COMUNICACIÓN INTERNA
INSOR-20201200000133
20201200000133

Bogotá D. C., 03 de febrero de 2020

PARA: **NATALIA MARTINEZ PARDO**
Directora General

DE: **CILIA INES GUIO PEDRAZA**
Asesora Control Interno

ASUNTO: **Evaluación por dependencias 2019**

Cordial Saludo Doctora Natalia

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo 617 de 2018 y la Cartilla de Evaluación del Desempeño Laboral de diciembre de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la "Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias" cambio de connotación y actualmente se considera un insumo para la concertación de compromisos durante el período de evaluación.

Por lo anterior, remito la Evaluación de Gestión por Dependencias realizada por la dependencia de Control Interno a: Secretaria General, Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, Subdirección de Promoción y Desarrollo, Subdirección de Gestión Educativa, Oficina Asesora Jurídica y Control Interno.

Con un atento saludo,

CILIA INES GUIO PEDRAZA
Asesora Control Interno

Febrero 4 2020
8:20 a.m

CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREA O DEPENDENCIA

1. ENTIDAD:	**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:**
INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS -INSOR	SECRETARIA GENERAL

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

- Fortalecer la gestión del INSOR mediante la apropiación de la capacidad institucional y la articulación interna e interinstitucional, para propiciar condiciones de atención a las necesidades de los ciudadanos y grupos de interés, con criterios de valor, confianza y satisfacción.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	**5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS**		
	5.1. INDICADOR	**5.2. RESULTADO (%)**	**5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADO**
Meta 1: Plan Estratégico de Talento Humano ejecutado	Porcentaje de avance en la dimensión Talento Humano	99.7%	25. Control Interno observó realización de la planeación estratégica de Talento Humano con la elaboración, aprobación y socialización del Plan Estratégico de Talento Humano 2019. Cuyo objetivo se focalizó en determinar las acciones para el desarrollo de los planes, programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias, generando sentido de pertenencia y productividad institucional, involucrando el Plan de Capacitación Institucional, Plan de Bienestar, estímulos e Incentivos, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de Previsión del Talento Humano y Plan Anual de Vacantes **(100%).**

			26. En cuanto a las actividades propias del **Plan de Capacitación Institucional** se observó que: La elaboración, aprobación y publicación del Plan de Formación y Capacitación, y Malla Curricular 2019. En cuanto al seguimiento de las actividades de la malla curricular se evidenció que: De las 76 capacitaciones establecidas en la malla curricular se realizaron 65, algunas de las capacitaciones desarrolladas fueron: Evaluación del desempeño, actualización financiera, tributaria, capacitaciones del Sistema de seguridad y salud en el trabajo como Funciones del COPAAST, Comité de Convivencia, Acoso laboral entre otras. Las capacitaciones que no fueron desarrolladas durante la vigencia corresponden a 11. Las capacitaciones no ejecutadas fueron: Español básico para sordos, auditores internos, curso de derechos humanos, Curso de resolución de conflictos, taller de interpretación de indicadores y toma de decisiones para la prevención de infracciones al DIH y DDHH, fundamentos Excel, técnicas de oficina, recursos físicos, participación ciudadana y rendición de cuentas y manejo de conflictos para la población vulnerable. Por lo anterior, el PIC tiene cumplimiento en sus actividades por el orden de 91%. En cuanto a las actividades propias del **Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos** se observó que: La elaboración, aprobación y publicación del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos 2019. En cuanto al seguimiento de las actividades del cronograma se evidenció que: De las 32 actividades establecidas en el cronograma se realizaron 30, algunas de las actividades desarrolladas fueron: Día de la mujer, día del hombre, cumpleaños de los servidores, información de la caja de compensación, día de amor y amistad, día del Insor, día de la persona sorda, entre otras. Las actividades que no fueron desarrolladas durante la vigencia corresponden a 2. Las actividades no ejecutadas fueron: Semana del trabajo digno y decente, y programa de pre-pensionados del III Trimestre. Por lo anterior, el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos tienen cumplimiento en sus actividades por el orden de 97%.

			En cuanto a las actividades propias del **Plan Anual de Vacantes** se observó que: La elaboración, aprobación y publicación del Plan Anual de Vacantes 2019. En cuanto al seguimiento de las actividades se evidenció que: Se construyó el Plan Anual de Vacantes como instrumento que tiene como propósito, la administración y actualización de la información sobre los cargos vacantes del Instituto Nacional para Sordos -INSOR, a fin de establecer la programación de la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal que se deben proveer en la siguiente o inmediata vigencia fiscal, una vez se genere, para que no afecte el servicio público, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal para su provisión. Para el mes de diciembre se nombra a un servidor en el cargo jefe de Oficina Asesora Jurídica 1045-07 de la Dirección General a partir de diciembre 03 y se nombra servidora en el cargo Profesional Universitario 2044-06 de la Subdirección de Gestión Educativa con carácter provisional a partir de diciembre 04 de 2019, quedando así la planta del INSOR completa. Por lo anterior, el Plan Anual de Vacantes tiene cumplimiento en sus actividades por el orden de 100%. En cuanto a las actividades propias del **Plan de Previsión del Talento Humano** se observó que: La elaboración, aprobación y publicación del Plan de Previsión de Talento Humano 2019. El Plan de Previsión de Talento Humano con el fin de reconocer los lineamientos de política, estrategias y orientaciones requeridas para la implementación del plan de previsión del recurso humano, permitiendo contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo y la adopción las medidas necesarias para atender dichos requerimientos. Así las cosas, se diligenciaron y se analizaron los resultados de los formatos 1,2 y 3, concluyendo que: A la fecha no se registran vacantes que puedan generar algún tipo de solicitud de personal para la suplencia de algún cargo en el área; Ahora bien, es importante resaltar que dentro de la validación se hace prioritario revisar a corto y mediano plazo las posibles vacantes que pueden surgir a causa de jubilación de algunos servidores. Por lo anterior, el Plan de Previsión de Talento Humano tiene cumplimiento en sus actividades por el orden de 100%.

			27. La dependencia de Control Interno evidenció el cumplimiento de las actividades relacionadas con el plan de trabajo relacionado con el **Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo**, así: Divulgación de responsabilidades del SGSST a los funcionarios y contratistas, solicitud de recursos para la ejecución de sistema, seguimiento a las actividades del COPASST y Comité de Convivencia, capacitaciones, inducción y re inducción, curso virtual 50 horas SGSST, actualización de políticas y objetivos del SGSST, evaluación del SGSST. Así como, seguimiento, aprobación y publicación del plan de trabajo anual 2019, gestión documental, matriz legal, campaña de comunicaciones, adquisiciones, gestión de medicina preventiva y del trabajo, de higiene y seguridad, coordinar la prevención, preparación y respuesta ante emergencias, y verificar e implementar las acciones preventivas y correctivas con base a los resultados del SGSST, entre otras. De igual forma, esta dependencia observó que el SGSST tuvo un avance importante para la vigencia 2019, la cifra de cumplimiento ascendió al 90.5% frente a los requisitos normativos, lo anterior de acuerdo a lo contemplado en la Resolución 0312 de 2019. Un avance importante para el SGSST tiene que ver con la realización de la auditoria al sistema, la posterior revisión por la alta dirección quien se comprometió a buscar nuevas estrategias para capacitar a los funcionarios y contratistas, así como el compromiso de hacer seguimiento al plan de mejoramiento. Es importante que el Instituto desarrolle medidas correctivas de acuerdo al procedimiento establecido en lo referente al estudio de grabación, bodega y archivo, igualmente, frente a las recomendaciones que resaltó la ARL en los temas relacionados con la iluminación y la creación de un sistema de alarma para los sordos. Teniendo en cuenta que la totalidad de las actividades contempladas en el plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se cumplieron, se resalta la labor realizada y se pondera su calificación en **(100%).**



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

Meta 2: Estrategia de Integridad implementada	Porcentaje de avance en la dimensión Talento Humano	100%	28. Una vez revisados las tareas correspondientes a la implementación de la **estrategia de integridad** en el Instituto, se pudo observar que: Se realizó la medición a través de la herramienta Kahoot donde se permitió establecer el grado de apropiación y conocimiento del código en los funcionarios y contratistas de la entidad, de conformidad con los resultados obtenidos se generó una estrategia de apropiación con murales del compromiso donde los servidores plasmaron nombres de compañeros con el valor institucional. Adicionalmente, en el día de la persona sorda se desarrolló otra actividad de apropiación donde un grupo de personas tenían la opción de escoger un valor, analizarlo y luego designar a un líder para exponerlo de manera creativa. Finalmente, se consolidó en un informe de actividades con el desarrollo, dificultades y conclusiones que se dieron durante la ejecución de la implementación de la estrategia de integridad, es de resaltar que el Código de Integridad del Insor es único ya que se definieron señas para cada uno de los valores con la colaboración de los compañeros sordos **(100%).**
Meta 3: Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público en el INSOR	Porcentaje de avance en la dimensión de direccionamiento estratégico y planeacion	99.5%	34. La dependencia de Control Interno observó la Resolución 546 de 31 de diciembre de 2018 donde se desagrega el presupuesto (SIIF y SUIFP). Las solicitudes de PAC se han diligenciado por las áreas en términos y la entidad no ha sufrido castigo por indebida gestión de recursos. La programación de PAC se ha enviado al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la distribución de la vigencia actual y los rezagos se han registrado en la plataforma SIIF Nación. Dentro del informe de seguimiento de la ejecución del PAC se observó que: Se solicitó PAC por $2.428 millones de los cuales se ejecutó $2.306 millones, correspondiendo al 95%. Los gastos de personal se elevan a $1.370 millones que equivalen al 58%, inversión por valor de $763 millones con el 33%, el 8.3% corresponde a adquisición de bienes y servicios por valor de $192 millones. El Ministerio no asignó la totalidad del PAC solicitado por el Instituto, razón por la cual no se alcanzó la meta proyectada de 97%. **(99.4%)**

			35. La dependencia de Control Interno observó: La solicitud y consolidación a los líderes del proyecto las necesidades de bienes y servicios para la vigencia 2020, clasificados en gastos de funcionamiento e inversión en matriz. La elaboración del anteproyecto oficial de presupuesto para la vigencia 2020 y su correspondiente aprobación por parte del Consejo Directivo mediante Acta No. 4 de fecha 3 de abril de 2019. El cargue del anteproyecto de presupuesto para la vigencia 2020 en SUIFP y SIIF (Constan en archivos PDF) y las respectivas comunicaciones al Ministerio de Educación Nacional, Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Departamento Nacional de Planeación con radicados Nos. 20191000001571, 20191000001515 y 20191000001561, respectivamente. **(100%)**
Meta 4: Dar continuidad al fortalecimiento institucional del INSOR	Porcentaje de avance en la dimensión gestión con valores para resultados componente de la ventanilla hacia adentro.	96.7%	41. Se evidenció la presentación de conciliaciones de contabilidad correspondientes a los meses de enero a noviembre y de acuerdo a los informes no se encontraron diferencias entre lo reportado por el almacén y contabilidad, razón por la cual las conciliaciones se encuentran acordes y sin novedades. La conciliación contable correspondiente a diciembre de 2019 será presentada en el mes de enero de 2020. **(100%)** 42. Ahora bien, con respecto al informe anual sobre el estado de los bienes del Instituto es importante señalar que: Para la vigencia 2019 se adelantó un proceso de toma física de inventario general de bienes de consumo y devolutivos, como consecuencia de los resultados de la tarea se realizaron traslados, reintegros, asignaciones complementación de especificaciones para que el sistema de inventarios reflejara la situación real de los bienes. Activos fijos: El Instituto cuenta con 1955 bienes registrados por valor de $14.067.374.458,98 a 17 de septiembre de 2019, de los cuales se identificaron físicamente 1952 par aun porcentaje de exactitud de 99.8%. Los 3 bienes no identificados físicamente son: 1 procesador de ipeyenda y de audio LE592P, 1 computador portátil HP 43OS y 1 licencia software Premium support 1st year. De igual forma se identificaron 44 elementos que son susceptibles de baja por su estado con un saldo por depreciación de $3.659.705. Ahora bien, con relación a los bienes de consumo:

			Se validaron 203 referencias de elementos y cantidades por valor de $66.371.124,11. La metodología realizada arrojó los siguientes resultados: No se encontraron diferencias entre las cantidades identificadas y las registradas en el sistema por lo que la exactitud del inventario de elementos de consumo fue de 100%. Adicionalmente, se observó campaña de sensibilización sobre el uso y control de los activos de la entidad mediante correos electrónicos institucionales. Finalmente, frente al tema de revisión y actualización de la documentación relacionada con el proceso de gestión de bienes y servicios se observó que: Se aprobó y publicó en ITS el formato de solicitud de comisión, formato de novedades de comisión, formato de legalización, reintegro de comisión y desplazamiento, formato de certificado de pertenencia, y procedimiento de comisiones. Sin embargo no se observó aprobación por parte de la Coordinación de Servicios Administrativos del manual de manejo de bienes e inventarios, procedimiento de reintegro y baja de bienes devolutivos, procedimiento de gestión de almacén e inventarios. **(89.2%)**
Meta 5: Plan Anual de Adquisiciones ejecutado	Porcentaje de avance en la dimensión gestión con valores para resultados componente de la ventanilla hacia adentro.	99.7%	44. La dependencia de Control Interno observó la Resolución 546 de 31 de diciembre de 2018 donde se desagrega el presupuesto (SIIF y SUIFP). Las solicitudes de PAC se han diligenciado por las áreas en términos y la entidad no ha sufrido castigo por indebida gestión de recursos. La programación de PAC se ha enviado al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la distribución de la vigencia actual y los rezagos se han registrado en la plataforma SIIF Nación. Dentro del informe de seguimiento de la ejecución del PAC se observó que: Se solicitó PAC por $2.428 millones de los cuales se ejecutó $2.306 millones, correspondiendo al 95%. Los gastos de personal se elevan a $1.370 millones que equivalen al 58%, inversión por valor de $763 millones con el 33%, el 8.3% corresponde a adquisición de bienes y servicios por valor de $192 millones. El Ministerio no asignó la totalidad del PAC solicitado por el Instituto, razón por la cual no se alcanzó la meta proyectada de 97%. **(99.4%)**

			45. La dependencia de Control Interno observó que: Se revisó y se solicitó ajuste a las áreas de (151) estudios previos, en la misma cantidad se aprobaron documentos complementarios (Pólizas) para posteriormente crear el proceso contractual en la plataforma transaccional de Secop I, III y tienda virtual de Colombia Compra Eficiente. En igual cantidad se elaboraron clausulados de los contratos para asociarlos a los procesos correspondientes. Se publicaron (8) modificaciones contractuales (Prorrogas, Otros Sí) y (16) terminaciones anticipadas, (6) cesiones de contratos y (6) órdenes de compra durante la vigencia 2019. Finalmente, se evidenció la matriz consolidada respecto de las actividades realizadas durante los dos semestres de la vigencia 2019 donde se observa la información relacionada con: Número de contrato, modalidad contractual, nombre del contratista, documento de identificación del contratista, objeto contractual, valor inicial del contrato, valor del contrato incluyendo adiciones, prorrogas, otros sí, adiciones, cesiones, CDP, fecha de suscripción del contrato, fecha de expedición de la póliza, fecha de inicio del contrato, fecha de terminación programada, terminación anticipada, periodo de suspensión del contrato, fecha de acta de liquidación, valor ejecutado, estado del contrato, registro presupuestal, tipo de gasto, destinación del gasto, dependencia que solicita la contratación, supervisor, dependencia que recae la supervisión, datos del contratista, ARL, EPS, AFP, ingresos mensuales y gastos de viaje. **(100%)**
Meta 6: Política de Servicio al ciudadano implementada	Porcentaje de avance en la dimensión gestión con valores para resultados componente de la ventanilla hacia afuera.	100%	53. Se dio cumplimiento a la aprobación del documento de modelo de servicio al ciudadano, adicionalmente el documento fue socializado y publicado en la ITS del Instituto bajo el código ODSC01 en fecha 4 de abril de 2019, cuyo objeto es: Facilitar el acceso de los ciudadanos sordos a sus derechos, mediante el establecimiento de mecanismos de comunicación entre el Estado / Ciudadano; de manera transparente, participativa y a través de los distintos canales, enmarcado en un servicio de excelencia y de confianza, teniendo presente las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano. **(100%)**

			54. Control Interno evidenció mediante 4 informes trimestrales, los radicados en aplicativo Orfeo y el registro público de peticiones que se encuentra publicado en la página web del Instituto que la Coordinación de Servicio al Ciudadano gestiono de manera oportuna las 2.392 PQRSD recibidas a través de los diferentes canales oficiales de la entidad (Presencial, telefónico, correo electrónico, video chat LSC, sitio web y correo certificado). Se resalta la disminución de respuestas extemporáneas (3) que se presentaron en el segundo semestre de la vigencia. (100%) Se observó formulario web-Orfeo en la página web institucional en el enlace virtual de servicio al ciudadano –PQRSD, sin embargo al revisar las cifras reportadas a través del canal web, se puede percibir que corresponde a una cifra baja del 1.2%, respecto del total de solicitudes de información. (100%) Así mismo, se ejecutó una campaña para el uso y apropiación canal de Atención Video chat en lengua de Señas Skype, así: Envió de información a través de correo electrónico institucional sobre el canal oficial de Skype, boletín EntreNos del mes de octubre, pieza comunicativa. Sin embargo, la cifra de utilización para este canal es baja (26) respecto de los demás canales oficiales. (100%) Se realizó el diseño, divulgación de la campaña interna denominada "Yo soy Ciudadano" donde a través de protectores de pantalla en los equipos de funcionarios, fondos de pantalla, correo electrónico, intranet, grupo de whatssap –Escuadrón Insor-, Boletín EntreNos y carteleras digitales se informó sobre los derechos y deberes de los ciudadanos. Adicionalmente, se hizo evaluación mediante una encuesta en donde el 100% conoció y entendió el concepto de ciudadano, el 86.4% manifestó que los temas fueron socializados completamente, el 100% se concientizó como ciudadano y el 40.9% calificó la campaña con un nivel 4. (100%) En fecha 22 de agosto se ejecutó la jornada de inducción y reinducción del Instituto en la sede Compensar Calle 94, donde la Coordinación de Servicio al Ciudadano realizó presentación de sus funciones y actividades a la audiencia presente. (100%)

			Con respecto a la capacitación dirigida al personal del INSOR el área de Servicio al ciudadano presentó a las demás áreas de: Gestión educativa, servicios administrativos, financiera, gestión documental, planeación y sistemas, talento humano, promoción y desarrollo la presentación del tema "Mejoramiento gestión PQRSD" en el mes de noviembre de 2019. (100%) Se observó captura de pantalla donde se incluye respuesta a correo solicitando información con lo estipulado por la Ley de protección de datos, así: nombres y apellidos, cédula, dirección y ciudad de residencia, teléfono fijo/celular, email datos protegidos conforme a lo previsto en la Ley 1581 de 2012 –Aviso de privacidad y tratamiento de datos personales. (100%) Control Interno evidenció diseño y aprobación del Modelo de Servicio al Ciudadano, la elaboración y socialización de la Política de Servicios al Ciudadano con código ODSC01 en ITS, la actualización y socialización del procedimiento gestión PQRSD con código PRSC01 de ITS, la actualización, socialización y publicación de la carta de trato digno 2019 en el encale virtual de la página web así: http://www.insor.gov.co/home/descargar/carta_trato_digno_ciudadano2019.pdf. De igual forma se evidenció el diseño del modelo de acto administrativo para declarar el desistimiento tácito y se ordena un archivo de expediente, la actualización de videos en la página web relacionados con los canales de atención, la actualización de las preguntas frecuentes de la página web, la aplicación de la encuesta de satisfacción frente a la resolución de sus solicitudes (I semestre 2019: de 102 personas el 95.3% tuvo atención satisfactoria y el 68% manifiesta que la percepción de la atención recibida a través de los canales oficiales es excelente), la inclusión de un vínculo de la encueta de satisfacción en las firmas de las áreas a la hora de dar respuesta a las PQRSD, el mejoramiento de la accesibilidad de la encuesta con videos en LSC para la población sorda, el diseño, la divulgación y realización una campaña local externa: conversatorio "certificado de discapacidad, generalidades y beneficios" con la participación del Ministerio de Salud y Protección Social y 79 personas sordas.

			La dependencia de Control Interno evidencio Foro sobre el tema de Entorno de Derechos cuyo moderador fue el Subdirector de Promoción y Desarrollo, durante el desarrollo del foro se priorizó sobre necesidad de inclusión laboral de la población sorda y se tuvo la participación del Dr. José Luis Buitrago de la Unidad del Servicio Público del Empleo quien hizo su intervención enfocándose en temas de ajustes razonables en la ruta del empleo para población sorda, el servicio público de empleo, el mercado de trabajo digno, sus prestadores públicos y privados (Agencias de empleo del SENA, Alcaldías, Cajas de Compensación compensar, Cafam, Colsubsidio) y manifestó que en coordinación con el Insor se realizaron mejoras a la página web del SPE con 31 videos de la ruta de empleo para personas con discapacidad auditiva que involucran el registro, que es la SPE, como publicar la hv, como aplicar a ofertas de empleo. Concluyó que en el SPE se han publicado 40.000 hv de personas con discapacidad, dentro de las cuales 2.068 colocación de personas con discapacidad y la mayoría, el 41% son con discapacidad auditiva. Así mismo, resaltó la importancia del acompañamiento del INSOR en las capacitaciones a 19 prestadores del SPE en 5 departamentos, Antioquia, Valle del Cauca, Meta, Bolívar y Atlántico, para que tengan capacidad de atender a personas con discapacidad auditiva. También el diseño, divulgación y realización a conformidad del espacio de diálogo ciudadanos - equipo directivo con –Al día con la Dirección- en fecha 02 de octubre de 2019 donde nuestra Directora General Dra. Natalia Martínez interactuó con el ciudadano Camilo Buitrago sobre temas de inclusión laboral y ajustes razonables donde se le informó sobre la normatividad aplicable a la inclusión laboral y se dialogó sobre las convocatorias que realiza la SED y la Agencia Pública del Empleo. El Instituto participó activamente en las Ferias de atención al Ciudadano realizadas por el DNP, así: Feria Nacional de Servicio al Ciudadano, realizada en Líbano- Tolima y Feria Nacional de Servicio Ciudadano en Aracataca, Magdalena.

			Control Interno observó la gestión interinstitucional realizada por Servicio al Ciudadano en lo pertinente a dar respuesta oportuna e integral al ciudadano mediante los traslados de 44 PQRSD por competencia a entidades como: Secretaría Distrital de Integración Social, Supersalud, Secretaria de Salud Distrital de Bogotá, Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Instituto Nacional para Ciegos –INCI-, entre otros. Adicionalmente, se conformó un grupo de gestores de servicio al ciudadano para apoyar actividades relacionadas con la caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de valor, se llevó a cabo la actualización, aprobación, publicación y apropiación del documento de "Caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés", se construyó el plan de ajustes razonables accesibilidad, de igual forma se realizó el diagnóstico accesibilidad página web donde se debe revisar la normatividad, conformar un grupo de accesibilidad, determinar el nivel de conformidad, comprender los requisitos de implementación, implementar y evaluar la accesibilidad. Finalmente, el área de Servicio al Ciudadano cumplió con el seguimiento a su plan de trabajo y reportó actividades dentro de: plan estratégico, plan de acción, riesgos de corrupción, riesgos de gestión, plan de mejoramiento, indicadores y plan anticorrupción y atención al ciudadano, incluido SUIT. **(100%)**

Meta 7: Implementar la gestión documental en el INSOR	Porcentaje de avance en la dimensión de información y comunicación	99.6%	63. Se observó por parte de la dependencia de Control Interno la actualización, aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y publicación en página web de los siguientes documentos: programa de gestión documental, plan institucional de archivos, tareas que fueron socializadas por el área de Gestión Documental a los funcionarios y contratistas de la entidad mediante capacitación y correo electrónico. **(100%)** 64. De igual forma sucedió con el plan de conservación documental, se observó documento debidamente actualizado, aprobado por Comité de Gestión y Desempeño, el documento fue publicado en la página web y se socializó por el área de Gestión Documental a los funcionarios y contratistas de la entidad mediante capacitación y correo electrónico. **(100%)** 65. El mismo procedimiento se realizó con el plan de preservación digital, esta dependencia observó documento debidamente actualizado, aprobado por Comité de Gestión y Desempeño, el documento fue publicado en la página web y se socializó por el área de Gestión Documental a los funcionarios y contratistas de la entidad mediante capacitación. El área de Gestión Documental dentro de sus actividades contempló elaborar un programa de documento electrónico, Control Interno evidenció la elaboración del documento, sin embargo no se observó aprobación ni publicación del mismo. **(98%)**

			66. De igual forma se observó el cumplimiento de actividades contempladas en el Plan de Trabajo de la implementación del Programa de Gestión Documental, así: Se elaboró cronograma de transferencias documentales, se realizó seguimiento a las transferencias documentales, se verificaron los inventarios en archivos de gestión y archivo central, se realizó el informe de las actividades ejecutadas en el período donde se manifiesta que se recibió por parte de Archivo General de la Nación concepto técnico sobre las TRD con observaciones, las cuales fueron concertadas en mesas de trabajo con AGN y fueron enviados nuevamente los documentos con los ajustes para continuar el proceso de convalidación. **(100%)** 67. Como acciones de sensibilización sobre la gestión documental del Instituto se realizaron capacitaciones con presentación digital en power point donde se relacionaron temas de administración, conservación presentación, manejo de documentos electrónicos. Dentro de los asistentes se encuentran funcionarios y contratistas vinculados a los diferentes procesos de la entidad. **(100%)**

Meta 8: Generar mayor capacidad de gestión del INSOR en la implementación y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y control interno, para el cumplimiento de las competencias y obligaciones señaladas por la constitución y la Ley	Porcentaje de avance en la dimensión de gestión del conocimiento	59%	71. Control Interno evidenció que frente al documento de Metodología para el Desarrollo de la Gestión del Conocimiento se revisó la documentación y se construyeron antecedentes, contexto, marco normativo, objetivos y metas. Adicionalmente, se observó la elaboración de cinco capítulos que hacen parte de los componentes de la metodología: Abordaje de la planeación de la gestión del conocimiento, abordaje de la generación y producción del conocimiento institucional, abordaje de las herramientas para el uso y apropiación, abordaje de la analítica institucional y abordaje de la cultura de compartir y difundir. Sin embargo, no se consolido la versión final del documento metodológico en atención a que las áreas no presentaron sus observaciones a la revisión dentro de los términos solicitados. Al no tener versión final del documento por ende no se logró socializar la metodología en esta vigencia. **(32%)** 72.Frente al seguimiento de las acciones del plan de trabajo para la implementación de la política de gestión del conocimiento y la innovación se tiene el desarrollo de actividades como: los 3 espacios de trabajo logrados para llevar a cabo las mesas del saber y seguimiento a los compromisos, la alineación de los conceptos de gestión el conocimiento y la analítica institucional con los miembros de la mesa del saber cuándo se revisó el plan operativo de gestión del conocimiento frente a los resultados de FURAG y el plan de movilización, el diseño de un instrumento de recopilación de información y levantamiento de información para la elaboración el inventario del conocimiento institucional (política operacional de gestión del conocimiento), se elaboró la ficha de caracterización del conocimiento, el Instituto participó mediante funcionarios y contratistas en actividades de Gestión del Conocimiento para el sector público cuando asistieron al seminario de innovación y gestión del conocimiento dictado por la ESAP. No se observó mapa de conocimiento institucional, la sensibilización de las herramientas y del mapa de conocimiento Institucional, la elaboración de la proyección de la Gestión del Conocimiento en el INSOR y la actualización del procedimiento de gestión del conocimiento. **(27%)**



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

La evaluación de la Secretaría General se realizó conforme a las metas, productos programadas en el Plan de Acción versión 4 de la vigencia 2019 y el reporte de seguimiento del IV trimestre frente a los documentos, matrices, registros, informes, actas de reunión y asistencia, presentaciones en power point reportados en las carpetas del repositorio por parte de los responsables de los productos de la Secretaría General igual que las evidencias que fueron allegadas a Control Interno.

La Oficina de Secretaría General programo 8 metas con 19 productos para ejecutarse en la vigencia 2019 de lo cual se pudo evidenciar que:

- **En la meta 1** "Plan Estratégico de Talento Humano ejecutado", cuenta con tres (3) productos de los cual se pudo evidenciar que se dio cumplimiento del 99.7% debido a que (11) capacitaciones no fueron desarrolladas dentro del marco del Plan de Capacitaciones Institucional, al igual que (2) actividades del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos. Las actividades no desarrolladas fueron: Capacitaciones sobre: Español básico para sordos, auditores internos, curso de derechos humanos, Curso de resolución de conflictos, taller de interpretación de indicadores y toma de decisiones para la prevención de infracciones al DIH y DDHH, fundamentos Excel, técnicas de oficina, recursos físicos, participación ciudadana y rendición de cuentas y manejo de conflictos para la población vulnerable. Y dentro de las actividades de Bienestar, las siguientes: Semana del trabajo digno y decente, y programa de pre-pensionados del III Trimestre.

- **En la meta 2** "Estrategia de Integridad implementada", cuenta con un (1) producto, el cual presentó un cumplimiento al 100% ejecutando el total de actividades programadas en la vigencia.

- **En la meta 3** "Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público en el INSOR", cuenta con dos (2) productos, los cuales presentaron un cumplimiento al 99.5% debido a que la meta proyecta para el cierre de año fue de 97% y la ejecución con corte a 31 de diciembre alcanzo el 95%.

- **En la meta 4** "Dar continuidad al fortalecimiento institucional del INSOR", cuenta con dos (2) productos, los cuales presentaron un cumplimiento al 96.7% debido a que no se observó aprobación del manual de manejo de bienes e inventarios, procedimiento de reintegro y baja de bienes devolutivos, y procedimiento de gestión de almacén e inventarios.

- **En la meta 5** "Plan Anual de Adquisiciones ejecutado", cuenta con dos (2) productos, los cuales presentaron un cumplimiento al 99.7% debido a que la meta proyecta para la ejecución del presupuesto en el cierre de año fue de 97% y la ejecución con corte a 31 de diciembre alcanzo el 95%.

- **En la meta 6** "Política de Servicio al ciudadano implementada", cuenta con dos (2) productos, los cuales presentaron un cumplimiento del 100% ejecutando el total de actividades programadas en la vigencia.

- **En la meta 7** "Implementar la gestión documental en el INSOR", cuenta con cinco (5) productos, los cuales presentaron un cumplimiento del 99.6% debido a que no se observó la aprobación y publicación del programa de documento electrónico.

- **En la meta 8 "Generar mayor capacidad de gestión del INSOR en la implementación y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y control interno, para el cumplimiento de las competencias y obligaciones señaladas por la constitución y la Ley",** cuenta con dos (2) productos, los cuales presentaron un cumplimiento del 59% debido a que no se cumplió con la versión final del documento de metodología para el desarrollo de la gestión del conocimiento y por ende no se logró socializar la metodología en esta vigencia, adicionalmente no se observó mapa de conocimiento institucional, la sensibilización de las herramientas y del mapa de conocimiento Institucional, la elaboración de la proyección de la Gestión del Conocimiento en el INSOR y la actualización del procedimiento de gestión del conocimiento.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE CONTROL INTERNO: Resaltar la labor desarrollada por los procesos durante la vigencia objeto de evaluación y consolidar acciones de mejora para darle cumplimiento total a las metas propuestas. Sin embargo, es importante revisar y realizar ajustes de mejoramiento a la implementación del proceso de gestión del conocimiento, así como definir un líder responsable dentro del proceso. . El alto volumen de incumplimiento en las tareas relacionadas con el proceso de gestión del conocimiento genero un atraso sustancial en la consolidación del proceso en el Instituto, razón por la cual se recomienda reevaluar las actividades de la dimensión de gestión del conocimiento y articular en el plan de acción institucional 2020 a las áreas misionales para que las metas, actividades y productos se tornen alcanzables.

8. CALIFICACIÓN DEL ÁREA O DEPENDENCIA: 94.2%

9. FECHA:31/01/2020

10. FIRMA:

CILIA INES GUI PEDRAZA
ASESORA DE CONTROL INTERNO
INSOR

CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREA O DEPENDENCIA

1. ENTIDAD:	2. DEPENDENCIA A EVALUAR:
INSTITUTONACIONAL PARA SORDOS -INSOR	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

- Fortalecer la gestión del INSOR mediante la apropiación de la capacidad institucional y la articulación interna e interinstitucional, para propiciar condiciones de atención a las necesidades de los ciudadanos y grupos de interés, con criterios de valor, confianza y satisfacción.
- Hacer del INSOR una entidad moderna, innovadora, flexible y abierta al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADO
Meta 1: Política de Planeación Institucional ejecutada	Porcentaje de avance en la dimensión de direccionamiento estratégico y planeacion	99.5%	29. La dependencia de Control Interno observó un documento de apoyo al plan estratégico donde se analiza el contexto estratégico de las áreas misionales y áreas de apoyo, la caracterización de los grupos de valor, los diagnósticos de las capacidades y entornos, los resultados del Furag y el plan estratégico 2019-2022 a fin de definir la ruta de consolidación del documento estratégico. La difusión del documento se realizó con los líderes del direccionamiento estratégico de la entidad, actividad que consta en actas de reunión del comité de Gestión y Desempeño **(100%).**

			30. Frente al seguimiento de las actividades propias del direccionamiento estratégico se evidenció la formulación y publicación en página web de los planes alineados de acuerdo a los proyectos de inversión y procesos (Plan estratégico, Plan de Acción, Plan Operativo Anual de Inversiones POAI y Planes Operativos), así como los 17 planes vinculados a MIPG como: Pinar, plan de conservación documental, plan anual de adquisiciones, plan de austeridad y gestión ambiental, plan anticorrupción y atención al ciudadano, plan de previsión de recursos humano, plan de seguridad y privacidad de la información, entre otros. Para la construcción de planes operativos versión 1 y 2 la Oficina Asesora de Planeación realizó acompañamiento con cada una de las áreas. También se construyeron los instrumentos de medición (indicadores, mapa de riesgos, plan de mejoramiento, plan anticorrupción), posteriormente se realizaron a través de las herramientas diseñadas el seguimiento al plan de acción e indicadores, plan sectorial y plan estratégico (100%). Se presentaron los informes de gestión correspondientes a cada trimestre de la vigencia y el resultado con corte a 31 de diciembre, así: Gestión educativa 100, evaluación por resultados 100, promoción y desarrollo 100, información y comunicación 99.75, gestión con valores para resultados 99.55, direccionamiento estratégico y planeación 99.44, talento humano 98.75, control interno 98.67 y gestión del conocimiento 66. Para un resultado total general de 98.85%. La OAPS implemento una campaña para fortalecer la cultura del reporte hasta el III trimestre de la vigencia, sin embargo durante el IV trimestre cesó la actividad y no se presentó operación frente a la campaña (95%). El plan operativo correspondiente a Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público no cuenta con % de peso programado en las actividades de "Realizar el análisis y eventuales ajustes de los proyectos de inversión para la vigencia 2019-2020" y "Elaborar plan anual de adquisiciones del Insor", situación que dificulta realizar el procesos de evaluación porcentual del cumplimiento. Para un total de **(97.5%).**

			31. Control Interno observó que la Oficina Asesora de Planeación durante cada cuatrimestre de la vigencia oportunamente revisó, actualizó y publicó en la página web del Instituto, dentro de los términos de ley, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC-, a fin de cumplir con la Política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano de MIPG **(100%).** 32. Dentro de los instrumentos de reporte creados por la OAPS se colgaron repositorios para que las áreas responsables guardaran evidencias de las actividades propias del plan anticorrupción y atención al ciudadano respecto de cada cuatrimestre de la vigencia, para que de esta forma, la dependencia de Control Interno pudiera realizar el seguimiento y evaluación a las actividades. Los seguimientos realizados a la estrategia del plan anticorrupción y atención al ciudadano se publicaron dentro de las fechas límites en cada uno de los cuatrimestres de la vigencia 2019. Publicaciones que se hicieron en la página web de la entidad **(100%).** 33. Frente al fortalecimiento de la gestión del riesgo, se evidenció la actualización de la guía de administración del riesgo en ITS con código GUMM01, la revisión, actualización y divulgación de la política integral del riesgo en ITS con código POMM01 y correos electrónicos masivos, mediante reuniones funcionarios y contratistas de la OAPS apoyaron a los líderes y responsables de los procesos de las diferentes áreas de la entidad sobre los riesgos (se realizó publicación del mapa de riesgos en la página web del Instituto) y la actualización del mapa de riesgos institucional, así como los riesgos de corrupción de los procesos. Igualmente se observó la publicación en página web del Instituto del mapa de riesgos de corrupción con sus correspondientes ajustes. Mediante la herramienta de monitoreo se evidenció que los 14 procesos realizaron a conformidad sus respectivos de reportes y controles dentro de la matriz de auto seguimiento. El seguimiento al mapa de riesgos de corrupción se realizó en el formato establecido por el DAFP de acuerdo con la guía para la administración del riesgo y diseño de controles para las entidades públicas de octubre de 2019. Finalmente, se tiene que el seguimiento a los riesgos de corrupción se publicó en página web institucional **(100%).**

Meta 2: Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público en el INSOR	Porcentaje de avance en la dimensión de direccionamiento estratégico y planeacion	100%	36. Se evidenció el levantamiento de necesidades de bienes y servicios por cada uno de los líderes de los procesos, se consolidaron los requerimientos en un documento de plan anual de adquisiciones y se procedió a su aprobación por parte del Comité de Gestión y Desempeño en fecha 21 de diciembre de 2018. Se observó 85 versiones de modificación del Plan anual de adquisiciones 2019. Dentro del seguimiento se pudo apreciar 110 objetos contractuales por valor de $ 3.817.851.056 en la primera publicación y 168 objetos contractuales por valor global de $4.424.292.964 en la última versión publicada. **(100%)** 37. Control Interno observó cumplimiento en la realización del análisis de proyectos de inversión del Instituto para la vigencia 2020, a través de la plataforma SUIT, en los proyectos denominados: Mejoramiento de las condiciones para el goce efectivo del derecho a la educación de la población sorda a nivel nacional con Cod BPIN 2019011000066 y Generación de herramientas y orientaciones para promover el goce efectivo de derechos de la población sorda a nivel nacional con Cod BPIN 201911000072. **(100%)**



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

Meta 3: Dar continuidad al fortalecimiento institucional del INSOR	Porcentaje de avance en la dimensión gestión con valores para resultados componente de la ventanilla hacia adentro.	100%	38. Mediante Acta de Reunión de fecha 9 de abril de 2019 se evidenció la revisión y actualización de la política de gestión integral para aprobación del Comité de Gestión y Desempeño, se actualizó la Resolución 459 de 2018 mediante la Resolución 086 de 2019 frente al tema de reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de gestión y desempeño. Así como la aprobación por parte de la alta dirección de la política operacional del sistema integrado de gestión en el mes de abril de 2019. Adicionalmente, se observó el acompañamiento en la formulación de los planes operativos de SGSST, comunicación estratégica, gestión del conocimiento, gestión documental, talento humano, gestión ambiental, fortalecimiento organizacional, servicio al ciudadano, entre otras. Se evidenció seguimiento trimestral al plan operativo de los subsistemas del Sistema Integrado de Gestión mediante informes, se puede extraer de los informes que: Se orientó sobre la construcción de los planes operativos a las áreas, se llevó a cabo la campaña "Todos Aportamos", se socializó a Gestión Contractual y al proceso de comisiones el aplicativo de calidad ITS, se capacitó sobre el uso de Bizagi, se realizó la jornada de inducción y reinducción, así como la encuesta de conocimiento del sistema de gestión de calidad, se revisó las acciones para el plan de mejoramiento que surgió de la auditoria al SGSST, dentro del sistema ambiental se dio cumplimiento al compromiso sobre buenas prácticas medioambientales y se generó conciencia sobre el buen uso de los recursos naturales. Se publicó en página web la actualización del mapa de procesos incluyendo a gestión del conocimiento, así como también a gestión de calidad a sistema integrado de gestión. **(100%)** 39. Dentro de los informes de seguimiento de las actividades del sistema de gestión de calidad se resalta que se presentaron trimestralmente dentro de su oportunidad. Se evidenció que se brindaron lineamiento para el diligenciamiento y construcción de los planes operativo de los procesos, se realizó autodiagnóstico del sistema de gestión de calidad (ISO 9001V 2015), el sistema ISO 9004 obtuvo un grado 3 de aproximación del sistema formal estable, se presentaron propuestas para adicionar el proceso de gestión de conocimiento y gestión de recursos en el mapa de procesos, se solicitó actualización de normograma al proceso de gestión jurídica para publicación en página web.

			Se construyó la matriz de comunicaciones del sistema integrado de gestión, se realizó encuesta de conocimiento sobre el sistema de gestión de calidad, se desarrolló la jornada de inducción y reinducción, jornada de actualización de direccionamiento estratégico. Se diagnosticó el proceso de gestión documental, documento de caracterización de usuarios, identificando los grupos de valor. Finalmente, se actualizó el mapa de procesos de la entidad con gestión del conocimiento, se caracteriza el proceso de gestión de la contratación y se socializa a través de píldoras de calidad el uso del aplicativo de gestión de calidad. **(100%)** 40. La dependencia de Control Interno observó matriz donde se formula plan de austeridad del vehículo, papelería y servicios públicos. En cuanto al seguimiento y el análisis de los resultados del plan de austeridad 2019 se tiene que: el comportamiento del consumo de energía por persona en la entidad se encuentra en 61.48 kwh, en acueducto, aseo y alcantarillado el consumo en metros cúbicos se encontró entre 92 y 113 m3 para un consumo per cápita de 0.82 m3. En cuanto a comunicaciones unificadas se tienen instalados 32 puntos de acceso a voz ip donde la variación oscila en 1% y a final de año no presenta variaciones. Telefonía celular no presenta variaciones significativas. En promedio por trimestre se consume en combustible 55.33 galones y los mantenimientos alcanzaron el valor de $15.243.138. Con referencia a la papelería el consumo de los tres primeros trimestres de la vigencia oscilan en 63.33 resmas de papel. **(100%)**

Meta 4: Plan Anual de Adquisiciones ejecutado	Porcentaje de avance en la dimensión gestión con valores para resultados componente de la ventanilla hacia adentro.	95.5%	43. La OAPS dio cumplimiento total a la producción de informes trimestrales durante la vigencia. Sin embargo la dependencia de Control Interno evidenció el levantamiento de necesidades de bienes y servicios por cada uno de los líderes de los procesos, se consolidaron los requerimientos en un documento de plan anual de adquisiciones y se procedió a su aprobación por parte del Comité de Gestión y Desempeño en fecha 21 de diciembre de 2018. Se observó 85 versiones de modificación del Plan anual de adquisiciones 2019. Dentro del seguimiento se pudo apreciar 110 objetos contractuales por valor de $ 3.817.851.056 en la primera publicación y 168 objetos contractuales por valor global de $4.424.292.964 en la última versión publicada. El valor total asignado al Insor para la vigencia 2019 fue de $9.124.961.000, de los cuales $5.092.057.000 soportaron los gastos de funcionamiento y $4.032.904.000 fueron gastos de inversión. A corte de 31 de diciembre de 2019 se lograron suscribir 152 contratos de 168 programados, para un avance de 82%, cifra que asciende a un valor de $3.631.000.000. **(95.5%)**

Meta 5: Política gobierno digital implementado en la estrategia de TIC para gestión	Porcentaje de avance en la dimensión gestión con valores para resultados componente de la ventanilla hacia adentro.	97.5%	46. Para desarrollar la implementación de los dominios del componente TIC para gestión la entidad ejecutó las siguientes actividades: Se observó actualización del documento correspondiente al plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones – PETIC-. Si bien es cierto, se observó la publicación del documento en la página web, pero la auditoria TIC le realizó observaciones al documento y tuvo que ajustarse, razón por la cual, el documento no logró socializarse dentro del Instituto. (90%). Se evidenció documento estratégico del Sistema de información INSOR donde se analiza el desempeño de los medios mediante los cuales se distribuye la información dentro dela estructura organizacional, verificando la disponibilidad de la información y los sistemas de distribución, teniendo como base las políticas establecidas por MinTic y gobierno digital. Un documento diagnóstico sobre el estado actual de los sistemas de información del INSOR: Nvivo, SIIF Nación, Polycom, Orfeo, Solgein, Scaf, GLPI, Papercut, Sigc, portal web, intranet, Reni-Enilsce, Bides, Insor Educativo, Arcgis.

			Se evidenció documento correspondiente al procedimiento para el mantenimiento y soporte de los sistemas de información que tiene por objeto: Evidenciar los procesos que implementa la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en colaboración con cada área de trabajo, para brindar soporte y mantenimiento a los sistemas de información implementados en el INSOR, en pro de garantizar el pleno funcionamiento y uso de los mismos. Así mismo, se observó el procedimiento administración infraestructura del software - sistemas de información cuyo objeto corresponde al análisis a la infraestructura tecnológica, necesaria para garantizar el óptimo funcionamiento de los sistemas de información implementados en cada dependencia del Instituto, la actualización matriz de Catálogo de Sistemas de Información. (100%). De igual forma se formuló en documento, publicó en página web y se realizó seguimiento al plan de mantenimiento servicios tecnológicos a través de matriz. Seguidamente, se desarrolló el plan de mantenimiento preventivo mediante cronograma plan de mantenimiento de servicios tecnológicos 2019. Y finalmente, se establecieron las actividades de uso y apropiación de los servicios de TI con la identificación y formulación de los indicadores del componente de servicios tecnológicos con tres hojas de vida de indicador, así: cumplimiento, oportunidad y satisfacción. (100%) La OSPS prestó apoyo en la implementación del programa de cero papel en el marco de los programas de ahorro a desarrollarse dentro del Sistema de Gestión Ambiental mediante el seguimiento a través del aplicativo papercut donde se hace un resumen ejecutivo con estadísticas generales, top de impresoras, impacto medioambiental y top de usuarios en donde se destaca la contratista Angie Montenegro con 3.046 impresiones en el periodo comprendido entre octubre a diciembre de 2019, Faneth Funieles con 6.344 impresiones en el período comprendido entre julio a septiembre, Margarita Sanchez con 1.879 impresiones en el período comprendido entre abril a junio. De igual forma, se dio apoyo al funcionamiento de soluciones tecnológicas, así: Ajustes al aplicativo Orfeo de acuerdo a los requerimientos de los usuarios, mesas de trabajo con el proveedor del servicio del aplicativo Solgein e ITS. (100%)

			Finalmente se observó que la OSPS realizó informes de seguimiento trimestral de manera oportuna en lo referente a la ejecución del componente TIC para gestión. Dentro de estos informes se apreció la discriminación de las actividades antes mencionadas y su correspondiente enlace virtual para acceder a las evidencias en red. (100%). El total general corresponde a un cumplimiento del **(97.5%).**
Meta 6: Política gobierno digital implementado en la estrategia de TIC para seguridad de la información	Porcentaje de avance en la dimensión gestión con valores para resultados componente de la ventanilla hacia adentro.	95.7%	47. Se evidenció por parte de la dependencia de Control Interno la elaboración y divulgación en página web del Plan de seguridad y privacidad de la información cuyo objetivo es: preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información del Instituto. (100%) Se llevó a cabo la actualización de la matriz de activos de información según criterios de seguridad y privacidad con 224 productos. (100%) La actualización de la metodología de riesgos de seguridad y privacidad de la información mediante matriz con la identificación de 232 riesgos, se identificaron y analizaron los 232 riesgos de seguridad y privacidad de la información con su correspondiente descripción, vulnerabilidades, probabilidad , impacto, valoración inherente, tratamiento y actividades de tratamiento, también se hicieron comunicaciones a través de correos electrónicos sobre los riesgos de seguridad y privacidad de la información, se realizaron tratamientos de riesgos de seguridad y privacidad de la información con respaldo de la información, acuerdos de confidencialidad o de no divulgación, clasificación de la información, mantenimiento de equipos, protección de la información de registro, entre otros, así como el seguimiento trimestral sobre los riesgos de seguridad y privacidad de la información. Dentro de estos informes se apreció la discriminación de las actividades antes mencionadas y su correspondiente enlace virtual para acceder a las evidencias en red. Sin embargo, de las 32 actividades establecidas se cumplieron 28, faltando actividades correspondientes a riesgos, procedimiento de recolección de datos personales, tratamientos. (98.7%).

			Se realizó por parte de la OAPS la actualización plan de sensibilización seguridad y privacidad de la información en una matriz y se ejecutaron actividades como: Boletín EntreNos, No dar papaya y correos electrónicos. Con respecto a la ejecución de los indicadores de sensibilización de seguridad y privacidad de la información se observó que: En el indicador de cumplimiento 13 fueron ejecutadas en su totalidad. (100%) Se evidenció el documento correspondiente a la actualización del manual de políticas de protección de datos personales cuyo objetivo es: Establecer los lineamientos para obtener la autorización de los titulares, efectuar el tratamiento de datos personales, las finalidades de uso, los derechos que le asisten a sus titulares, los canales de atención, así como los procedimiento internos para el tratamiento. Así mismo, se observó documento correspondiente al procedimiento interno de asignación de responsabilidad y autorizaciones en el tratamiento de la información personal cuyo objeto es: Definir las políticas de seguridad y privacidad de la información y establecer el marco de referencia mediante el cual El INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS asesora al Gobierno Nacional, Departamental y Municipal en la formulación de políticas, Planes, Programas y proyectos para el desarrollo integral del limitado auditivo a través de la educación. Estableciendo las medidas organizacionales, técnicas, físicas y legales, necesarias para proteger los activos de información contra acceso no autorizado, divulgación, duplicación, interrupción de sistemas, modificación, destrucción, pérdida, robo, o mal uso, que se pueda producir en forma intencional o accidental. Política acceso información personal a BD con información sensible se observó dentro del contenido del Manual de protección de datos y la Política copia de respaldo de información personal se evidenció en la guía de para copias de seguridad. Sin embargo, No se observó frente al Procedimiento disposición final de la información. (12%) Con respecto al reporte de los indicadores del modelo de seguridad y privacidad de la información se observó que: de las 32 actividades establecidas se cumplieron 28, faltando actividades correspondientes a riesgos, procedimiento de recolección de datos personales y tratamientos. (84.3%). Para un total general de: **(95.7%)**

Meta 7: Política gobierno digital implementado	Porcentaje de avance en la dimensión gestión con valores para resultados componente de la ventanilla hacia adentro.	100%	48. La dependencia de Control Interno evidenció que funcionarios y contratistas adscritos a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas asistieron a eventos como: Campus Party 2019 de Govtech (Tema: Ciberseguridad en el gobierno), Congreso y Feria Iberoamericana de Seguridad de la Información de Red Hat y MinTic (Seguridad de la información en la transformación digital), Taller de seguridad dirigido a las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio de Educación. Con las actividades antes mencionadas, se cumple con la participación del Instituto en la elaboración de la estrategia de seguridad digital para el sector. **(100%)**

Meta 8: Política de Racionalización de trámites implementada	Porcentaje de avance en la dimensión gestión con valores para resultados componente de la ventanilla hacia afuera.	100%	55. Para la implementación del plan de racionalización de trámites la OAPS revisó y actualizó los servicios del Instituto en el Portafolio de Servicios, dentro de los servicios prestados por el Insor están los siguientes: servicio de asistencia técnica, ENILSCE, RENI y servicio de accesibilidad de la información para la población sorda. Se construyó matriz para realizar la clasificación de los servicios de INSOR, identificándolos en el portafolio de servicios de conformidad con el Decreto 2106 de 2013. Los trámites y otros procedimientos administrativos fueron registrados en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) a conformidad y se procedió a realizar seguimiento a la difusión de la información sobre la oferta institucional de trámites y otros procedimientos mediante videos en LSC. La OSPS incluyó dentro de las actividades propias del PAAC el compromiso de racionalización de trámites, al cual se le dio cumplimiento satisfactorio, de igual forma, se contempló en la plataforma SUIT, la cual se reportó dentro de los períodos habilitados a conformidad. También, se observó cuadro de reporte SUIT correspondiente al Tercer Cuatrimestre de la vigencia donde se presentaron: 0 respuestas resueltas en línea, 113 solicitudes resueltas parcialmente en línea y 6 resueltas en forma presencial de 119 PQRSD recibidas. El seguimiento a la ejecución a las campañas de difusión sobre los beneficios que obtienen los usuarios con las mejoras realizadas en los trámites se reporta en la plataforma SUIT. Se consolida matriz que permite cuantificar los beneficios de la racionalización hacia los usuarios, en términos de reducciones de costos, tiempos, requisitos, interacciones con la entidad y desplazamientos.

			Frente a la encuesta de satisfacción para cuantificar los beneficios de la racionalización hacia los usuarios, en términos de reducciones de costos, tiempos, requisitos, interacciones con la entidad y desplazamiento se observó que para 53 personas es excelente, para 15 bueno, para 4 aceptable, para 1 regular, para 1 malo y 1 no respondió. Se observó en capturas de pantalla los reportes realizados en la plataforma SUIT, así como los ajustes solicitados al DAFP, los avances en la estrategia de racionalización PAAC, los reportes en la plataforma por parte de la OAPS y la dependencia de control interno respecto de la evaluación de los tramites. **(100%)**

Meta 9. Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública implementada	Porcentaje de avance en la dimensión gestión con valores para resultados componente de la ventanilla hacia afuera.	96.6%	56. La dependencia de Control Interno evidenció el diagnóstico realizado al estado de la participación ciudadana y la rendición de cuentas, diagnostico que ubico a la entidad en el nivel máximo de perfeccionamiento. No se observó la capacitación dirigida al equipo de trabajo ni la conformación de un equipo líder de acuerdo con lo establecido en el manual único de rendición de cuentas. La OAPS elaboró, diseñó y publicó un documento de Plan de Participación Ciudadana en página web, cuyo objeto fue: Dar a conocer a los grupos de interés del Insor los diferentes escenarios de participación diseñados, para suministrar información acerca de la gestión institucional y generar espacios de interacción, interlocución y control social. Así mismo, se diseñó y divulgó en página web un cronograma actividades participación ciudadana. (Espacios presenciales y virtuales con la participación de grupos de valor). Enlace virtual: http://www.insor.gov.co/home/wp-content/uploads/filebase/Plan_de_Participacion_al_Ciudadana_Gestion_INSOR2019.pdf También se observó que la OAPS diseñó e implemento un formato de seguimiento a los resultados de las actividades desarrolladas en el Plan de Participación, sobre el cual se reportó la ejecución de manera trimestral – matriz de seguimiento (Carpetas en red: Medición y Mejora). Se elaboró informe sobre el análisis de los resultados obtenidos en la implementación del plan de participación del I y II semestre de la vigencia donde se describen las acciones realizadas, tales como: Talleres en LSC, ajustes razonables, comités de planeación pre-lingüística, documento de orientaciones para la creación de programas de formación de intérpretes, espacios de dialogo con la alta dirección, conversatorio sobre inclusión laboral y audiencia pública de rendición de cuentas.

			Con referencia a la Rendición de Cuentas, se evidenció la elaboración, actualización y publicación en página web institucional de la estrategia. Así mismo, se diseñó e implemento una matriz de seguimiento a los resultados de la estrategia y se realizaron los correspondientes reportes trimestrales. También, se definieron los espacios para la participación ciudadana con población objetivo en un cronograma de actividades. Se definieron las acciones y medios a disposición del ciudadano para la participación en la audiencia pública. (Formato de preguntas e intérpretes LSC). La documentación de la estrategia de convocatoria para la audiencia pública se percibió a través de correos electrónicos a los grupos de interés, página web, carteleras virtuales y en las redes sociales. La OAPS monitoreó la ejecución de la audiencia pública y produjo un informe el cual se encuentra publicado en la página web con la videograbación del evento realizado en el mes de diciembre de 2019 en las instalaciones de Compensa AV 68. Control Interno observó la ejecución de las siguientes tareas: Consolidar los informes de análisis de los resultados obtenidos en la implementación de la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas. Analizar las recomendaciones emitidas y evaluar la viabilidad de su incorporación a la estrategia de participación y rendición de cuentas donde se resalta la apropiación de la estrategia en los funcionarios y se mencionan lecciones aprendidas como la incorporación nuevas fuentes de información para caracterizar ciudadanos y grupos de valor, convocar mediante el apoyo de Urna de Cristal del MinTic y utilizar transmisión en tiempo real (Streaming) para tener mayor cobertura. Sin embargo, no se observó la documentación de buenas prácticas en materia de participación ciudadana que permitan alimentar el próximo plan de participación. Como por ejemplo: A través del proceso de *"crowdsourcing"* crear una aplicación móvil de participación ciudadana en el Insor.

			Finalmente, es importante manifestar que desde la OAPS se elaboró un cronograma para la divulgación de la política de participación ciudadana y la estrategia de rendición de cuentas mediante correos electrónicos, publicaciones en Bides, videos en plataformas y redes sociales con lenguaje accesible frente al tema de RENI, ENILSCE y participación.

Meta 10: Política gobierno digital implementado	Porcentaje de avance en la dimensión gestión con valores para resultados componente de la ventanilla hacia afuera.	87.5%	57. Control Interno observó en actas de reunión que contratistas adscritos a la OAPS acompañaron la revisión y actualización de la caracterización de usuarios, el portafolio de servicios, mesas de trabajo con áreas misionales respecto de asesorías virtuales, implementando el protocolo de asesoría virtual (Video conferencias –asesorías y asistencias técnicas con: UNAD, Instituto Tolimense de Formación Técnica y Profesional - ITFIP del Espinal (Tolima), Secretaria de Educación de Palmira- Valle, Secretaria de Educación de Duitama –Boyacá, entre otros, para un total de (84). Mediante acta de reunión se analizó la estrategia de comunicación de gobierno digital para servicios. Sin embargo, no se observó lo referente a campañas para la estrategia de comunicación de gobierno digital para servicios. Se apoyó desde la OAPS la implementación del módulo Orfeo para la recepción de PQRSD a través de la web y los dispositivos móviles y presentaron los correspondientes informes de seguimiento a la ejecución trimestral. **(80%)** 58. Se evidenció las publicaciones de información de conformidad con la Ley 1712 de 2014 en la URL de transparencia del Instituto, la información publicada mantuvo el cumplimiento de los criterios de accesibilidad y usabilidad del sitio web para la población sorda (Videos LSC- Piezas comunicativas –Closed caption- LSC). La OAPS apoyó los ejercicios de rendición de cuentas y participación ciudadana soportados por medios electrónicos. Sin embargo, las actividades definidas en el ejercicio de innovación abierta no se observaron. Es importante manifestar que desde esta ofician se apoyó la creación del catálogo donde se identifican los datos abiertos estratégicos y misionales(Matriz), para su consecuente publicación en la página web institucional, promoción y divulgación de datos abiertos del Insor mediante campaña con piezas de comunicación en redes sociales. Se observó informe de seguimiento correspondiente al primer y segundo semestre de la vigencia 2019 en atención al uso de datos abiertos publicados. **(95%)**



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

Meta 11: Política de eficiencia administrativa implementada.	Porcentaje de avance en la dimensión gestión con valores para resultados componente de la ventanilla hacia afuera.	100%	59. Dentro de las actividades correspondientes al sistema de gestión ambiental se evidenció lo siguiente: La divulgación de la política y objetivos ambientales (Participaron 66 contratistas y servidores), la elaboración de la estrategia de sensibilización de las políticas ambientales (piezas comunicativas por correo electrónico institucional), realización del diagnóstico del Estado actual del Sistema de Gestión Ambiental (con cumplimiento del 67%), actualización de matriz legal (normograma actualizado), realización de seguimiento de cumplimiento a requisitos normativos (Matriz legal), actualización, aprobación y publicación del Manual de Gestión Ambiental (Código MNGB02 en ITS), sensibilización programa de gestión y ahorro de agua (Mensajes Tips por correo institucional), sensibilización el programa de gestión y ahorro de energía (Mensajes Tips por correo institucional), sensibilización del programa Cero Papel (cambio de códigos de impresoras, "ABECE" y estrategia de divulgación para ahorro de papel), se adoptó mediante Resolución No. 204 de 2019 la Ecomovilidad en el Instituto, implementación del programa de gestión de residuos (piezas comunicativas, capacitación residuos y rotulado de químicos, inspección área de residuos, recolección de residuos post-consumo), se realizaron inspecciones ambientales (baños de damas de segundo piso, almacén de residuos, puestos de trabajo para apagado de computadores, suministro de agua en cafetería, puntos ambientales), la medición y análisis de tendencias de los indicadores del sistema de gestión ambiental (reporte de indicadores trimestralmente), se identificaron medidas preventivas resultado de las inspecciones ambientales (dejando fuera de servicios baterías sanitarias con fuga, además se gestionó con: tapas para soñar, reciclaton, asociación recicladora Puerta de Oro para que recolecten residuos del Instituto, piezas comunicativas sobre apagado de computadores y pantallas, solicitud de arreglo de agua para la cafetería). **(100%)**

Meta 12: Instrumentos de planeación elaborados y con acciones de seguimiento	Porcentaje de avance a la política de seguimiento y evaluación del desempeño institucional	100%	60. Se evidenció que la OAPS adelantó labores correspondientes a revisión, actualización y articulación de indicadores para medir el cumplimiento de las metas estratégicas (1), plan de acción (14 procesos) y gestión (4) de la entidad. Las hojas de vida de indicadores corresponden a un total de (54). (100%). El trabajo de sensibilización con las áreas se observó en actas de reunión donde se apoya el diseño, seguimiento y el análisis de indicadores de gestión. (100%) En el mes de mayo de 2019 la OAPS realizó el análisis de resultados obtenidos en el FURAG y convoco a todas las áreas para generar recomendaciones frente a los resultados y las actividades transversales en cabeza de las subdirecciones. Así mismo, se movilizaron las políticas dentro del plan sectorial y se generó una estrategia para su cumplimiento. Trimestralmente durante la vigencia se evidenció un formulario de tablero de control donde consolidaron los reportes de indicadores y riesgos de todos los procesos de la entidad, procesos con avance de (98.85%). **(100%)** 61. Se observó el documento de estrategia, cronograma y metodología de la campaña de fortalecimiento de la cultura del reporte oportuno y de calidad con el objetivo de: Diseñar un conjunto de actividades y mecanismos que permitan incentivar la cultura del reporte oportuno con calidad, en el marco del seguimiento de plan de acción, indicadores, planes de mejoramiento y administración de riesgos. Para darle un desarrollo óptimo a la campaña se realizaron actividades de sensibilización y capacitación a los funcionarios y contratistas en aras de prepararlos y conocer la ruta de un reporte exitoso. Adicionalmente, los coordinadores de la carrera de reportes enviaron por correo electrónico y comunicaron mediante piezas comunicativas (infografía, correos) a los responsables de los procesos la información correspondiente a fechas y límites de tiempo para realizar los reportes de indicadores y riesgos. Dentro de los informes de análisis de los resultados se consolido en el primer puesto la Subdirección de Gestión Educativa hasta el 3 trimestre. **(100%)**

			62. Dentro de esta actividad se contemplaron informes consolidados de resultados del seguimiento a indicadores y planes de mejoramiento, durante el primer trimestre se observó el interés manifestado por los líderes de los procesos ya que fue oportuno y con apropiación sobre las variables de medida. Algunos procesos mostraron indicadores deficientes razón por la cual sobre ellos se generaron alertas. Como consecuencia de los resultados obtenidos la OAPS apoyo la formulación de planes de mejoramiento de los procesos en una matriz para posteriormente revisar y consolidar los resultados del seguimiento a Riesgos. **(100%)**
Meta 13: Estrategia de Transparencia y Acceso a la Información Pública implementada	Porcentaje de avance en la dimensión de información y comunicación	99.7%	68. Control Interno observó actas de reunión donde se analizaron temas relacionados con la política de transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción, se elaboró plan operativo de la política en articulación con MIPG V2 y Plan de Acción 2019, así como la revisión de las fechas límite para darle cumplimiento a las publicaciones de ley. Se realizó monitoreo en el formato de cumplimiento de criterios de transparencia pasiva hasta el III trimestre, no se observó el correspondiente al IV trimestre de la vigencia. Se evidenció la publicación de los informes trimestrales de gestión de PQRSD de conformidad con los requisitos de transparencia pasiva en la página web del Insor, publicación del documento de caracterización de usuarios y grupos de interés, plan de participación ciudadana, la estrategia de rendición de cuentas y el plan anticorrupción y atención al ciudadano 2019.

			De igual forma, se realizó por parte de la OAPS la actualización, aprobación y publicación en página web link de ley de transparencia del esquema de publicación de información en matriz versión 4 de 2019, la información para publicar se recopila de las áreas responsables mediante correos electrónicos y mediante requerimientos, así como los componentes de información en cumplimiento de la normatividad en términos de transparencia y acceso a la información en la página web. El seguimiento a las publicaciones del enlace de la Ley de Transparencia de la página web institucional se encuentra actualizado a la fecha. Finalmente, esta dependencia evidenció la actualización del registro de activos de la información versión 4, el índice de información clasificada y reservada versión 3, debidamente aprobados y publicados en página web y portal de datos abiertos. **(99.1%)** 69. En virtud del fortalecimiento y visibilización de la gestión de la entidad se elaboró un documento de estrategia de comunicaciones contemplando 4 componentes, así: Comunicación gráfica y audiovisual, comunicación externa/ gestión de medios, comunicación interna y comunicación digital. Documento aprobado por la Dirección General a conformidad. **(100%)** 70. Finalmente, se observó plan de comunicación estratégica 2019 con (59) actividades específicas con diferente periodicidad en los trimestres para un total general de (115) actividades, dentro de las que se encuentran: Rediseñar logo, rediseñar portal, generar notas periodísticas para el portal web institucional, producir contenidos accesibles con los intereses de los usuarios en redes sociales, generar espacios de interlocución, realizar concursos en grupo de whatssap, entre otros. Dentro de la ejecución del plan de comunicaciones se observó un cumplimiento del 100% de las actividades programadas. **(100%)**



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

Meta 14: Generar mayor capacidad de gestión del INSOR en la implementación y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y control interno, para el cumplimiento de las competencias y obligaciones señaladas por la constitución y la Ley	Porcentaje de avance en la dimensión de gestión del conocimiento	59%	71. Control Interno evidenció que frente al documento de Metodología para el Desarrollo de la Gestión del Conocimiento se revisó la documentación y se construyeron antecedentes, contexto, marco normativo, objetivos y metas. Adicionalmente, se observó la elaboración de cinco capítulos que hacen parte de los componentes de la metodología: Abordaje de la planeación de la gestión del conocimiento, abordaje de la generación y producción del conocimiento institucional, abordaje de las herramientas para el uso y apropiación, abordaje de la analítica institucional y abordaje de la cultura de compartir y difundir. Sin embargo, no se consolido la versión final del documento metodológico en atención a que las áreas no presentaron sus observaciones a la revisión dentro de los términos solicitados. Al no tener versión final del documento por ende no se logró socializar la metodología en esta vigencia. **(32%)** 72.Frente al seguimiento de las acciones del plan de trabajo para la implementación de la política de gestión del conocimiento y la innovación se tiene el desarrollo de actividades como: los 3 espacios de trabajo logrados para llevar a cabo las mesas del saber y seguimiento a los compromisos, la alineación de los conceptos de gestión el conocimiento y la analítica institucional con los miembros de la mesa del saber cuándo se revisó el plan operativo de gestión del conocimiento frente a los resultados de FURAG y el plan de movilización, el diseño de un instrumento de recopilación de información y levantamiento de información para la elaboración el inventario del conocimiento institucional (política operacional de gestión del conocimiento), se elaboró la ficha de caracterización del conocimiento, el Instituto participó mediante funcionarios y contratistas en actividades de Gestión del Conocimiento para el sector público cuando asistieron al seminario de innovación y gestión del conocimiento dictado por la ESAP. No se observó mapa de conocimiento institucional, la sensibilización de las herramientas y del mapa de conocimiento Institucional, la elaboración de la proyección de la Gestión del Conocimiento en el INSOR y la actualización del procedimiento de gestión del conocimiento. **(27%)**

Meta 15: Sistema de Control Interno actualizado con base en los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Porcentaje de avance en la dimensión de control interno	97.6%	73. En aras del fortalecimiento del MECI se observó monitoreo de plan de acción con la presentación del informe de seguimiento a la ejecución del plan de acción donde se involucra panes de talento humano y sus correspondientes observaciones y recomendaciones de mejoramiento. Es importante mencionar que el diseño e implementación de la campaña de apropiación y compromiso de los principios del código de integridad s cumplieron con éxito, adicionalmente, se realizó capacitación sobre el sistema de control interno y riesgos, la divulgación del procedimiento de auditoría interna, estatuto de auditoria y código de ética del auditor en las audiencias de apertura de las auditorías realizadas por parte de control interno y la capacitación a funcionarios y contratistas sobre el uso y control de bienes y pólizas. Sin embargo, no se observó actualización del procedimiento de evaluación del desempeño y su correspondiente implementación. La OAPS revisó y actualizó la caracterización de (18) procesos, políticas de operación, procedimientos y riesgos. También, se revisaron, identificaron y valoraron los (46) riesgos con todos los procesos para posteriormente actualizar el mapa de riesgos de la entidad. Se cumplió con el reporte y consolidación en las herramientas diseñadas para el control del riesgo, así como la divulgación del procedimiento de administración integral del riesgo y la política de administración del riesgo mediante el boletín EntreNos y correos electrónicos. Finalmente, se cumplió con el diligenciamiento de la matriz de riesgos de seguridad de la información. Se desarrollaron las sesiones del Comité Coordinador de Control Interno a conformidad, se elaboraron planes de mejoramiento a partir de las autoevaluaciones y auditorías internas realizadas a los procesos de SGSST, TIC, entre otras. Adicionalmente, se revisó y actualizó el procedimiento al seguimiento a la gestión institucional con código PREC03 en ITS y se divulgaron las políticas y procedimiento relacionados con el uso de la tecnología al interior de la entidad con campañas como: No des papaya!, No demos papaya! Y boletines EntreNos.

			También se actualizó y publicó el registro de activos de información de la entidad y el índice de información reservada y clasificada en la página web institucional y portal de datos abiertos, en sus versiones actualizadas 2019. En cuanto al diseño y aplicación de la campaña para fortalecer la cultura del reporte oportuno y calidad se observó la carrera de reportes 2019, la cual se desarrolló hasta el tercer trimestre de la vigencia, así mismo se implementó el plan de sensibilización de las políticas y buena prácticas de seguridad y privacidad de la información mediante piezas comunicativas, la estrategia de comunicación del Instituto y la sensibilización de los funcionarios de la entidad para dar a conocer los instrumentos de planeación y uso con reuniones de seguimiento y evaluación dirigidas a los procesos, capacitaciones, entre otros. La dependencia de Control Interno fortaleció los componentes del Modelo Estándar de Control Interno del Instituto mediante la implementación de una estrategia dirigida a la cultura de autocontrol, la cual se diseñó en el segundo trimestre de la vigencia con el acompañamiento de la Oficina de Comunicaciones y posteriormente se desarrolló en el tercer trimestre a través de mensajes tips en videos, carteleras virtuales, correos electrónicos, mensajes de whatssap en grupal institucional, fondos de pantalla, intranet y protectores de pantalla en los equipos de funcionarios y contratitas.

			Durante la vigencia 2019 la dependencia de Control Interno ejecutó el programa anual de auditorías, así: Auditoria al Convenio No. 494872 de 2018, auditoria de comisiones, auditoria de seguridad y salud en el trabajo, auditoría técnica al proceso TIC, evaluación por dependencias, informes de seguimiento al plan de mejoramiento, informes de seguimiento a indicadores, informes de la gestión contractual SIRECI, informes de austeridad, informes de seguimiento al plan anticorrupción, informes de seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas, informes de seguimiento a los riesgos institucionales y de corrupción, informes e seguimiento al plan de mejoramiento Contraloría, informes de seguimiento a la ejecución presupuestal, informes de seguimiento a la administración de PQRSD, informes de seguimiento al plan de acción, informes de seguimiento al plan sectorial, informes pormenorizados del estado de control interno, informe de evaluación del sistema interno contable, informes de seguimientos ekogui, consolidación y transmisión de la rendición de la cuenta anual consolidada Contraloría. Informe sobre el cumplimiento de normas en materia de derechos de autor sobre software, informe de evaluación del cumplimiento de obligaciones establecidas a los usuarios SIIF, informes de seguimiento al plan anual de adquisiciones, informes de seguimiento de arqueos de almacén, informes de seguimiento de arqueos de caja menor, informe de seguimiento al SIGEP, informe de seguimiento a las actividades de campo de Gestión Educativa, informes de seguimiento al sistema contable, informe de seguimiento a la ejecución de la audiencia pública de rendición de cuentas, seguimiento al FURAG, informes de seguimiento al Teletrabajo, informe de seguimiento a los acuerdos de gestión, informes de seguimiento a la eficiencia, eficacia y efectividad de los controles. Finalmente, se revisaron y consolidaron los resultados del seguimiento a indicadores, riesgos y planes de mejoramiento mediante informes de seguimiento producto del reportes, autoseguimiento y auditorias.

6. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

La evaluación de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas se realizó conforme a las metas, productos programadas en el Plan de Acción versión 4 de la vigencia 2019 y el reporte de seguimiento del IV trimestre frente a los documentos, registros, informes, matrices, capturas de pantalla, fotos, videos reportados en las carpetas del repositorio por parte de los responsables de los productos de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas al igual que las evidencias que fueron allegadas a Control Interno.

La Oficina de Planeación y Sistemas programo 15 metas con 28 productos para ejecutarse en la vigencia 2019 de lo cual se pudo evidenciar que:

- **En la meta 1** "Política de Planeación Institucional ejecutada", cuenta con cinco (5) productos, los cuales presentaron un cumplimiento al 99.5% debido a que la campaña de carrera de reportes no tuvo operación en el IV trimestre de la vigencia y el plan operativo que corresponde a Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público no cuenta con % de peso programado en las actividades de "Realizar el análisis y eventuales ajustes de los proyectos de inversión para la vigencia 2019-2020" y "Elaborar plan anual de adquisiciones del Insor", situación que dificulta realizar el procesos de evaluación del cumplimiento.

- **En la meta 2** "Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público en el INSOR", cuenta con dos (2) productos, los cuales presentaron un cumplimiento del 100% ejecutando el total de actividades programadas en la vigencia.

- **En la meta 3** "Dar continuidad al fortalecimiento institucional del INSOR", cuenta con tres (3) productos, los cuales presentaron un cumplimiento del 100% ejecutando el total de actividades programadas en la vigencia.

- **En la meta 4** "Plan Anual de Adquisiciones ejecutado", cuenta con un (1) producto, el cual presenta un cumplimiento del 95.5% debido a que a corte de 31 de diciembre de 2019 se lograron suscribir 152 contratos de 168 programados, para un avance de 82% sobre 100%, cifra que asciende a un valor de $3.631.000.000.

- **En la meta 5** "Política gobierno digital implementado en la estrategia de TIC para gestión", cuenta con un (1) producto, el cual presenta un cumplimiento del 97.5% debido a que se observó la publicación del documento en la página web, pero la auditoria TIC le realizó observaciones al documento y tuvo que ajustarse, razón por la cual, el documento no logró socializarse dentro del Instituto.

- **En la meta 6** "Política gobierno digital implementado en la estrategia de TIC para seguridad de la información", cuenta con un (1) producto, el cual presenta un cumplimiento del 95.7% debido a que de las 32 actividades establecidas se cumplieron 28, faltando por ejecutar actividades correspondientes a riesgos, procedimiento de recolección de datos personales, tratamientos.

- **En la meta 7** "Política gobierno digital implementado", cuenta con un (1) producto, el cual presenta un cumplimiento del 100% ejecutando el total de actividades programadas en la vigencia.

- **En la meta 8 "Política de Racionalización de trámites implementada",** cuenta con un (1) producto, el cual presenta un cumplimiento del 100% ejecutando el total de actividades programadas en la vigencia.

- **En la meta 9 "Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública implementada"** cuenta con un (1) producto, el cual presenta un cumplimiento del 96.6% debido a que no se observó el tema de documentación de buenas prácticas en materia de participación ciudadana en el documento de análisis de resultados de las estrategias de participación ciudadana y rendición de cuentas.

- **En la meta 10 "Política gobierno digital implementado",** cuenta con dos (2) productos, los cuales presentaron un cumplimiento del 87.5% debido a que no se observó lo referente a campañas para la estrategia de comunicación de gobierno digital para servicios y las actividades definidas en el ejercicio de innovación abierta para participación ciudadana / rendición de cuentas.

- **En la meta 11 "Política de eficiencia administrativa implementada",** cuenta con un (1) producto, el cual presenta un cumplimiento del 100% ejecutando el total de actividades programadas en la vigencia.

- **En la meta 12 "Instrumentos de planeación elaborados y con acciones de seguimiento",** cuenta con tres (3) productos, los cuales presentan un cumplimiento del 100% ejecutando el total de actividades programadas en la vigencia.

- **En la meta 13 "Estrategia de Transparencia y Acceso a la Información Pública implementada",** cuenta con tres (3) productos, los cuales presentan un cumplimiento del 99.7% debido a que se realizó monitoreo en el formato de cumplimiento de criterios de transparencia pasiva hasta el III trimestre pero no se observó el correspondiente al IV trimestre de la vigencia.

- **En la meta 14 "Generar mayor capacidad de gestión del INSOR en la implementación y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y control interno, para el cumplimiento de las competencias y obligaciones señaladas por la constitución y la Ley",** cuenta con dos (2) productos, los cuales presentaron un cumplimiento del 59% debido a que no se cumplió con la versión final del documento de metodología para el desarrollo de la gestión del conocimiento y por ende no se logró socializar la metodología en esta vigencia, adicionalmente no se observó mapa de conocimiento institucional, la sensibilización de las herramientas y del mapa de conocimiento Institucional, la elaboración de la proyección de la Gestión del Conocimiento en el INSOR y la actualización del procedimiento de gestión del conocimiento.

- **En la meta 15 "Sistema de Control Interno actualizado con base en los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión",** cuenta con un (1) producto, el cual presenta un cumplimiento del 97.6% debido a que no se observó actualización del procedimiento de evaluación del desempeño y su correspondiente implementación.

CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE CONTROL INTERNO: Resaltar la labor de la dependencia de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas. Sin embargo, es importante revisar y realizar ajustes de mejoramiento a la implementación del proceso de gestión del conocimiento, así como definir un líder responsable dentro del proceso. Mejorar la calidad y estructura de los informes trimestrales de seguimiento de actividades, en razón a que los informes de seguimiento de gobierno y seguridad digital no enuncian las actividades no ejecutadas ni su justificación. El alto volumen de incumplimiento en las tareas relacionadas con el proceso de gestión del conocimiento genero un atraso sustancial en la consolidación del proceso en el Instituto, razón por la cual se recomienda reevaluar las actividades de la dimensión de gestión del conocimiento en el plan de acción institucional 2020 para que las metas, actividades y productos se articulen con las áreas misionales y se tornen alcanzables.

8. CALIFICACIÓN DEL ÁREA O DEPENDENCIA: 95.2%

9. FECHA:31/01/2020

10. FIRMA:

CILIA INES GUIO PEDRAZA
ASESORA DE CONTROL INTERNO
INSOR

CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREA O DEPENDENCIA

1. ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS – INSOR	**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:** SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN EDUCATIVA

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

- Promover la reducción de brechas en el acceso, permanencia y calidad de la educación de la población sorda.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	**5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS**		
	5.1. INDICADOR	**5.2. RESULTADO (%)**	**5.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS**
Meta 1: Un modelo de atención integral para la primera infancia sorda y educación inicial en implementación en las entidades territoriales asistidas en el año.	Porcentaje de avance en el desarrollo del modelo de atención integral para la primera infancia sorda y educación inicial	100%	1. La dependencia de Control Interno evidencio documento que corresponde al Modelo Bilingüe Bicultural de Educación Inicial para la Primera Infancia Sorda e informe con la consecuente asistencia técnica al Jardín Argelia. El Modelo aborda en sus capítulos temas de: El contexto de política pública sobre la primera infancia en Colombia, problemáticas vigentes frente a la garantía de derechos de la primera infancia sorda, modelo bilingüe bicultural de educación inicial para la primera infancia sorda y los componentes para la gestión de condiciones de calidad del modelo. En el informe se explican las cuatro líneas utilizadas en el Jardín Argelia para organizar el modelo, así: Acompañamiento In Situ, cualificación de agentes educativos, fortalecimiento del equipo de apoyo a la inclusión y acompañamiento a familias. Se evidencio las actividades realizadas y documento del Modelo Bilingüe Bicultural de Educación Inicial para la Primera Infancia Sorda **(100%).**

Meta 2: Una ruta para la garantía de trayectorias completas en la atención educativa para la población sorda divulgada y asesorada en secretarías de educación certificadas.	Porcentaje de avance en el desarrollo de la ruta para la garantía de trayectorias completas en la atención educativa para la población sorda	97%	2. Se evidencio a través de informes el desarrollo total de la estrategia de asesoría en torno a la implementación de la ruta para la garantía de trayectorias completas y la atención educativa para la población sorda. Las Secretarías de Educación asesoradas presencialmente fueron las siguientes: 1. Vichada, 2. Palmira, 3. Vaupés, 4. Riohacha, 5. Pitalito, 6. Cundinamarca, 7. Lorica, 8. San Andrés, 9. Armenia, 10. Quindío, 11. Sahagún, 12. La Guajira, 13. Duitama, 14. Mosquera, 15. Zipaquirá, 16. Ipiales, 17. Nariño, 18. Risaralda, 19. Girardot, 20. Magdalena y 21. Tunja. Los objetivos alcanzados en relación con las asesorías se focalizaron en: Fortalecer la oferta bilingüe bicultural, el plan progresivo de implementación del Decreto 1421 de 2017, la implementación del modelo educativo flexible REDESS, asesorar docentes que lideren el tema de inclusión en Cundinamarca. Presentar la ruta para la garantía de trayectorias completas e identificar las características y particularidades de la atención educativa de los estudiantes sordos de las Secretarías de Educación certificadas desde la primera infancia hasta la educación superior. Desarrollar talleres dirigidos a agentes educativos según su rol y funciones. Y conocer los avances realizados por las Secretarías de Educación a partir de las recomendaciones hechas por el Insor en el 2017 **(100%).** 3. De igual forma, esta dependencia observo la revisión y ajuste al documento de Orientaciones para la educación formal de adultos sordos donde se conceptualiza, contextualiza y se brindan orientaciones para la educación de jóvenes y adultos sordos **(100%).**

			4. Finalmente, si bien es cierto esta dependencia observó un documento sobre la ruta metodológica para la construcción de orientaciones para la inclusión de la población sorda en la educación superior, no evidencio la formalización de un acuerdo con el Ministerio de Educación Nacional que produzca efectos jurídicos frente a la publicación del mismo. Toda vez que solo existe un documento de memorias, sin firmas de los asistentes, donde se exponen los primeros acercamientos interinstitucionales del MEN con el INSOR para socializar la propuesta de la ruta metodológica para la construcción de orientaciones técnicas para la inclusión de la población sorda en la educación superior **(70%).**

Meta 3: Una estrategia integral para el mejoramiento de la calidad educativa de la población divulgada y asistida en secretarías de educación certificadas.	Porcentaje de avance en implementación de la estrategia integral para el mejoramiento de la calidad educativa de la población sorda	100%	5. La dependencia de Control Interno evidenció la construcción y divulgación en página web (Insor Educativo) del documento correspondiente a las orientaciones para la construcción del PIAR. Dentro de su contenido se pueden apreciar temas relacionados con: La realidad institucional y características de la población sorda, así como el plan individual de ajustes razonables –PIAR- **(100%).** 6.También se definieron los objetivos para el periodo 2020-2022 en el documento de estrategia de cualificación de docentes y modelos lingüísticos para la atención de la población sorda desde los componentes virtual y presencial, así: Fortalecer las bases conceptuales, comprender la importancia del fortalecimiento de LSC para su uso académico, comprender las implicaciones pedagógicas, lingüísticas y comunicativas que tiene la enseñanza y el aprendizaje de una segunda lengua para los estudiantes sordos, diseñar ambientes de aprendizaje pedagógicamente pensados para la enseñanza del español como segunda lengua, reconocer la importancia de armonizar la LSC y la segunda lengua en la implementación de una OBBS, y proponer acciones pedagógicas que proponer acciones pedagógicas que propendan por el desarrollo y fortalecimiento de la LSC y el español como segunda lengua **(100%).** 7. Se observó la realización de asistencia técnica para la construcción del plan progresivo de implementación –PPI- a diez (10) Secretarias de Educación, así: Cartagena, Cúcuta, Cali, Neiva, Santa Marta, Villavicencio, Barranquilla, Bucaramanga, Ibagué y Bogotá. Sin embargo, se evidenció documento correspondiente a las orientaciones generales de la oferta bilingüe bicultural para personas sordas publicado en el enlace virtual de Insor Educativo, donde se establecen cuáles son los fundamentos conceptuales de la OBB para personas sordas, cuales son los actores que participan en estas propuestas educativas, por qué la oferta educativa bilingüe bicultural es

			educación inclusiva, la organización de la propuesta de la OBB para personas sordas, la gestión académica, la gestión comunitaria y la gestión lingüística. **(100%).** 8.De igual forma, se observó por esta oficina, un plan de trabajo para la asistencia técnica de diecisiete (17) instituciones educativas focalizadas a nivel nacional, así como las asesorías y asistencias técnicas para la implementación de la oferta bilingüe bicultural para población sorda, las instituciones educativas focalizadas fueron las siguientes: Salvador Suarez Suarez de Barranquilla, Escuela Normal superior de Bucaramanga, Niño Jesús de Praga de Ibagué, Colegio Departamental La Esperanza de Villavicencio, Técnico Guaimaral de Cúcuta, Antonia Santos y Soledad Román Núñez de Cartagena, Santa Librada de Cali, Liceo El Saber de Santa Marta, ahora bien, República de Panamá, San Francisco, Manuela Beltrán, República Dominicana, María Montessori, Federico García Lorca, San Carlos, Isabel II, Pablo de Tarso y Jorge Eliecer Gaitán de Bogotá **(100%)**. 9. Se construyó un plan de uso, administración y divulgación de los contenidos educativos accesibles con varios componente de divulgación como: Las charlas de presentación, las cartas a instituciones educativas y secretarias de educación de las entidades certificadas/correos electrónicos masivos, divulgación de contenidos en pantallas, Facebook, YouTube, correo electrónico, Insor educativo y plataforma. Un segundo componente de estrategia de asistencia técnica para el uso pedagógico de contenidos y un tercer componente de administración de la plataforma. Así las cosas, se implementó el plan de uso de los contenidos educativos mediante las asesorías y asistencias técnicas a las instituciones educativas focalizadas **(100%).**

			10. La dependencia evidenció tabla de (62) contenidos accesibles producidos en la vigencia 2019, correspondientes al área de matemáticas, lenguaje y primera infancia **(100%).** 11.Se dio cumplimiento a la definición e implementación de acciones para el desarrollo y divulgación de los ajustes razonables de las pruebas saber 11 -2019 para la población sorda, mediante la entrega que realizo el Instituto al Icfes de los ítems correspondientes a las pruebas saber 11-2019, la elaboración de contenidos vinculados a la estrategia de comunicaciones, y el acompañamiento, orientación y desarrollo de los procesos de traducción a la lengua de señas colombiana de las preguntas que conforman la pruebas saber 11-2019, así como la realización de la producción de los videos en lengua de señas colombiana de las preguntas que conformaron la prueba **(100%).**

Meta 4: Una estrategia para el fortalecimiento de la planeación lingüística de la LSC diseñada e iniciada su implementación.	Porcentaje de avance en implementación de la Estrategia para el fortalecimiento de la planeación lingüística de la Lengua de señas Colombiana.	100%	12. La coordinación del grupo de lenguas e intérpretes diseño y desarrollo una estrategia para el fortalecimiento de la planeación lingüística, buscando construir instancias legales y administrativas para la planeación lingüística, promoviendo alianzas interinstitucionales, con la academia y la organización civil. Presento un documento de orientaciones para la creación de programas de formación de intérpretes y traductores de LSC, en instituciones de educación superior donde anotan orientaciones conceptuales y curriculares para la creación de programas universitarios sobre intérpretes de LSC. Se logró gestionar la alianza que venía desarrollándose desde el año 2013 con el SENA, así las cosas se realizaron mesas técnicas para validar el diseño curricular, se incluyó el programa tecnológico de intérpretes y traductores LSC-Español en SOFIA PLUS con código 512400. Finalmente, se realizó la tercera reunión del comité pre lingüístico donde se desarrollaron los componentes de revisión de agenda y acuerdos, revisión de documentos, cierre de puntos a considerar y compromisos **(100%).** 13. Dentro del Informe de alistamiento para la implementación ENILSCE se elaboró un documento técnico de la evaluación, la revisión y ajustes de la primera batería de preguntas, la construcción de la segunda batería, la construcción de una batería simulada para realizar la prueba tecnológica de la evaluación. Las acciones tecnológicas tienen relación directa con los ajustes y desarrollo del aplicativo, la migración de la plataforma Word a Linux y las pruebas de funcionalidad y no funcionalidad. En términos generales la prueba tecnológica del aplicativo funciono correctamente ya que: las pruebas no funcionales de carga, estrés, estabilidad y picos garantiza confiabilidad de los datos y funcionamiento del aplicativo, la prueba se realizó en 31 computadores en tiempo real desde una IP pública con acceso a internet comprobando un correcto funcionamiento en los 4 componentes, con opción de realizar una simulación con 700 usuarios virtuales y 6000 cargando el servidor sin colapsar, el

			ancho de banda debe ser mayor a 5 megas por usuario y los pesos máximos de los archivos multimedia deben ser de 10 megas para un correcto funcionamiento. Adicionalmente, se suscribió contrato con el ICFES por valor de $112.089.028 cuyo objeto es: Desarrollar la planeación administrativa y técnica de ENILSCE con el fin de realizar el diagnóstico y validación de su marco de referencia, su constructo, sus instrumentos de evaluación y sus rúbricas de valoración. Así mismo, se difundieron los avances de ENILSCE en las diferentes plataformas y redes sociales en virtud de la estrategia de comunicación **(100%)**. 14.Con respecto a las actividades desarrolladas para el alistamiento de RENI en la vigencia 2019 se puede manifestar que: Se realizaron cambios en los formularios de inscripción, se programó el formulario de entidades prestadoras del servicio y el campo de consulte RENI, se diseñó y programo el formulario de usuario guías intérpretes, se ajustaron bases de datos de aspirantes RENI, se comprobó la navegabilidad y usabilidad de la plataforma RENI en Linux, situación que posibilitó una mayor agilidad en la navegación **(100%).**



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

Meta 5: Metodología para la construcción de Lineamientos para la atención educativa de la población sorda en contexto rural y rurales dispersos, definida.	Porcentaje de avance en el desarrollo de lineamientos para el mejoramiento de la oferta educativa para sordos en la Colombia rural.	100%	15. Se evidenció la construcción de un documento de metodología para la construcción de lineamientos para la atención educativa de la población sorda en contexto rural y rurales dispersos. Donde se proyecta una ruta de construcción de lineamientos, así: 1. Construcción de la situación problemática. 2. Definición de ejes de la atención. 3. Construcción de lineamientos. 4. Validación. 5. Socialización y divulgación **(100%).**

6. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

La evaluación de la Subdirección de Gestión Educativa se realizó conforme a las metas, productos programadas en el Plan de Acción versión 4 de la vigencia 2019 y el reporte de seguimiento del IV trimestre frente a los documentos, registros, informes, fotos, videos reportados en las carpetas del repositorio por parte de los responsables de los productos de la Subdirección de Gestión Educativa al igual que las evidencias que fueron allegadas a Control Interno.

La Subdirección de Gestión programo 5 metas con 15 productos para ejecutarse en la vigencia 2019 de lo cual se pudo evidenciar que:

- **En la meta 1** "Un modelo de atención integral para la primera infancia sorda y educación inicial en implementación en las entidades territoriales asistidas en el año", cuenta con un (1) producto, el cual presentó un cumplimiento al 100% ejecutando el total de actividades programadas en la vigencia.

- **En la meta 2** "Una ruta para la garantía de trayectorias completas en la atención educativa para la población sorda divulgada y asesorada en secretarías de educación certificadas", cuenta con tres (3) productos de los cual se pudo evidenciar que se dio cumplimiento del 90% debido a que el producto denominado "Gestionar un acuerdo con el Ministerio de Educación Nacional para la publicación de un documento de orientaciones para la inclusión de la población sorda en la educación superior" no evidencio la formalización de un acuerdo con el Ministerio de Educación Nacional que produzca efectos jurídicos frente a la publicación del mismo. Toda vez que solo existe un documento de memorias, sin firmas de los asistentes, donde se exponen los primeros acercamientos interinstitucionales del MEN con el INSOR para socializar la propuesta de la ruta metodológica para la construcción de orientaciones técnicas para la inclusión de la población sorda en la educación superior.

- **En la meta 3** "Una estrategia integral para el mejoramiento de la calidad educativa de la población divulgada y asistida en secretarías de educación certificadas", cuenta con siete (7) productos, los cuales presentaron un cumplimiento al 100% ejecutando el total de actividades programadas en la vigencia.

- **En la meta 4** "Una estrategia para el fortalecimiento de la planeación lingüística de la LSC diseñada e iniciada su implementación", cuenta con tres (3) productos, los cuales presentaron un cumplimiento al 100% ejecutando el total de actividades programadas en la vigencia.

- **En la meta 5** "Metodología para la construcción de Lineamientos para la atención educativa de la población sorda en contexto rural y rurales dispersos, definida", cuenta con un (1) producto, el cual presentó un cumplimiento al 100% ejecutando el total de actividades programadas en la vigencia.

CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE CONTROL INTERNO: Los avances que el Instituto alcanzó en la vigencia 2019 frente a alistamiento tecnológico, administrativo y técnico de las plataformas RENI y ENILSCE deben tener continuidad para que puedan implementarse en la vigencia 2020.

8. CALIFICACIÓN DEL ÁREA O DEPENDENCIA: 99.4%

9. FECHA: 31 /01/2020

10. FIRMA:



CILIA INES GUIO PEDRAZA
ASESORA DE CONTROL INTERNO
INSOR

CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREA O DEPENDENCIA

1. ENTIDAD:	2. DEPENDENCIA A EVALUAR:
INSTITUTONACIONAL PARA SORDOS -INSOR	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

- Fortalecer la gestión del INSOR mediante la apropiación de la capacidad institucional y la articulación interna e interinstitucional, para propiciar condiciones de atención a las necesidades de los ciudadanos y grupos de interés, con criterios de valor, confianza y satisfacción.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADO
Meta 1: Sistema de Control Interno actualizado con base en los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Porcentaje de avance en la dimensión de control interno	98%	74. Durante la vigencia 2019 la dependencia de Control Interno ejecutó el programa anual de auditorías, así: Auditoria al Convenio No. 494872 de 2018, auditoria de comisiones, auditoria de seguridad y salud en el trabajo, auditoría técnica al proceso TIC, evaluación por dependencias, informes de seguimiento al plan de mejoramiento, informes de seguimiento a indicadores, informes de la gestión contractual SIRECI, informes de austeridad, informes de seguimiento al plan anticorrupción, informes de seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas, informes de seguimiento a los riesgos institucionales y de corrupción, informes e seguimiento al plan de mejoramiento Contraloría, informes de seguimiento a la ejecución presupuestal, informes de seguimiento a la administración de PQRSD, informes de seguimiento al plan de acción, informes de seguimiento al plan sectorial, informes pormenorizados del estado de control interno, informe de evaluación del sistema interno contable, informes de seguimientos ekogui, consolidación y transmisión de la rendición de la cuenta anual consolidada Contraloría.

			Informe sobre el cumplimiento de normas en materia de derechos de autor sobre software, informe de evaluación del cumplimiento de obligaciones establecidas a los usuarios SIIF, informes de seguimiento al plan anual de adquisiciones, informes de seguimiento de arqueos de almacén, informes de seguimiento de arqueos de caja menor, informe de seguimiento al SIGEP, informe de seguimiento a las actividades de campo de Gestión Educativa, informes de seguimiento al sistema contable, informe de seguimiento a la ejecución de la audiencia pública de rendición de cuentas, seguimiento al FURAG, informes de seguimiento al Teletrabajo, informe de seguimiento a los acuerdos de gestión, informes de seguimiento a la eficiencia, eficacia y efectividad de los controles. **(96%)**
			75. La dependencia de Control Interno fortaleció los componentes del Modelo Estándar de Control Interno del Instituto mediante la implementación de una estrategia dirigida a la cultura de autocontrol, la cual se diseñó en el segundo trimestre de la vigencia con el acompañamiento de la Oficina de Comunicaciones y posteriormente se desarrolló en el tercer trimestre a través de mensajes tips en videos, carteleras virtuales, correos electrónicos, mensajes de whatssap en grupal institucional, fondos de pantalla, intranet y protectores de pantalla en los equipos de funcionarios y contratitas. **(100%)**

CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

6. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

La evaluación de la Oficina Asesora de Control Interno se realizó conforme a las metas, productos programadas en el Plan de Acción versión 4 de la vigencia 2019 y el reporte de seguimiento del IV trimestre frente a los documentos, registros, informes, actas, fotos, videos reportados en las carpetas del repositorio por parte de los responsables de los productos de la Oficina Asesora de Control Interno al igual que las evidencias que fueron allegadas a Control Interno.

La Oficina Asesora de Control Interno programo 1 meta con 2 productos para ejecutarse en la vigencia 2019 de lo cual se pudo evidenciar que:

- **En la meta 1** "Sistema de Control Interno actualizado con base en los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión", cuenta con dos (2) productos, los cuales presentaron un cumplimiento al 98%, debido a que (2) informes de seguimiento en campo a las actividades propias de la Subdirección de Promoción y Desarrollo y (1) correspondiente a la Subdirección de Gestión Educativa no pudieron realizarse por la implicación de la comisión de servicios.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE CONTROL INTERNO:

8. CALIFICACIÓN DEL ÁREA O DEPENDENCIA: 98%

9. FECHA:31/01/2020

10. FIRMA:

CILIA INES GUIO PEDRAZA
ASESORA DE CONTROL INTERNO
INSOR

CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREA O DEPENDENCIA

1. ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS – INSOR	**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:** OFICINA ASESORA JURÍDICA

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

- Fortalecer la gestión del INSOR mediante la apropiación de la capacidad institucional y la articulación interna e interinstitucional, para propiciar condiciones de atención a las necesidades de los ciudadanos y grupos de interés, con criterios de valor, confianza y satisfacción.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	**5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS**		
	5.1. INDICADOR	**5.2. RESULTADO (%)**	**5.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS**
Meta 1: Fortalecer la política de defensa de los intereses litigiosos de la entidad	Porcentaje de avance en la dimensión gestión con valores para resultados componente de la ventanilla hacia adentro..	99%	49. Control Interno observó matriz de base de datos de peticiones (28), comunicados internos (4) y conceptos (8) que se atendieron durante la vigencia 2019, en dicha matriz se reportan clasifican las solicitudes, derechos y respuestas que fueron revisadas y remitidas a sus destinatarios **(100%).**

			50. Es importante mencionar que durante la vigencia 2019 no se presentaron solicitudes de conciliación contra el Instituto, razón por la cual no fue necesario revisar y clasificar solicitudes y proyectar fichas técnicas en ekogui, convocar al comité de conciliación y defensa judicial y presentar la ficha técnica para su aprobación, elaborar el acta del comité de conciliación y defensa judicial así como la constancia secretarial para la PGN, además de diligenciar la matriz de evidencia. (100%) De igual forma ocurrió con la asistencia a audiencias de conciliación ante la PGN, exponer posiciones adoptadas en el comité, la suscripción de actas en audiencia de conciliación y el registro de la información de la audiencia en la plataforma ekogui. **(100%)** 51. Durante el periodo no se contestaron demandas ni se asistieron a audiencias programadas, no hubo necesidad de presentar y solicitar pruebas ni alegatos de conclusión o notificarse de sentencias. Razón por la cual solo fue necesario reportar diligencias de trámite o impulso procesal en la matriz de procesos judiciales donde se observan (6) procesos (100%) Se evidenció que no hubo necesidad de registrar en el sistema ekogui actuaciones en los procesos judiciales en los que es parte el Instituto. **(100%)** 52. Control Interno observó que mediante Acta de Reunión del Comité de Conciliación y Defensa Judicial en el primer trimestre de la vigencia 2019 se presentó la actualización de las Políticas de prevención del daño antijurídico de conformidad con las directrices impartidas por la ANDJE para su aprobación.(100%)

CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

			En consecuencia de lo anterior, se remitió documento de actualización de las políticas a la ANDJE para su correspondiente concepto, resultado de esto, se evidenció mediante el certificado de fecha 16 de diciembre 2019 donde la ANDJE manifiesta que el Instituto cumplió con la obligación de formular políticas de prevención de daño antijurídico para el año 20109. (100%) Posteriormente, la Oficina Asesora Jurídica del Instituto convocó y realizó en fecha 27 de diciembre de 2019 sesión del Comité de Conciliación y Defensa Judicial para presentar y aprobar el documento de actualización de las políticas de prevención del daño antijurídico 2020-2021 (Período bianual) (100%) Finalmente, evidenció oficio de revisión de política de prevención del daño antijurídico de la ANDJE donde analizó el documento del Insor y encontró que el Comité de Conciliación formuló una política 2019 de acuerdo a los lineamientos y metodología establecidos en la Circular Externa 03 de 20104 y Circular Externa 06 de 2016. Razón por la cual se proyectó Resolución por la cual se actualizan las políticas de prevención del daño antijurídico en el Insor, sin embargo, no se observó la remisión del proyecto a la Dirección General para su expedición. **(99%)**

CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

6. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

La evaluación de la Oficina Asesora Jurídica se realizó conforme a las metas, productos programadas en el Plan de Acción versión 4 de la vigencia 2019 y el reporte de seguimiento del IV trimestre frente a los documentos, matrices, actas y certificados reportados en las carpetas del repositorio por parte de los responsables de los productos de la Oficina Asesora Jurídica al igual que las evidencias que fueron allegadas a Control Interno.

La Oficina Jurídica programo 1 meta con 4 productos para ejecutarse en la vigencia 2019 de lo cual se pudo evidenciar que:

- **En la meta 1**"Fortalecer la política de defensa de los intereses litigiosos de la entidad", cuenta con cuatro (4) productos, los cuales presentaron un cumplimiento al 99%, debido a que el producto denominado "Documento sobre políticas de prevención del daño antijurídico actualizadas y aprobadas" no cuenta con acto administrativo que actualice la política de prevención del daño antijurídico en la vigencia 2019.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE CONTROL INTERNO: Se resalta el trabajo desarrollado por la Oficina Asesora Jurídica y se recomienda adoptar las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico para la vigencia 2020-2021 mediante acto administrativo, una vez sean aprobadas por la ANDJE.

8. CALIFICACIÓN DEL ÁREA O DEPENDENCIA: 99%

9. FECHA: 31/01/2020

10. FIRMA:

CILIA INES GUIO PEDRAZA
ASESORA DE CONTROL INTERNO
INSOR