	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 2021	FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME		
		Día	Mes	Año
		18	02	2022
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 2021			
	FECHA FINAL: 31 DE DICIEMBRE DE 2021			
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 2021 basado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG- del Instituto.			

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

La dependencia de Control Interno del Instituto en atención a su rol de evaluación y seguimiento verificó el cumplimiento de los productos establecidos en el Plan de Acción Institucional, las actividades programadas en los planes operativos –versiones actualizadas con aprobación del Comité de Gestión y Desempeño de fecha 20 de diciembre de 2021- y lo reportado en el aplicativo PowerApps, dentro del marco del cuarto trimestre de la vigencia 2021. Actualmente, el Plan de Acción Institucional cuenta tres (3) versiones con publicación en el portal institucional.

En el trimestre, Control Interno observó que la Estrategia de Talento Humano presentó alto cumplimiento en las actividades programadas en el plan operativo –última versión-, es decir, lo concerniente con las Vacantes, Previsión, Bienestar, Estímulos e Incentivos, Formación y Capacitaciones. Por otra parte, se evidenció actualización del manual de funciones mediante la Resolución 101 de 2021, seguimiento a las hojas de vida y declaración de bienes y rentas en el aplicativo Sigep 2, consolidación de evaluaciones de desempeño y el desarrollo de 53 capacitaciones de las 39 planeadas. Sin embargo, no se observó acompañamiento en la inscripción de la directora general en el aplicativo de la Ley 2013 de 2019 –Actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-.

En cuanto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST- se evidenció alto porcentaje de avance en el cumplimiento de las actividades programadas en el plan de operativo –última versión- y plan de trabajo del sistema de gestión. Sin embargo, el sistema fue auditado y arrojó 3 hallazgos relacionados con la falta de señalización de

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

circuitos electrónicos, falta de requisitos mínimos de seguridad en espacios confinados y revisión parcial del sistema por parte de la alta dirección.

Así mismo, se observó pendiente sobre la conformación de la brigada de emergencia del Instituto, la matriz de peligros requiere mejoramiento en la actualización de acuerdo a la guía GTC45, corto plazo en el contrato de exámenes médicos y ausencia de actas de reunión ordinaria del Comité de Convivencia Laboral cada 3 meses.


Por otra parte, se verificó que la Oficina Asesora de Planeación monitoreó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del tercer cuatrimestre a conformidad para posteriormente realizar la publicación en la página web del Instituto y el resultado del seguimiento realizado al PAAC arrojó al final de la vigencia un cumplimiento del 98% sobre (36) actividades. Por otra parte, frente al fortalecimiento de la planeación, el Plan de Adquisiciones observó 78 modificaciones y la elaboración del Plan de Acción Institucional 2022.

Las actividades de participación ciudadana, MECI, implementación de TIC para la gestión, seguridad y privacidad e la información y TIC para servicios dieron cumplimiento de 100%; en lo relacionado con riesgos, Control Interno evidenció mapa de riesgos del Instituto actualizado en el mes de diciembre, razón por la cual el mapa cuenta con la versión No. 3 en la página web.

También, a través de nueve (9) comités financieros se revisó la ejecución presupuestal y la priorización de necesidades de los proyectos de inversión. Al finalizar la vigencia se observó el PAA con 259 objetos contractuales por valor de \$7.310.230.806; en lo que refiere a la racionalización de trámites del aplicativo SUIIT, se registró en la plataforma SUIIT del Instituto los trámites -RENI y ENILSCE- 2021, gestionó la actualización de las fichas técnicas de los trámites y reporto los avances del proceso de racionalización en la vigencia.

Sin embargo, la mejora normativa consistía en actualizar resoluciones que rigen RENI y ENILSCE en el aplicativo SUIIT pero éstas no quedaron en firme durante la vigencia, circunstancia que afectó el desarrollo de la campaña de beneficios de los trámites racionalizados.

En cuanto a la Estrategia de cooperación internacional, cabe resaltar que Control Interno verificó el cumplimiento total al producto relacionado con la actualización de la estrategia de cooperación y gestión de recursos. Por otra parte, se observó que el Instituto durante la vigencia 2021 presentó al MEN, MINTIC, Embajada de Emiratos Árabes Unidos, ISA, BID, Fundación Telefónica, UNESCO y UNICEF, propuestas para el financiamiento de los proyectos Insor Educativo y ENILSCE.

<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>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

De igual importancia, la gestión frente a las acciones relacionadas con la primera infancia, donde se evidenció asesorías a la Comisión Intersectorial para la Primera Infancia- CIPI, liderada por la Consejería de Niñez y Adolescencia, y mesas de trabajo con ICBF, Ministerio de Cultura, Ministerio de Educación y Ministerio de Salud, con el fin de establecer atenciones diferenciales y acciones afirmativas a favor de la población sorda desde la competencia de cada entidad. En básica media se observó visitas territoriales a fin de abordar temas de: 1. Contratación Personal Docente 2. Relación Técnica Alumno-Docente 3. Visitas Territoriales. En educación superior se verificó participación en foros con la Universidad de Antioquia, Universidad del Atlántico y la Universidad Tecnológica de Bolívar.


Con respecto a la planeación lingüística, los frentes de trabajo definidos fueron: Divulgación e implementación del procedimiento de neologismos y de criterios de recolección, desarrollo de espacios de diálogo y construcción con sociedad civil en materia de planeación lingüística para diseñar un plan de reglamentación relativo al Consejo Nacional Planeación Lingüística- CNPL (Ley de 2049 de 2020) y desarrollo del plan de acción del Precomité de CNPL de 2019 - 2021.

Durante el cuarto trimestre de la vigencia la Subdirección de Gestión Educativa desarrolló su misión asistiendo técnicamente en alto porcentaje la implementación del modelo bilingüe de educación inicial para la primera infancia sorda en el ICBF Regional Atlántico, la implementación de la ruta para la garantía de trayectorias completas -22 secretarías de educación asistidas- y el mejoramiento de la calidad educativa a las Secretarías de Educación e Instituciones Educativas.

Control Interno también verificó la actualización de la matriz de seguimiento a las 44 Secretarías de Educación asistidas en 2019 y 2020 para posteriormente con la información recolectada realizar un análisis comparativo del avance de cada secretaría de educación respecto a la línea base.

En lo relacionado con las orientaciones para la inclusión de las personas sordas en la educación superior se evidenció acciones para la validación externa del documento con Universidades y exalumnos sordos de las mismas. Así mismo, se observó lanzamiento de la plataforma INSOR Educativo rediseñada y seis (6) contenidos de apoyo para los funcionarios de la subdirección que realizan asesorías y asistencias técnicas territoriales, cualificación, saberes previos, modulo virtual, entre otros.

También, en el último trimestre de la vigencia 2021 se consolidó la versión final del documento de lineamientos para la atención educativa de la población sorda en contexto rural y rural disperso, se ejecutó la estrategia de divulgación contemplada en cuatro fases, dirigida a secretarías de educación y todas las áreas del INSOR.

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

Por su parte, la Subdirección de Promoción y Desarrollo, elaboró el documento de sistematización del proceso de desarrollo de capacidades –versión final-, el desarrollo (88) asistencias técnicas institucionales en favor de la inclusión social de la población sorda con diferentes entidades públicas – Fiscalía, Cafam, SIC, Dian, Canal Capital, Superintendencia Transporte, Universidad Gran Colombia, ICBF, MEN, entre otras; donde se abordaron temas relacionados con el protocolo de primera infancia, habilidades comunicativas, sociedad civil y cultura sorda-, la entrega de la segunda versión de la “Guía para la producción de contenidos con ajustes razonables para la población sorda –Versión3-”, el desarrollo de (292) productos audiovisuales para promover la inclusión social de las personas sordas, la elaboración del documento “Informe técnico de aproximaciones al impacto de la implementación de ajustes razonables en el marco de acceso a la información”, con la definición de los objetivos para la recolección de información de gestión de la década 2011-2021, la encuesta de percepción de instituciones públicas- privadas y la herramienta de consolidación y análisis; informe de hallazgos del proceso de investigación, así: 1) Proyectos de investigación sectores salud y laboral. 2) Informe técnico de perspectivas y saberes. 3) Documentos de recomendaciones para la inclusión social de la población social de las personas sordas. 4) Plan para la gestión con la Universidad de Manizales en vigencia 2022. 5) Documento de categorías emergentes, entre otros.


Finalmente, en lo relacionado con la gestión presupuestal se observó que el PAC fue aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para los meses de octubre, noviembre y diciembre, esto es, para el pago de la nómina, servicios públicos y pago de los contratistas. Así las cosas, en el cuarto trimestre de la vigencia el Instituto ejecutó PAC por \$10.146 millones con respecto al total del presupuesto vigente para el período que es de \$12.686 millones; ejecución que está dada en su mayoría para gastos de inversión por valor de \$4.665 millones por contratos de prestación de servicios profesionales; en gastos de personal por valor de \$4.786 millones correspondiente al pago de la nómina del personal de planta del INSOR.

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 2021 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	Política de Planeación Institucional ejecutada	Acciones ejecutadas del plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC.	No se observó acompañamiento en la inscripción de la directora general en el aplicativo de la Ley 2013 de 2019 –Actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-.	Talento Humano

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

Administrativo y de gestión	Plan Estratégico de Talento Humano ejecutado	Plan de trabajo de seguridad y salud en el trabajo ejecutado	Control Interno observó falta de señalización de circuitos electrónicos, falta de requisitos mínimos de seguridad en espacios confinado, revisión parcial del sistema por parte de la alta dirección, pendiente sobre la conformación de la brigada de emergencia del Instituto, la matriz de peligros requiere mejoramiento en la actualización de acuerdo a la guía GTC45, corto plazo en el contrato de exámenes médicos y ausencia de actas de reunión ordinaria del Comité de Convivencia Laboral cada 3 meses.	Talento Humano/SGSST
Administrativo y de gestión	Política de Racionalización de trámites implementada	Acciones ejecutadas de implementación del plan de racionalización de trámites y servicios de INSOR.	Control Interno observó que la mejora normativa consistía en actualizar resoluciones que rigen RENI y ENILSCE en el aplicativo SUIT pero éstas no quedaron en firme durante la vigencia, circunstancia que afectó el desarrollo de la campaña de beneficios de los trámites racionalizados.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
Gestión Educativa	Una estrategia para el fortalecimiento de la planeación lingüística de la LSC diseñada y en implementación	1 informe de las acciones desarrolladas para la implementación de la ENILSCE	En relación con a la resolución ENILSCE se observó que la versión final no fue aprobada durante la vigencia.	Gestión Educativa
Gestión Educativa	Una estrategia para el fortalecimiento de la planeación lingüística de la LSC diseñada y en implementación	1 tabla de referencia de remuneración de intérpretes	En relación con a la resolución RENI se observó que la versión final no fue aprobada durante la vigencia.	Gestión Educativa
Administrativo y de gestión	Continuidad al fortalecimiento institucional del INSOR	Acciones de fortalecimiento del sistema de gestión integral	Mediante auditoria al proceso de promoción de derechos y gestión documental se estableció que: No hay un adecuado manejo de los documentos del sistema integrado de gestión por parte de los funcionarios y contratistas, de conformidad con los procedimientos PRGD 02, GUDE01, PRDE 01 y numeral 7.5.3 de la ISO 9001.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
Administrativo y de gestión	Implementar la gestión de la información estadística en el INSOR	Plan de trabajo para la implementación de la política de gestión información estadística en el INSOR ejecutado.	Se evidenció por Control Interno que la actualización de la política de gestión de la información estadística del Instituto presentó un avance parcial.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
Administrativo y de gestión	Estrategia de gestión del conocimiento y la innovación implementada	Seguimiento a la ejecución del plan trabajo de la política de gestión del conocimiento segunda fase	Se observó versiones de los documentos de política de gestión del conocimiento - actualización-, procedimiento de seguimiento y medición, uso y apropiación, compartir y difundir del proceso, pendientes de aprobación.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
Administrativo y de gestión	Implementar una estrategia de fortalecimiento de la cooperación visibilidad y relacionamiento	Plan de trabajo en la estrategia de comunicaciones.	La dependencia de Control Interno observó dificultades en la implementación de la intranet y el producto denominado "Una señal para tí".	Oficina de Comunicaciones
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	De conformidad con la auditoría realizada al proceso, no se está dando cumplimiento al procedimiento de producción, distribución, organización y transferencias documentales para las actividades relacionadas con la organización de archivos.	Gestión Documental

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

Administrativo y de gestión	Continuidad al fortalecimiento institucional del INSOR	Plan de trabajo para la gestión de bienes y servicios ejecutado. (Reporte trimestral)	Se observó que los tramites de actualización de predios con Codensa se encuentran suspendidos y el manual de manejo de bienes y servicios pendiente de versión final aprobada.	Bienes y servicios
-----------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------

A continuación, se procede a efectuar el seguimiento a las actividades contempladas en el Plan Sectorial de conformidad con el Plan Anual de Auditoria 2021, con el objeto de establecer su cumplimiento y avance con corte a 31 de diciembre de 2021, así:

SEGUIMIENTO PLAN SECTORIAL FRENTE AL CUMPLIMIENTO:

Frente al plan de intervención de los componentes la dependencia de Control Interno observó que durante el IV trimestre de la vigencia el Instituto envió la información solicitada por el Ministerio de Educación Nacional para llevar a cabo la rendición de cuentas del 3 de diciembre de 2021 y durante los meses de noviembre y diciembre el Instituto participó activamente en el encuentro naranja programado por el MEN, en las categorías de crónica o cuento, fotografía o pintura y muestra libre –video-.


Por otra parte, se verificó la adopción de la Resolución No. 196 de 2021, por la cual se crea la mesa técnica de trabajo de caracterización y datos estadísticos de la población sorda. Sin embargo, se evidenció que la actualización de la política de gestión de la información estadística del Instituto presentó un avance parcial.

Adicionalmente, se observó elaboración del Manual de Transparencia y Anticorrupción, código MNSC01-de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaria de Transparencia el cual se registró en ITS y se divulgó su mediante "Conexión INSOR" para conocimiento de todos los colaboradores del Instituto y mediante el formato para documentar lecciones aprendidas del DAFP, identificó, documentó y socializó la lección aprendida sobre el Mejoramiento en el reporte de actividades de las áreas del INSOR y la Toma de decisiones con base a resultados potencializando los efectos en la dirección de la entidad.

Así las cosas, Control Interno observó cumplimiento en el desarrollo de las actividades programadas en el plan de acción sectorial para el cuarto trimestre de la vigencia, sin embargo el curso de integridad y transparencia carece de ajuste razonables para los funcionarios sordos, razón por la cual el porcentaje de ejecución se mantiene igual respecto del trimestre anterior.

RECOMENDACIONES

Control Interno observó que, pese a que las áreas presentaron alto cumplimiento en el desarrollo de sus actividades, se evidenció que las actividades contempladas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST- presentan observaciones, por tanto:

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

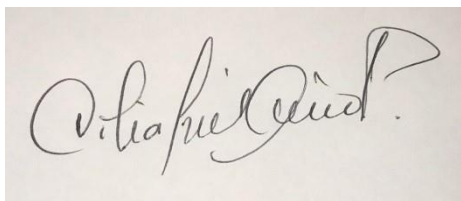
Se sugiere ampliar el plazo de ejecución del contrato de los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de egreso –a 12 meses para las futuras vigencias- en razón a que actualmente el contrato se viene ejecutando en el último trimestre del año y ante el eventual ingreso o egreso de funcionarios en los primeros trimestre del año no cubre las contingencias.

De igual forma, mejorar la señalización de circuitos electrónicos, establecer requisitos mínimos de seguridad en los contratos de mantenimiento de espacios confinados, realizar la revisión total del sistema por parte de la alta dirección, conformar de la brigada de emergencia del Instituto, actualizar la matriz de peligros de conformidad con la guía GTC45 y evidenciar la realización de las reuniones ordinarias del Comité de Convivencia Laboral cada 3 meses con el formato de actas de reunión establecido en ITS –FODE03-.

Se recomienda a los responsables de los actos administrativos que rigen RENI y ENILSCE establecer planes alternativos para el cumplimiento de las actividades relacionadas, máxime cuando el DAFP solicitó ajustes a los documentos.

Finalmente, se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas fortalecer los controles frente adecuado manejo de los documentos del sistema integrado de gestión por parte de los funcionarios y contratistas.

ASESOR DE CONTROL INTERNO



Firma.

Nombre: Cilia Inés Guio Pedraza

Informe proyectado por:

Nombre: Fernando Jaimes

Rol: Prof. Espc. Control Interno