	2020
RESPONSABLE PROCESO AL QUE SE REALIZA EL SEGUIMIENTO	DIRECCIÓN GENERAL, SECRETARIA GENERAL, OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS, OFICINA ASESORA JURÍDICA, SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN EDUCATIVA, SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO.			
PERIODO DEL SEGUIMIENTO	FECHA INICIAL: 1 DE ENERO DE 2020			
	FECHA FINAL: 31 DE MARZO 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 I Trimestre de la vigencia 2020 basado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG-.			

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

La dependencia de Control Interno realizó seguimiento a los productos consagrados en el Plan de Acción Institucional, las actividades/tareas/hitos programadas en los planes operativos y lo reportando en el aplicativo PowerApps del Instituto dentro del marco del primer trimestre de la vigencia 2020. El Plan de Acción Institucional cuenta con una (1) versión publicada en página web.

Inicialmente, Control Interno observó que el Grupo de Talento Humano reportó dificultades en el desarrollo de tres actividades de capacitación en razón a la pandemia del COVID -19. Por otro lado, sobresale la ejecución desarrollada en el marco del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, pese a que los hitos y tareas fueron realizados en alto volumen por la administradora del sistema se observó que algunas evidencias -actas de reuniones de COPASST, inspecciones y comité de convivencia laboral- no alcanzaron a ser cargadas en la carpeta de reporte en atención a las restricciones obligatorias impuestas por la pandemia del COVID-19. Sin embargo, las mencionadas evidencias reposan en los expedientes físicos que se encuentran en la sede del Instituto.

Por otra parte, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas consolidó las evidencias en la herramienta de reportes de seguimiento de manera extemporánea y presentó una ejecución media en las actividades de fortalecimiento de la gestión del riesgo y estrategia TIC para la gestión y plan de seguridad y privacidad de la información en atención a la pandemia declarada por el Gobierno Nacional, situación que también afectó las capacitaciones

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO: FOEC08

VERSIÓN:02


FECHA: 09/08/2019

programadas en la malla curricular en el tema del sistema gestión integral. Adicionalmente, presentó alto nivel de ejecución en la actividad de fortalecimiento de los instrumentos y calidad de los reportes de seguimiento y evaluación del desempeño en el Instituto, materializados a través de sus informes de seguimiento sobre los indicadores de gestión, plan estratégico y proyectos de inversión. En cuanto al seguimiento a las actividades del plan de trabajo para el fortalecimiento de los componentes del MECI se observó por una parte el reporte de dos actividades en el aplicativo PowerApps, sin embargo no se dio cumplimiento a la presentación del informe trimestral que diera cuenta del estado de las actividades del plan de trabajo para el fortalecimiento de los componentes MECI. De igual forma, no se cumplió con el reporte del seguimiento –I trimestre- de la estrategia del plan anticorrupción y atención al ciudadano a la alta gerencia.

También, fue difícil para la dependencia de Control Interno realizar el seguimiento a las actividades de la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público porque una de las áreas responsables –Financiera- no presentó reportes ni evidencias en PowerApps ni plan operativo en lo pertinente a la programación presupuestal del Instituto consistente en: El registro en la plataforma de SIIF del anteproyecto oficial y no oficial de la vigencia 2021 y la radicación del anteproyecto de la vigencia 2021 en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y Departamento Nacional de Planeación. Sin embargo, dentro de los reportes de la oficina asesora de planeación y sistemas se evidenció que la aprobación del anteproyecto vigencia 2021 por parte del Comité Directivo del Instituto. De igual forma, no se evidenció documentos correspondientes al Plan de trabajo de la gestión presupuestal, PAC y Financiero -Informe trimestral de seguimiento- en los repositorios.

Al momento de realizar el seguimiento a la política de Planeación institucional- Estrategia de cooperación internacional, relacionamiento y visibilidad se observó que tres metas para la vigencia 2020 contienen cinco productos. Y que al comparar la redacción de la primera meta - Incrementar la gestión de la demanda y oferta de cooperación técnica y financiera internacional en función de los propósitos y metas misionales – con la redacción de sus productos se infiere que la cooperación internacional establecida en la meta apunta también a cooperación nacional. Redacciones que generan confusión a la hora de interpretar el origen de la relación para los productos.

Se resalta la labor de la Subdirección de Gestión Educativa en la producción de contenidos educativos accesibles (CEA) durante el primer trimestre de la vigencia para la educación de la población sorda colombiana, que pese a las dificultades presentadas por motivo de la pandemia se desarrollaron las asistencias técnicas presenciales –en Itagüí, Ibagué y Barranquilla- actividades estas relacionadas con el mejoramiento de calidad educativa y ruta para la garantía de trayectorias completas a Secretarías de Educación e Instituciones

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

Educativas. Adicionalmente, prever un plan de asistencia virtual ante la contingencia en salud pública mundial es una respuesta positiva al problema presentado.

En términos generales la Subdirección de Promoción y Desarrollo durante el primer trimestre tuvo un buen comportamiento frente a sus actividades planeadas. Control Interno evidenció pruebas documentales que dan cuenta de las actividades adelantadas y que corresponden al fortalecimiento de la capacidad institucional para promover la inclusión social de las personas sordas, la consolidación del modelo de gestión del conocimiento sobre la inclusión social de las personas sordas y la razonable producción de contenidos que promueven el acceso a la información de la población sorda. Sin embargo, los esfuerzos realizados para el perfeccionamiento del contrato con la Unidad de Restitución de Tierras se vieron afectados en razón a la pandemia.

El Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos no dio cumplimiento a la actualización del CHIP –Catastro Distrital- para la sede propia del Instituto, el cierre de las entidades distritales por la pandemia impidió desarrollar las actividades propias del grupo de trabajo. Se observó que los productos del plan de austeridad no tiene una proyección porcentual en el avance del indicador del plan de acción. El plan de austeridad tampoco cuenta con un plan operativo.

Se resalta la labor ejercida por la Oficina Asesora Jurídica dentro del trimestre objeto de seguimiento, se evidenció en repositorios alto flujo de actividades desarrolladas de conformidad con el plan de trabajo establecido para la Política de Defensa Jurídica del Instituto.

El Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano dio cumplimiento al producto que tenía planeado, esto es, seguimiento de las actividades del plan de trabajo Servicio al ciudadano en el formato FODE06, donde se observó la trazabilidad de las actividades frente a los temas de PQRS, caracterización, actualización de documentación, presentación de informes, capacitaciones, campana al día con la dirección, inducciones a personal nuevo, entre otros.

Es importante que en el tema relacionado con el proceso de gestión documental del Instituto, las áreas misionales y de apoyo atiendan las fechas establecidas en el cronograma de transferencias documentales, ya que el no hacerlo afecta el cumplimiento de la gestión documental, de igual forma es necesario que los servicios de correo y mensajería expresa en cumplimiento de la gestión institucional se reactiven, ya que en el primer trimestre la entidad no contó con este servicio y el proceso presentó dificultades. Si bien es cierto, algunos planes del proceso de gestión documental -como el PINAR- fue eficientemente actualizado, es también significativo que los planes objeto de actualización cuenten con la identificación de su versión a fin de establecer su trazabilidad.

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO: FOEC08

VERSIÓN:02

FECHA: 09/08/2019

Se observó alto comportamiento en el desarrollo de las actividades relacionadas con el plan de trabajo de la comunicación estratégica del Instituto. Situación acorde con la actual contingencia en razón a la pandemia, la comunicación estratégica y los canales virtuales hoy son los protagonistas obligatorios para visibilizar la gestión e información de las entidades públicas ante los ciudadanos que por la situación de emergencia no pueden acercarse físicamente al Estado.


El proceso de gestión del conocimiento presentó avances con la preparación y desarrollo de la primera mesa de transformación cultural y la proyección de los autodiagnósticos del estado actual de la gestión del proceso y el estado actual de la documentación del proceso de gestión del conocimiento. Sin embargo no se observó avances en la caracterización del proceso.

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 1 de 2020 encontrando un buen nivel de cumplimiento a corte de 31 de marzo. 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)	Control Interno observó que el Grupo de Talento Humano no reportó el seguimiento de las actividades correspondientes a plan institucional de formación y capacitación, plan de previsión de talento humano, plan anual de vacantes y plan de bienestar, estímulos e incentivos en el formato FODE06. De igual forma, no se evidenció la realización de cuatro (4) capacitaciones contempladas en la malla curricular del plan institucional de capacitaciones -PIC-, las capacitaciones no desarrolladas son: <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación en Sistema Integrado de Gestión modelo de calidad/ optimización de procesos. 2. Daño jurídico y antijurídico. 3. Manual de comunicaciones/ estrategia. 4. Sistema Ambiental 	Talento Humano

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

Administrativo y de gestión	Estrategia de Integridad implementada	Plan de trabajo del Código de Integridad ejecutado. (Seguimiento al plan de trabajo en el Formato FODE06)	Se observó que Talento Humano no reportó el seguimiento de las actividades correspondientes al plan de trabajo del código de integridad en el formato FODE06.	Talento Humano
Administrativo y de gestión	Política de Planeación Institucional ejecutada	Acciones ejecutadas del plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC. (Informe cuatrimestral de seguimiento)	No se reportó a la alta gerencia el seguimiento realizado a la estrategia del plan anticorrupción y atención al ciudadano durante el I trimestre.	Planeación y sistemas
Administrativo y de gestión	Política de Planeación Institucional ejecutada	Plan de trabajo de administración de riesgo ejecutado (Informe cuatrimestral de seguimiento)	Control Interno no evidenció aprobación de la política de administración de riesgos por parte del Comité de Coordinación de Control Interno ni su correspondiente socialización a funcionarios y contratistas del Instituto.	Planeación y Sistemas
Administrativo y de gestión	Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público Ejecutada	Plan de trabajo de la programación financiera ejecutado. (Informe Trimestral de seguimiento)	E área Financiera no cumplió con el reporte de actividades en el aplicativo PowerApps, en el plan operativo de la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público. De igual forma, no dio cumplimiento al cargue de evidencias en la carpeta de repositorios del plan de acción ni evidenció informe trimestral de seguimiento.	Financiera
Administrativo y de gestión	Incrementar la eficacia en la gestión y los procesos internos de cooperación y relacionamiento	1 documento de procedimiento que permita identificar el proceso interno de cooperación alineado con los demás procesos internos	Se observó documento de estrategia de cooperación, sin embargo no se encuentra aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño del Instituto.	Dirección General
Gestión educativa	Una ruta para la garantía de trayectorias completas en la atención educativa para la población sorda divulgada y promovida en secretarías de educación certificadas	22 secretarías de educación asistidas técnicamente en la implementación de la ruta para la garantía de trayectorias completas	Estaban programadas en el mes de marzo tres asistencias técnica presenciales a las Secretarías de Educación de Ciénaga, Caldas e Itagüí. En virtud de la pandemia y la obligatoriedad del aislamiento no se dio cumplimiento a las asistencias técnicas presenciales a las Secretarías de Educación de Ciénaga y Caldas. Sin embargo la Subdirección dio cumplimiento a la asistencia técnica presencial programa para la Secretaria de Educación de Itagüí.	Gestión Educativa
Gestión educativa	Una estrategia integral para el mejoramiento de la calidad educativa de la población sorda	10 SE asistidas técnicamente en el mejoramiento de la calidad educativa de la población sorda	Estaban programadas en el mes de marzo cuatro asistencias técnica presenciales a las siguientes Secretarías de Educación: Santa Marta, Neiva, Ibagué y Barranquilla. En virtud de la pandemia y la obligatoriedad del aislamiento no fue posible dar cumplimiento	Gestión Educativa

<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>	CÓDIGO: FOEC08
		VERSIÓN:02
		FECHA: 09/08/2019

	divulgada y promovida en secretarías de educación certificadas		a las asistencias técnicas presenciales de Santa Marta y Neiva-. Sin embargo la Subdirección dio cumplimiento a las asistencias técnicas presenciales programadas para las Secretarías de Educación de Ibagué y Barranquilla.	
Gestión educativa	Una estrategia integral para el mejoramiento de la calidad educativa de la población sorda divulgada y promovida en secretarías de educación certificadas	17 IE asistidas técnicamente en el mejoramiento de la calidad educativa de la población sorda	Para el primer trimestre de la vigencia estaban programadas seis asistencias técnicas presenciales a las instituciones educativas: Nino Jesús de Praga y Simón Bolívar de Ibagué, Salvador Suarez de Barranquilla, IE La Esperanza de Villavicencio, Liceo El Saber de Santa Marta y la Escuela Normal Superior de Neiva. En razón a la pandemia y la obligatoriedad del aislamiento no fue posible cumplir con las siguientes -3- asistencias técnicas presenciales: IE La Esperanza de Villavicencio, Liceo El Saber de Santa Marta y la Escuela Normal Superior de Neiva. Sin embargo, se logró el cumplimiento de las asistencias técnicas presenciales de dos Instituciones Educativas focalizadas: Ibagué (Niño Jesús de Praga y Simón Bolívar) y 1 de Barranquilla (Salvador Suárez).	Gestión Educativa
Goce efectivo de los derechos	Robustecer la estrategia de fortalecimiento de la capacidad institucional para promover la inclusión social de las personas sordas	Ocho (8) convenios realizados enfocados en brindar asistencia técnica institucional	Control Interno observó que la Subdirección gestionó etapas precontractuales con la Unidad de Restitución de Tierras pero no fue posible suscribir convenio en atención a la pandemia.	Promoción y Desarrollo
Administrativo y de gestión	Dar continuidad al fortalecimiento institucional del INSOR	Acciones de fortalecimiento del sistema de gestión integral (Informe trimestral de seguimiento).	La oficina asesora de planeación y sistemas dio cumplimiento con las siguientes acciones al fortalecimiento del sistema de gestión integral: realización de mesas de trabajo con líderes de procesos para mejorar el Sistema de Gestión de Calidad, elaboración de autodiagnóstico del estado del Sistema de Gestión de Calidad y la producción de un informe trimestral de seguimiento de las acciones de fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad. Sin embargo, en razón a la pandemia no se dio cumplimiento a la ejecución de la campaña de conocimiento presencial del MIPG y Sistema de Gestión de Calidad.	Planeación y Sistemas
Administrativo y de gestión	Dar continuidad al fortalecimiento institucional del INSOR	Plan de austeridad ejecutado. (Informe Trimestral de seguimiento)	Servicios administrativos no dio cumplimiento a la elaboración del informe trimestral de seguimiento del plan de austeridad.	Servicios Administrativos
Administrativo y de gestión	Dar continuidad al fortalecimiento	Plan de trabajo para la gestión de bienes y servicios	Control Interno no observó ejecución en el desarrollo de actividades relacionadas con el inventario anual y la inventario trimestral aleatorio. De igual forma no se observó	Servicios Administrativos

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

	institucional del INSOR	ejecutado. (Reporte trimestral)	ejecución del plan de mantenimiento y adecuación de la sede.	
Administrativo y de gestión	Plan Anual de Adquisiciones ejecutado	Plan de trabajo de la gestión presupuestal, PAC y Financiero. (Informe trimestral de seguimiento)	Se reportó el resultado de la gestión presupuestal del primer trimestre en el aplicativo PowerApps, sin embargo no se subieron evidencias de las actividades en el repositorio.	Financiera
Administrativo y de gestión	Política de eficiencia administrativa implementada.	Seguimiento al Plan de trabajo de la estrategia de TIC para la gestión en su primera fase. (Informe trimestral)	No se observó matriz de catálogos de sistemas de información ni informe trimestral del seguimiento al plan de trabajo de la estrategia TIC para la gestión.	Planeación y Sistemas
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)	No se evidenció actualización de la matriz de activos de la información según criterios de seguridad y privacidad, tarea que debe ser solicitada por el proceso de gestión documental. De igual forma, no se observó la actividad del plan de sensibilización articulada al boletín entrenos denominada hablemos de seguridad informática. No se observó documento con informe trimestral.	Planeación y Sistemas
Administrativo y de gestión	Implementar el sistema de Gestión ambiental	Informe de seguimiento al Sistema de Gestión ambiental. (Informe trimestral).	No se evidenció el cumplimiento de la capacitación de temas ambientales programada para el primer trimestre de la vigencia.	Servicios Administrativos
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).	La entidad no cuenta con el servicio de correo y mensajería expresa en cumplimiento de la gestión institucional. Adicionalmente, no se observó el envío del cuadro de clasificación documental CCD de las TRD actuales para publicación en portal web.	Servicios Administrativos
Administrativo y de gestión	Estrategia de gestión del conocimiento y la innovación implementada	Seguimiento a la ejecución del plan de trabajo de la política de gestión del conocimiento Primera fase. (Informe trimestral).	Se dio cumplimiento a las actividades de: La realización de la primera mesa de transformación cultural, autodiagnóstico de gestión del conocimiento y diagnóstico estado actual documentación proceso de gestión del conocimiento. Sin embargo, no se dio cumplimiento al documento de informe trimestral de seguimiento a la ejecución del plan de trabajo de la política de gestión del conocimiento ni al documento de la caracterización del proceso de gestión del conocimiento.	Planeación y Sistemas
Administrativo y de gestión	Sistema de Control Interno actualizado con base en los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Seguimiento a las actividades del plan de trabajo para el fortalecimiento de los componentes del MECI. (Informe trimestral).	Incumplieron en las actividades para evidenciar el ambiente de control tendiente a fortalecer las disposiciones y sesiones del Comité de Gestión y Desempeño. No se dio cumplimiento al cargue de evidencias –actas de reunión- del análisis del contexto estratégico de la entidad ni se realizó la socialización de la política de administración del riesgo.	Planeación y Sistemas

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

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 30 de marzo de 2020, así:

SEGUIMIENTO PLAN SECTORIAL FRENTE AL CUMPLIMIENTO:

El Instituto Nacional para Sordos se encuentra a la espera de los resultados consolidados FURAG 2019 que le permiten ubicar su nivel de desempeño, también para establecer y articular los objetivos tácticos a la programación de actividades del Plan Sectorial 2020, de acuerdo con las directrices y lineamientos establecidos en el Plan Estratégico de Entidades Adscritas y Vinculadas al Ministerio de Educación 2019-2022 Versión 1.0.

RECOMENDACIONES

Se recomienda a las áreas misionales y de apoyo realizar los reportes de actividades en las herramientas establecidas para el seguimiento del plan de acción institucional y cargar las evidencias correspondientes dentro de los plazos establecidos por la entidad para que el seguimiento que tiene como destinatario final la alta dirección llegue de manera eficiente.

El estado de emergencia económica, social y ecológica declarada por el gobierno nacional el pasado 17 de marzo de 2020 impulso al máximo la prestación de los servicios mediante la modalidad de trabajo en casa para los funcionarios y contratistas adscritos a las entidades públicas, razón por la cual, es importante cumplir eficientemente con actividades programadas en el plan de acción, existen tareas que puedan ser ejecutadas a través de los medios tecnológicos implementados por el área de planeación y sistemas del Instituto, a fin de mantener la continuidad en la prestación del servicio a la población sorda y oyente colombiana.

ASESOR DE CONTROL INTERNO

Firma. ORIGINAL FIRMADO

Nombre: Cilia Inés Guio Pedraza

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