

<b>SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>						
<b>Entidad: INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR -</b>					<b>Año: 2014</b>	
<b>Estrategia, mecanismo, medida, etc.</b>	<b>Actividades</b>	<b>Actividades realizadas</b>			<b>Responsable</b>	<b>Anotaciones CI</b>
		<b>Abril 30</b>	<b>Ag. 31</b>	<b>Dic 31</b>		
<b>Mapa de riesgos de corrupción</b>	1. Mapa de riesgos de corrupción actualizado y publicado a 30 de abril de 2014		El mapa de riesgos no ha sido actualizado. Se realizará un estudio de los riesgos con el nuevo Secretario General		Jefe de Planeación y Sistemas	Pendiente programar la actualización del mapa de riesgos en este semestre.
	2. Seguimiento al Mapa de riesgos de corrupción.		Se esta realizando el monitoreo de los riesgos de corrupción establecidos a través de las auditorias de gestión a los procesos.		Profesional Control Interno	
<b>Estrategia Antitrámites</b>	1. Revisar los procesos, elaborar un análisis normativo de la solicitud de registro de intérpretes con permiso temporal.		Se está adelantando la revisión y análisis normativo por parte del profesional designado.		Subdirección de Gestión Educativa	
	2. Simplificación, eliminación o automatización del trámite de solicitud de registro de intérpretes con permiso temporal.		Esta actividad se desarrollará una vez se concluya el análisis normativo de este posible trámite.		Subdirección de Gestión Educativa	
<b>Estrategia de rendición de cuentas</b>	1. Asistir a las sesiones de asistencia técnica del DAFP y del MEN sobre la Rendición de cuentas y aplicar al interior del INSOR las recomendaciones, teniendo en cuenta la identificación de las necesidades de información de la población objetivo de la entidad.		Se participó el 27 de agosto al Dia Nacional de Rendición de cuentas en donde se presentó el Manual único de Rendición de Cuentas como herramienta para el desarrollo de este ejercicio		Jefe de Planeación y Sistemas / Grupo de Comunicaciones	
	2. Identificar con la Dirección de Gobierno en línea del Mintic, el cumplimiento del criterio de información a través de sede electrónica.		Se revisó con el equipo de Mintic la estructura de la página web, evidenciando que se cumple con el Manual 3.1. Posteriormente, se ha venido actualizando según los lineamientos.		Jefe de Planeación y Sistemas	
	3. Ejecutar en el INSOR los lineamientos del CONPES 3654 sobre la rendición de cuentas a la ciudadanía		Se tiene programado la audiencia pública para el mes de diciembre del año en curso. Adicionalmente, se habilitará el chat para abrir el diálogo a la ciudadanía.		Jefe de planeación y Sistemas	
	4. Elaborar el cronograma de acciones de la ruta de la rendición de cuentas a la ciudadanía.		Está en proceso de concertación con comunicaciones y el asesor de dirección.		Jefe de planeación y Sistemas	
	5. Elaborar el documento de evaluación del proceso de Rendición de Cuentas		Se realizó la evaluación durante el primer trimestre de 2014		Profesional Control Interno	

<b>Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano</b>	1. Diseñar y publicar en el SAC la encuesta de opinión frente al servicio de atención al ciudadano		La encuesta se encuentra publicada, sin embargo no es diligenciada por los usuarios. En julio tan solo una persona la diligenció. Se solicitó a través de correo a los servidores que contestan los SAC que soliciten a los ciudadanos el diligenciamiento de la encuesta una vez reciben respuesta.		Coordinador (a) servicio al ciudadano	
	2. Habilitar de <b>manera periódica</b> el chat institucional (características: temática previa, atendido por los funcionarios de las áreas misionales)		No se han recibido solicitudes del área misional para habilitar el chat. En junio de 2014 se explicó a los profesionales sobre las herramientas TIC virtuales para fortalecer la participación ciudadana.		Coordinadora de Comunicaciones	
	3. Ejecutar un taller de mecanismos de participación ciudadana dirigido a la población sorda. Esta actividad se debe ejecutar conjuntamente con el Grupo de Comunidad		Se tiene programado para el mes de noviembre del año en curso.		Jefe de Planeación y Sistemas	
	4. Revisar y adecuar el espacio físico de atención al ciudadano frente a los requerimientos de las normas, especialmente en la señalización para personas con discapacidad auditiva.		La sede actual del Insor cuenta con espacio adecuado de atención al ciudadano. Se revisará en la nueva sede.		Secretaría General	
	5. Elaborar una propuesta que contemple las adecuaciones físicas, recursos (humanos, tecnológicos y financieros), necesarios para adecuar conforme a los requerimientos de Servicio al Ciudadano		Se cuenta con la propuesta desde 2013		Coordinador (a) servicio al ciudadano	
<b>Consolidación del documento</b>	<b>Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación</b>					
	<b>Nombre: Paula Catalina Rodríguez Reyes</b>					
<b>Seguimiento de la Estrategia</b>	<b>Cargo: Profesional Control Interno</b>					
	<b>Nombre: Astrid Bibiana Palacios Tobón</b>					