	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Código: FODE21
	INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR	Versión: 1
		Fecha: 29/09/2020

ESTRATEGIA MECANISMO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	IMPLEMENTACIÓN			ACTIVIDADES REALIZADAS	REPORTE CONTROL INTERNO			EVIDENCIAS
		1er Cuatrimestre	2do Cuatrimestre	3er Cuatrimestre		RESPONSABLE	SEGUNDO CUATRIMESTRE	% AVANCE DE ACTIVIDADES	
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Revisar y ajustar la política de administración del riesgo				Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Actividad programada y ejecutada en el primer cuatrimestre de la vigencia. Estado: Finalizada	100%	Se observó por parte de la dependencia de Control Interno publicación actualizada en ITS de la Guía de Administración de Riesgos, documento que evidenció ajustes en la metodología, valoración de riesgos, valoración de controles y formato de mapa de riesgos de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, donde además se incluye el riesgo sobre la seguridad de la información. Es de aclarar que, el Instituto optó por convertir la Política de Administración del Riesgo en una Guía de Administración del Riesgo de conformidad con la posibilidad permitida en la "Guía de administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas -Versión 5-" del DAFP. Así las cosas, se verificó que el documento final de la Guía de Administración del Riesgo del Instituto contempla en su texto los aspectos mínimos obligatorios como los son el objetivo, alcance, términos y definiciones, y estructura para la gestión del riesgo.	1
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Socialización política de administración del riesgo.				Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Actividad programada y ejecutada en el primer cuatrimestre de la vigencia. Estado: Finalizada	100%	Control Interno evidenció socialización de la Guía de Administración del Riesgo mediante talleres prácticos a los 15 procesos del Instituto, donde se revisó y orientó acerca de las definiciones y conceptos de los riesgos, metodología, identificación, valoración y tratamiento de riesgos, para posteriormente ajustar la matriz del mapa de riesgos y validar actividades de control de los mismos. Es de aclarar que, el Instituto optó por convertir la Política de Administración del Riesgo en una Guía de Administración del Riesgo de conformidad con la posibilidad permitida en la "Guía de administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5-" del DAFP. Así las cosas, se verificó que el documento final de la Guía de Administración del Riesgo del Instituto contempla en su texto los aspectos mínimos obligatorios como los son el objetivo, alcance, términos y definiciones, y estructura para la gestión del riesgo.	2

<p>MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</p>	<p>Analizar y ajustar los riesgos de corrupción identificados en los procesos, en el marco de la mejora continua.</p>			<p>Responsables de los procesos</p>	<p>Actividad programada y ejecutada en el primer cuatrimestre de la vigencia. Estado: Finalizada</p>	<p>100%</p>	<p>Control Interno evidenció socialización de la Guía de Administración del Riesgo mediante talleres prácticos a los 15 procesos del Instituto, donde se revisó y orientó acerca de las definiciones y conceptos de los riesgos, metodología, identificación, valoración y tratamiento de riesgos, para posteriormente ajustar la matriz del mapa de riesgos y validar actividades de control de los mismos. Es de aclarar que, el Instituto optó por convertir la Política de Administración del Riesgo en una Guía de Administración del Riesgo de conformidad con la posibilidad permitida en la "Guía de administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5-" del DAFP. Así las cosas, se verificó que el documento final de la Guía de Administración del Riesgo del Instituto contempla en su texto los aspectos mínimos obligatorios como los son el objetivo, alcance, términos y definiciones, y estructura para la gestión del riesgo.</p>	<p>Componente 1</p>	<p>3</p>
<p>MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</p>	<p>Consolidar matriz de riesgos institucional</p>			<p>Oficina Asesora de Planeación y sistemas</p>	<p>Actividad programada y ejecutada en el primer cuatrimestre de la vigencia. Estado: Finalizada</p>	<p>100%</p>	<p>Control Interno observó que la Oficina de Planeación y Sistemas consolidó en matriz de riesgos institucional 18 riesgos de corrupción que corresponden a los procesos de direccionamiento estratégico, gestión educativa, servicio al ciudadano, bienes y servicios, TIC, talento humano, financiera, contratación, gestión documental, control y evaluación. La matriz 2021 se encuentra disponible en la página web del instituto y en google drive.</p>		<p>4</p>
<p>MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</p>	<p>Publicar en la web la actualización del mapa de riesgos de corrupción</p>			<p>Oficina Asesora de Planeación y sistemas</p>	<p>La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas realizó publicación del Mapa de Riesgos versión 2 en la web institucional en el siguiente enlace : https://www.insor.gov.co/home/planeacion-gestion-y-control/control/matriz-de-riesgo/</p>	<p>100%</p>	<p>La dependencia de Control Interno evidenció la publicación en la página web del mapa de riesgos de la corrupción dentro del mapa de riesgo institucional. El mapa cuenta con 18 riesgos de la corrupción vinculados a los procesos de gestión educativa (2), financier (1), direccionamiento estratégico (3), servicio al ciudadano (1), bienes y servicios (2), TIC (1), jurídica (1), gestión documental (1), contratación (1), talento humano (4) y control y evaluación (1). El documento se puede consultar en el siguiente enlace: https://www.insor.gov.co/home/planeacion-gestion-y-control/control/matriz-de-riesgo/</p>		<p>5</p>

<p>MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</p>	<p>Reporte a los riesgos y controles establecidos</p>				<p>Responsables de los procesos</p>	<p>Se remitió correo electrónico para indicar a los responsables de los procesos el reporte de actividades de control planteadas para el II cuatrimestre 2021. Los responsables de los procesos se encuentran en proceso de reporte hasta el 07 de septiembre de 2021 de riesgos de corrupción y de riesgos institucionales el 14 de septiembre de 2021. La Oficina Asesora de Planeación y sistemas realiza un monitoreo de coherencia de las evidencias que respaldan la ejecución de las actividades de control planteadas. Se anexan comunicaciones por correo electrónico correspondientes al monitoreo realizado en el mes de mayo con relación al reporte del I cuatrimestre de 2021</p> <p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/18Jbs1cBmGUeAF1aY8inoU7dze97bv1Hr1UAfWq6Kw/edit?usp=sharing</p>	<p>66%</p>	<p>Control Interno observó que mediante correos electrónicos la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas recordó a las áreas sobre el proceso de reporte del II cuatrimestre en la herramienta -formato de seguimiento gestión de riesgos- donde se gestiona la actividad de reporte de las actividades y controles frente a los riesgos de corrupción. Control Interno verificó que los procesos reportaron auto seguimientos, actividades de control y evidencias en cumplimiento a la actividad para el I cuatrimestre de la vigencia.</p>		<p>6</p>
<p>MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</p>	<p>Monitoreo de controles establecidos</p>				<p>Oficina Asesora de Planeación y sistemas</p>	<p>Se remitió correo electrónico para indicar a los responsables de los procesos el reporte de actividades de control planteadas para el II cuatrimestre 2021. Los responsables de los procesos se encuentran en proceso de reporte hasta el 07 de septiembre de 2021 de riesgos de corrupción y de riesgos institucionales el 14 de septiembre de 2021. La Oficina Asesora de Planeación y sistemas realiza un monitoreo de coherencia de las evidencias que respaldan la ejecución de las actividades de control planteadas. Se anexan comunicaciones por correo electrónico correspondientes al monitoreo realizado en el mes de mayo con relación al reporte del I cuatrimestre de 2021</p> <p>Para la presente vigencia se incluyó en el formato de seguimiento de gestión de riesgos el reporte por cada línea de defensa.</p> <p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1F9PBQ1bTQCvacav8xpdQCJ6Mua6U2QPS9mdkgFBt-M/edit?usp=sharing</p>	<p>66%</p>	<p>Control Interno observó que dentro del formato de seguimiento a la gestión de riesgos la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas realizó monitoreo al autoseguimiento y evidencias que reportaron los procesos sobre los controles y acciones de los riesgos de corrupción, para posteriormente concluir que los riesgos de corrupción definidos por la entidad no se han materializados, aspecto que es positivo y favorable para el Instituto.</p>		<p>7</p>

<p>RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</p>	<p>Actualización documentación interna del trámite "Evaluación Nacional de intérpretes de LSC – ESPAÑOL (ENILSCE)"</p>				<p>Subdirección Gestión Educativa</p>	<p>Durante el segundo cuatrimestre, se avanzó en la actualización del procedimiento de la Evaluación Nacional de intérpretes de LSC – ESPAÑOL (ENILSCE) al nuevo formato dispuesto por la Oficina de Planeación. La actualización incluyó organizar las actividades del procedimiento por etapas (Planeación, Ejecución y Cierre) y algunos campos adicionales como Recursos y Riesgos asociados. Actualmente está en proceso de consulta pública el Proyecto de Resolución de la ENILSCE, lo que podría implicar ajustes en el procedimiento, por tanto, una vez se concluya el proceso y se expida la Resolución, se procederá a la solicitud de Actualización en el sistema de Gestión de Calidad (ITS).</p>	<p>66%</p>	<p>La dependencia de Control Interno observó documento de procedimiento de la Evaluación Nacional de intérpretes de LSC – ESPAÑOL (ENILSCE) con fecha de última actualización de 27 de mayo de 2021 -se encuentra en construcción en temas de planeación, ejecución y cierre-. Adicionalmente, evidenció que desde el 20 de agosto de 2021 hasta el 9 de septiembre de 2021 se viene adelantando un proceso de consulta pública normativa para ENILSCE en la página web del Instituto, con la finalidad de actualizar la documentación interna del trámite.</p>	<p>Componente 2</p>	<p>1</p>
<p>RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</p>	<p>Actualización documentación interna del trámite " Registro Nacional de Intérpretes de Lengua de Señas Colombiana – Español y de Guías Intérpretes - RENI "</p>				<p>Subdirección Gestión Educativa</p>	<p>Durante el segundo cuatrimestre, se avanzó en la actualización del procedimiento del Registro Nacional de Intérpretes de Lengua de Señas Colombiana – Español y de Guías Intérpretes (RENI) al nuevo formato dispuesto por la Oficina de Planeación. La actualización incluyó organizar las actividades del procedimiento por etapas (Planeación, Ejecución y Cierre) y algunos campos adicionales como Recursos y Riesgos asociados. Actualmente está en proceso de consulta pública el Proyecto de Resolución de la ENILSCE, lo que podría implicar ajustes en el procedimiento, por tanto, una vez se concluya el proceso y se expida la Resolución, se procederá a la solicitud de Actualización en el sistema de Gestión de Calidad (ITS).</p>	<p>66%</p>	<p>La dependencia de Control Interno observó documento de procedimiento del del Registro Nacional de Intérpretes de Lengua de Señas Colombiana – Español y de Guías Intérpretes (RENI) con fecha de última actualización de 27 de mayo de 2021 -se encuentra en construcción en temas de planeación, ejecución, cierre, recursos y riesgos asociados-. Adicionalmente, evidenció que desde el 20 de agosto de 2021 hasta el 9 de septiembre de 2021 se viene adelantando un proceso de consulta pública normativa para ENILSCE en la página web del Instituto, con la finalidad de actualizar la documentación interna del trámite.</p>		
<p>RENDICIÓN DE CUENTAS</p>	<p>Consolidar y publicar Informe de Gestión 2020</p>				<p>Oficina Asesora de Planeación y Sistemas</p>	<p>Actividad programada y ejecutada en el primer cuatrimestre de la vigencia. Estado: Finalizada</p>	<p>100%</p>	<p>Control Interno evidenció la consolidación y publicación del informe de gestión 2020 del Instituto en la página web oficial. Documento que incluyó el avance de ejecución de las dimensiones y políticas de gestión y desempeño de los procesos misionales y de apoyo, así como, los resultados de las auditorías, el estado del plan de mejoramiento y del sistema de control interno.</p>		<p>1</p>

PARTICIPACIÓN CIUDADANA - RENDICIÓN DE CUENTAS	Elaborar y actualizar el cronograma de Actividades de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas del Instituto Nacional Para Sordos – INSOR - 2021				Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Actividad programada y ejecutada en el primer cuatrimestre de la vigencia. Estado: Finalizada	100%	La dependencia de Control Interno evidenció elaboración y actualización de matriz que corresponde al cronograma de actividades del plan de participación ciudadana y rendición de cuentas para el Instituto en vigencia 2021, cronograma que consta de 9 actividades con los elementos de información , diálogo y responsabilidad, que apuntan a objetivos de desarrollo sostenible. Documento que se observó publicado en el sitio web del Instituto y se puede acceder mediante el siguiente enlace: https://www.insor.gov.co/home/servicio-al-ciudadano/participacion-ciudadana/	Componente 3	2
RENDICIÓN DE CUENTAS	Ejecutar espacios de dialogo ciudadano - equipo directivo (Al día con la Dirección)				Grupo de Servicio al Ciudadano, Dirección, Grupo de Comunicaciones.	Se realizó el 27 de mayo de 2021, la actividad al Día con la Dirección con el ciudadano sordociego Germán Guerrero. de forma virtual	66%	Control Interno observó capturas de pantalla de la reunión virtual adelantada con el ciudadano sordociego Germán Guerrero, en las imágenes se evidenció participación de la Directora General, Dra. Natalia Martínez, Jhan Lui Ceballos Peña Cindy Stephanie Ospina Moreno y Johanna Pabavar en fecha 27 de mayo de 2021 en el marco del espacio de dialogo AlDía con la Dirección.		3
RENDICIÓN DE CUENTAS	Realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.				Dirección General -Secretaría General -Subdirecciones -Oficina Asesora de Planeación y Sistemas -Comunicaciones -Oficina de Control Interno	Actividad programada y ejecutada en el primer cuatrimestre de la vigencia. Estado: Finalizada	100%	La dependencia de Control Interno evidenció realización de audiencia pública de rendición de cuentas en fecha 19 de marzo de 2021 por la red social Facebook, donde previa inscripción para los asistentes, envío de invitaciones, encuesta sobre temas de mayor interés y convocatoria, se informó, diálogo y dieron respuestas sobre los resultados obtenidos en la gestión del Instituto durante la vigencia 2020.		4
RENDICIÓN DE CUENTAS	Realizar y publicar Informe de la audiencia de Rendición de Cuentas - Capítulo Encuesta en la audiencia de rendición de cuentas que mida el contenido y la forma en que se desarrolló				Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Actividad programada en el primer cuatrimestre de la vigencia. Estado: Finalizada	90%	Control Interno evidenció documento de "Informe de rendición de cuentas INSOR -En señas rendimos cuentas 2020" en formato PDF, el cual fue publicado en el enlace de participación de la página web del Instituto. El contenido del informe hace referencia al objetivo, estrategia, encuesta sobre temas de interés, resultados obtenidos, dificultades, preparación de la audiencia, espacios de participación, convocatoria virtual, agenda del evento, organización, logística, difusión y conclusiones. Sin embargo, no se observó encuesta de evaluación de la audiencia que permitiera medir el contenido y la forma en que se desarrolló el evento.		5
RENDICIÓN DE CUENTAS	Informe institucional del Proceso de Rendición de Cuentas de acuerdo a la efectividad de cada una de las actividades expuestas				Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Actividad programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia.	0%	La dependencia de Control Interno observó que la actividad está programada para el tercer cuatrimestre. No es necesario reportarla para el segundo cuatrimestre de la vigencia.		6

<p>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>Elaboración y / o actualización y socialización de la documentación escrita y audiovisual del proceso de servicio al ciudadano</p>				<p>Grupo de Servicio al Ciudadano</p>	<p>Se actualizo el documento del Protocolo de servicio al ciudadano , el cual fué publicado en la página WEB. el 1 de Julio de 2021, se puede consultar en el siguiente enlace hFecha de publicación: 8 de Julio de 2021. https://www.insor.gov.co/home/descargar/Protocolo-de-Servicio-al-Ciudadano-Insor_2021.pdf</p>	<p>50%</p>	<p>Control Interno observó elaboración de protocolo de servicio al ciudadano 2021 de fecha 27 de mayo de 2021, en el documento se evidenció que su elaboración correspondió a Luz Mila Niño Hernández y su revisión a Cristian Camilo Daza Franco. Se verificó socialización del documento y se encuentra cargado en el siguiente enlace: https://www.insor.gov.co/home/servicio-al-ciudadano/carta-trato-digno-al-ciudadano/. Queda pendiente la elaboración y socialización de la documentación audiovisual del proceso de servicio al ciudadano.</p>	<p>1</p>	
<p>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>Realizar y consolidar la información de la encuesta de satisfacción, con el fin de conocer la percepción de los ciudadanos frente a los servicios que presta el INSOR.</p>				<p>Grupo de Servicio al Ciudadano</p>	<p>Se realizo el segundo informe trimestral de la encuesta a satisfacción , se publicó en la página WEB el 8 de julio de 2021 en el siguiente link: https://www.insor.gov.co/home/descargar/INFO-RME-PERCEPCION-DE-SATISFACCION-DE-LOS-CIUDADANOS-II-TRIMESTRE-2021.pdf</p>	<p>66%</p>	<p>Control Interno evidenció la realización y consolidación de la información de la encuesta de satisfacción de la percepción de los ciudadanos frente a los servicios del Instituto donde en el segundo trimestre el 17% de los ciudadanos participó. Manifestando que el canal de whatsapp y correo electrónico son las de mayor aprobación.</p>		<p>2</p>
<p>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>Actualizar y mantener el modulo de radicación para la recepción y seguimiento de las PQRSD</p>				<p>Grupo de Servicio al Ciudadano</p>	<p>Se viene trabajando con el ingeniero de orfeo, el modulo de radicación en referencia al formulario de las PQRSD.</p>	<p>50%</p>	<p>La dependencia de Control Interno evidenció que mediante contrato de prestación de servicios No. 79 de 2021 Cesar Augusto Gonzales Jimenez se encuentra cumplimiento con el objeto de "Prestar los servicios profesionales para optimización y mantenimiento de funcionalidades del Sistema de Gestión Documental ORFEO" y dentro de la obligación específica de actualización de formulario PQRSD reformuló los formularios PQRSD de conformidad con la solicitud elevada en los campos y distribución. Se sugiere mejorar la redacción del reporte, no realizarlo de manera general, es decir, hacerlo puntual y específico.</p>		<p>3</p>
<p>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>Fortalecer el uso y apropiación del canal video chat (institucional) en lengua de señas</p>				<p>Grupo de Servicio al Ciudadano</p>	<p>Con el fin fortalecer el uso del skype, se invitaron a personas sordas, para que compartieran la experiencia de este canal, como resultado se realizaron 3 videos de la experiencia de los sordos. Igualmente se publicó y se socializó por las redes sociales el uso del canal skype.</p>	<p>50%</p>	<p>Control Interno observó publicaciones en la red social Facebook de fechas 4 y 26 de mayo, 1, 16, 22 de junio, 2, 7, 21 de julio y 3 y 11 de agosto de 2021 donde se invita a los ciudadanos a comunicarse con el equipo de servicio al ciudadano a través del canal Skype. Por otra parte, se evidenció video donde ciudadanos sordos comparten su buena experiencia sobre la información de certificados de discapacidad y modelos lingüísticos que obtuvieron mediante Skype De igual forma, invitan a la comunidad sorda para que utilicen el canal. Se recomienda identificar en una estrategia o plan de trabajo las actividades de fortalecimiento de manera medible y cuantificable.</p>		<p>4</p>

<p>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>Crear espacios de sensibilización (capacitaciones) para fortalecer la cultura de servicio al ciudadano al interior de INSOR.</p>				<p>Grupo de Servicio al Ciudadano</p>	<p>la la inducción a los funcionarios y contratistas del INSOR el día 26 de agosto de 2021, en el cual se brindó toda la información del proceso de servicio al ciudadano, . y se crearon actividades de Incentivos (diplomas a las mejores dependencias y funcionarios) por contestar antes de tiempo las PQRSD, igualmente, se publicaron en el boletín información relacionada con servicio al ciudadano.</p>	<p>66%</p>	<p>Se observó que en los meses de julio y agosto a través del espacio denominado boletín institucional se realizó fortalecimiento de la cultura de servicio al ciudadano mediante la sensibilización de temas relacionados con la carta de trato digno, encuesta de satisfacción para PQRSD, responsabilidades en las PQRSD y reconocimientos por eficiencia en la gestión de PQRSD. Por otra parte, se evidenció formato de evaluación del evento de inducción en temas de servicio al ciudadano, diapositivas y capturas de pantalla de la reunión virtual desarrollada con contratistas y funcionarios del Instituto en fecha 26 de agosto de 2021. Se recomienda cuantificar las capacitaciones o espacios de sensibilización para realizar un seguimiento medible.</p>	<p>Componente 4</p>	<p>5</p>	
<p>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>Incluir y ejecutar en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano.</p>				<p>Grupo de Servicio al Ciudadano - Grupo Gestión del Talento Humano</p>	<p>Se realizó capacitación de Orfeo y mesas de trabajo de Lenguaje Claro e inducción de la oficina al servicio al ciudadano</p>	<p>66%</p>	<p>Se observó por parte de Control Interno que dentro de la malla curricular del plan institucional de capacitaciones se realizó la inclusión de tres temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano -Orfeo, orientación al servicio, lenguaje claro y servicio al ciudadano-, las cuales vienen ejecutándose dentro del respectivo cuatrimestre para beneficio de servidores del Instituto. Se sugiere cuantificar la actividad para mejorar el seguimiento.</p>			<p>6</p>
<p>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>Destacar el desempeño de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano por medio de incentivos.</p>				<p>Grupo de Servicio al Ciudadano - Grupo Gestión del Talento Humano</p>	<p>La Oficina de Servicio al Ciudadano destaca el buen desempeño de las funcionarias y/o contratistas del grupo para lo cual se hace entrega de un diploma como incentivo por su buena gestión realizada en el mes de mayo, junio, julio y agosto..</p>	<p>66%</p>	<p>Se evidenció por parte de Control Interno que mediante incentivo simbólico se entregó reconocimiento a Ricardo Mora, Johana Balaguera, Jennifer Montaña en razón a la excelente gestión y desempeño desarrollado en el cuatrimestre. Se recomienda cuantificar en los periodos la actividad para poder medir la misma en el seguimiento.</p>			<p>7</p>
<p>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias</p>				<p>Grupo de Servicio al Ciudadano</p>	<p>Se actualizó el protocolo y la carta de trato digno, se socializaron los canales de atención por las redes sociales y se implemento en la institución la línea 018000 la cual se socializó por las redes sociales y en la página WEB, con su respectivo video.</p>	<p>66%</p>	<p>Control Interno evidenció que Servicio al Ciudadano ejecutó una campaña en la red social Facebook para fomentar e informar sobre el uso del nuevo canal de atención al ciudadano - Línea gratuita nacional 018000112021- del Instituto. Adicionalmente, se observó actualización en fecha 1 de julio de 2021 de la carta de trato digno al ciudadano y el protocolo de de servicio al ciudadano, las cuales fueron publicadas a conformidad en la página web institucional con ajustes razonables. Se sugiere definir de manera específica la actividad a desarrollar-</p>			<p>8</p>
<p>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>Elaborar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno.</p>				<p>Grupo de Servicio al Ciudadano</p>	<p>Se actualizo la carta del trato digno la cual fue socializada y publicada en la pagina WEB y en las redes sociales con su respectivo video en LSC, fecha de publicación en la página WEB el 1 de julio de 2021, en el siguiente link: https://www.insor.gov.co/home/descargar/Carta-trato-digno-2021.pdf</p>	<p>100%</p>	<p>Control Interno evidenció que Servicio al Ciudadano ejecutó actualización en fecha 1 de julio de 2021 de la carta de trato digno al ciudadano, documento que se verificó publicado a conformidad en la página web institucional con ajustes razonables y socialización en red social Facebook.</p>			<p>9</p>


<p>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>Definir e implementar elementos de apoyo para la interacción con los ciudadanos</p>			<p>Grupo de Servicio al Ciudadano</p>	<p>Se implemento en la institución la línea 018000 la cual se socializó por las redes sociales y en la página WEB, con su respectivo video.</p>	<p>100%</p>	<p>Control Interno evidenció que Servicio al Ciudadano ejecutó una campaña en la red social Facebook para fomentar e informar sobre la implementación del nuevo canal de atención al ciudadano - Línea gratuita nacional 018000112021- del Instituto. Información que se encuentra actualizada como canal de atención en la página web institucional. Adicionalmente, se evidenció que el 28 de julio, 3 y 11 de agosto de 2021 se compartió brochure en red social Facebook y el 28 de julio y 23 de agosto de 2021 video con ajustes razonables. Se recomienda definir de manera puntal la actividad.</p>	<p>10</p>	
<p>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>Actualizar la Caracterización ciudadanos, usuario y grupos de interés INSOR.</p>			<p>Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Grupo de Servicio al Ciudadano - Subdirecciones</p>	<p>Se elaboró el documento de caracterización del año 2021 y se publicó en la página WEB ubicado el 1 de Julio de 2021 en el siguiente enlace https://www.insor.gov.co/home/descargar/Caracterizacion-de-Ciudadanos-Usuarios-y-Grupos-de-Interes-INSOR-2021.pdf.</p>	<p>100%</p>	<p>La dependencia de Control interno verificó actualización de la caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés de la vigencia 2021, documento que se encuentra publicado en la página web del Instituto desde el 11 de agosto de 2021.</p>		<p>11</p>
<p>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>Actualizar el portafolio de productos y servicios del INSOR.</p>			<p>Secretaria General y Oficina Asesora de Planeación y Sistemas- Subdirecciones</p>	<p>La Subdirección de Gestión Educativa y la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas continúan con el desarrollo de la actualización de los trámites ENILSCE y RENI, los cuales son servicios que presta la entidad y se encuentran registradas en el Portafolio de servicios. Teniendo en cuenta que a 31 de agosto no encontramos en el espacio de la consulta pública (enlace: https://www.insor.gov.co/home/participa-en-el-proceso-de-consulta-publica-del-proyecto-de-resolucion-reglamentario-de-la-enilsce-y-del-reni/) se continua con la actualización de los trámites y servicios para posterior comunicación a través del portafolio de servicios. Se cuenta con carpeta drive que evidencia los documentos construidos : https://drive.google.com/drive/folders/1Rns_04ezveO_1tzaoDCJXI04545SUoEG?usp=sharing</p>	<p>80%</p>	<p>Control interno observó documentos de trabajo relacionados con: matriz de observaciones 2018, informe global de observaciones 2018, formato de manifestación de impacto regulatorio RENI y ENILSCE agosto 2021, formato de agenda regulatoria sin diligenciar 2020, formato de memoria justificativa RENI y ENILSCE agosto 2021, estudio de mercado abril de 2021, procedimiento RENI en borrador diciembre 2020, enero 2021, abril, mayo y junio 2021, procedimiento ENILSCE en borrador marzo, abril, mayo y junio 2021, cotizaciones ENILSCE de abril de 2021, proyecto regulación consejo nacional de planeación lingüística mayo de 2021 -en borrador-, proyecto regulación RENI y ENILSCE diciembre 2020, enero, marzo, abril, mayo y agosto 2021 -en borrador-, relación de documentos RENI y ENILSCE abril 2021, flujograma ENILSCE abril y junio 2021, flujograma RENI mayo y junio 2021, guía general RENI y ENILSCE 2018 con versión abril y mayo 2021, formulario de inscripción RENI y ENILSCE abril 2021, guion, brochure y formulario de consulta publica normativa abril y mayo 2021.</p>		<p>12</p>


<p>ESTRATEGIA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	<p>Mantener actualizada la información institucional registrada en el botón "Transparencia y Acceso a la Información" del portal web institucional, frente a la normativa vigente.</p>				<p>Oficina Asesora Planeación y Sistemas</p>	<p>En el segundo cuatrimestre se continuo con la actualización de los contenidos y publicación en el nuevo menú de transparencia, el cual se puede verificar en el enlace : https://www.insor.gov.co/home/servicio-al-ciudadano/ley-de-transparencia-y-del-derecho-de-acceso-a-la-informacion-publica-nacional/</p> <p>Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 1520 de 2020 "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos"</p> <p>La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas realiza monitoreos periodicos al enlace de Transparencia del INSOR : https://drive.google.com/file/d/1hUhfUfyMAS3GgAt98KUV3_AYff9v0nOj/view?usp=sharing</p>	<p>66%</p>	<p>Se observó por parte de Control Interno seguimiento a las actividades relacionadas con la actualización de la información registrada en el enlace de "Transparencia y acceso a la información" de la página web del Instituto en temas como información de la entidad, normatividad, contratación, planeación, presupuesto, trámites, participación ciudadana, datos abiertos, información específica para grupos de interés e información específica.</p>	<p>1</p>	
<p>ESTRATEGIA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	<p>Verificar el registro de las hojas de vida de los servidores públicos de la Función Pública en el SIGEP</p>				<p>Grupo de Gestión del talento humano Grupo de Gestión Contractual</p>	<p>Se realiza la verificación y asociación de 30 hojas de vida de los contratistas vinculados en el segundo cuatrimestre al INSOR.</p> <p>Desde Talento Humano se envía correo a cada funcionario solicitando adjuntar en la plataforma Sigep ii los documentos faltantes en su hoja de vida; adicionalmente se realiza publicación en el Boletín Enterate, edición de agosto 31, recordando a los funcionarios y contratistas la importancia de actualizar la hoja de vida en dicho aplicativo.</p>	<p>50%</p>	<p>Control Interno observó seguimiento realizado a 118 perfiles de contratistas dentro del aplicativo SIGEP II, Talento Humano verificó la actualización de la hoja de vida y la asociación con los contactos suscritos. Adicionalmente, se evidenció correos electrónicos donde se solicita al personal para gestione la actualización de sus hojas de vida. No se observó evidencias tendientes a depurar los servidores públicos desvinculados que aún aparecen activos para el Instituto en la plataforma Sigep II.</p>		<p>2</p>
<p>ESTRATEGIA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	<p>Verificar el registro de los contratos suscritos por la INSOR en el SECOP</p>				<p>Grupo de Gestión Contractual</p>	<p>Se realiza registro de 34 contratos suscritos en el segundo cuatrimestre en la plataforma SECOP II los cuales 30 son de la modalidad de Contratación Directa por Prestación de Servicios , 3 de Mínima Cuantía y 1 Selección. 1 Orden de compra publicada en la plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p>	<p>66%</p>	<p>Se observó que la Secretaria General verificó el registro de los contratos suscritos en la plataforma transaccional de Secop 2, con corte a 31 de agosto de 2021. El Instituto reportó en la matriz de seguimiento a la contratación, evidenciándose como último número del consecutivo de contratos el 125 de 2021. Adicionalmente, se observó que durante el segundo cuatrimestre de la vigencia el Instituto suscribió 1 orden de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p>		<p>3</p>

<p>ESTRATEGIA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	<p>Actualizar Información en SUIT y reportar la información de trámites y servicios de la entidad.</p>				<p>Oficina Asesora de Planeación y Sistemas / Servicio al ciudadano</p>	<p>La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, se encuentra en proceso de actualización las fichas técnica de RENI y ENILSCE en el SUIT, en relación a la normativa. Se encuentra en consulta pública el acto administrativo por el cual de ajustan los requisitos y tiempos de los trámites suscritos (enlace memoria justificativa: https://www.insor.gov.co/home/descargar/Memoria-Justificativa-Expedicion-Normativa-ENILSCE-RENI.pdf) y se realizaron reporte de datos de operación del segundo trimestre en la plataforma de trámites, así como el reporte de PQRS recibidas por solicitud de trámites y servicios.</p>	<p>66%</p>	<p>Control Interno observó tramite de consulta pública de normativa - en página web de Instituto- para la producción del acto administrativo que regula los tramites RENI y ENILSCE en el aplicativo SUIT. Adicionalmente, se evidenció reporte de la información SUIT respecto de las solicitudes y/o PQRD en línea del segundo trimestre de la vigencia . Así las cosas, en la plataforma SUIT se observó la consolidación de la información correspondiente a 298 solicitudes en línea.</p>	<p>Componente 5</p>	<p>4</p>	
<p>ESTRATEGIA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	<p>Identificar y publicar nuevos grupos de set de datos abiertos en www.datos.gov.co</p>				<p>Oficina Asesora de Planeación y Sistemas</p>	<p>La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, realizó la creación del conjunto de datos "Esquema de Publicación de la información" en la vigencia 2021, el cual ha sido actualizado según Resolución 1520 de 2020 "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos"</p> <p>https://www.datos.gov.co/Educaci-n/Esquema-de-publicaci-n-de-la-informaci-n-INSOR/3q5p-9sr4</p>	<p>50%</p>	<p>Se verificó publicación del esquema de publicación de la información en el sitio www.datos.gov.co, registro con fecha de 22 de agosto de 2021. enlace: https://www.datos.gov.co/Educaci-n/Esquema-de-publicaci-n-de-la-informaci-n-INSOR/3q5p-9sr4</p>			<p>5</p>
<p>ESTRATEGIA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	<p>Elaborar registro de publicaciones</p>				<p>Oficina Asesora de Planeación y Sistemas</p>	<p>La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas lleva un registro de las publicaciones que realiza mes a mes en la página web, el cual está siendo actualizado permanentemente por el web master de la entidad.</p>	<p>66%</p>	<p>Se observó elaboración de matriz de registro de publicaciones con nombre del archivo y la fecha de publicación en el sitio web del Instituto, atendiendo a lo establecido en la Ley 1712 de 2014. Se trata de mejoras, actualización de información disponible para que los ciudadanos puedan acceder a la información pública. Se evidenció un total de 180 acciones frente a la actividad en el segundo cuatrimestre.</p>			<p>6</p>
<p>ESTRATEGIA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	<p>Actualizar el registro de activos de Información del INSOR</p>				<p>Gestión Documental</p>	<p>Durante el primer semestre del año se trabajo con todas las áreas para la actualización de los activos de información, una vez consolidada la matriz se envió a la coordinadora de planeación para su aprobación en comité de gestión y desempeño.</p>	<p>100%</p>	<p>Mediante correo electrónico de fecha 2 de junio de 2021 se observó remisión de registro de activos de la información por parte del proceso de gestión documental a la oficina asesora de planeación y sistemas para su aprobación.</p>			<p>7</p>

<p>ESTRATEGIA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	<p>Brindar información institucional accesible en lengua de señas colombiana a la población sorda</p>				<p>Subdirección de Promoción y Desarrollo/ Comunicaciones</p>	<p>Durante el segundo cuatrimestre del año se realizaron se realizaron 147 productos audiovisuales accesibles con información de interés para la población sorda colombiana.</p>	<p>66%</p>	<p>La Subdirección de Promoción y Desarrollo con apoyo de Comunicaciones brindó información institucional accesible en lengua de señas colombiana a la población sorda en redes sociales institucionales -Facebook- frente a temas relacionados con ICFES, FURAG, día de la madre, día del profesor, directivas presidenciales, estímulos del Ministerio de Cultura, examen saber, carta de trato digno, entre otros. En total se evidenciaron 64 contenidos accesibles para sordos con sus respectivos vínculos.</p>	<p>8</p>
<p>ESTRATEGIA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	<p>Reportar solicitudes de acceso a la información pública recibidas en la Entidad, en el informe de PQRSD</p>				<p>Grupo de Servicio al Ciudadano</p>	<p>El área de Servicio al Ciudadano, de conformidad con el artículo 52 del Decreto 103 de 2015 incluye dentro del informe de PQRSD del segundo trimestre de la vigencia, el reporte de solicitudes de acceso a la información pública con la siguiente información mínima: Número de solicitudes recibidas: 460, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución: 9, tiempo de respuesta de cada solicitud: 3 días hábiles en promedio y el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información: Ninguna. Adicionalmente, se evidencio que el reporte de solicitudes de acceso a la información se encuentra a disposición del público el enlace de Ley de Transparencia de la página web oficial del Instituto en el siguiente enlace: https://www.insor.gov.co/home/descargar/INFO-RME-DE-GESTION-DE-PQRSD-II-TRIMESTRE-2021.pdf</p>	<p>66%</p>	<p>La dependencia de Control Interno observó que el área de Servicio al Ciudadano, de conformidad con el artículo 52 del Decreto 103 de 2015 incluye dentro del informe de PQRSD del segundo trimestre de la vigencia, el reporte de solicitudes de acceso a la información pública detallado a conformidad con número total de solicitudes por tipo. Adicionalmente, se evidenció que el reporte de solicitudes de acceso a la información se encuentra a disposición del público el enlace de Ley de Transparencia de la página web oficial del Instituto desde el 8 de julio de 2021-.</p>	
<p>ESTRATEGIA DE INICIATIVAS ADICIONALES</p>	<p>Socializar y sensibilizar a los servidores públicos y contratistas sobre gestión documental, activos de información y manejo documental de archivos de gestión.</p>				<p>Gestión Documental</p>	<p>El 4 de junio se dicto capacitación a todos los funcionarios y contratistas sobre archivos de gestión y activos de información</p>	<p>100%</p>	<p>Mediante formato de eventos de formación, entrenamiento y capacitación se observó realización de socialización y sensibilización a servidores y contratistas - 47 asistentes- sobre archivos de gestión en fecha 4 de junio de 2021.</p>	<p>1</p>
<p>ESTRATEGIA DE INICIATIVAS ADICIONALES</p>	<p>Recepcionar los requerimientos relacionados con conflictos de interés que se alleguen al INSOR por los canales institucionales</p>				<p>Servicio al Ciudadano</p>	<p>De conformidad con el informe de gestión de PQRSD del segundo trimestre de la vigencia elaborado por el grupo de trabajo de servicio al ciudadano, se verificó que no fueron recepcionados en el Instituto requerimientos relacionados con conflictos de interés a través de los canales institucionales. en el siguiente enlace: https://www.insor.gov.co/home/descargar/INFO-RME-DE-GESTION-DE-PQRSD-II-TRIMESTRE-2021.pdf</p>	<p>66%</p>	<p>De conformidad con el informe de gestión de PQRSD del segundo trimestre de la vigencia elaborado por el grupo de trabajo de servicio al ciudadano, se verificó que no fueron recepcionados en el Instituto requerimientos relacionados con conflictos de interés a través de los canales institucionales.</p>	<p>2</p>

ESTRATEGIA DE INICIATIVAS ADICIONALES	Publicación declaración de bienes y rentas del personal Directivo del INSOR			Grupo de Gestión del Talento humano	Se envió un recordatorio a través de correo electrónico a los gerentes públicos, que de conformidad a la Ley 2013 de 2019, una vez presenten su declaración de renta y complementarios ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, sea enviada a Talento Humano para realizar la actualización de este documento en la pagina web del Insor, en la sección Transparencia y acceso a la información.	50%	Se recomienda al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano apoyar el registro de la Directora General -como personal natural- en el Aplicativo Ley 2013 de 2019 de la Función Pública, enlace https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/ley-2013 y desarrollar las siguientes actividades: 1) Diligenciar la información personal, declaración de bienes y rentas, registro de conflictos de interés, impuesto sobre la renta y complementarios; 2) cargar en formato PDF la declaración de bienes y rentas de año gravable 2019 en formato 210 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- y 3) el formato de conflictos de interés. Posteriormente, realizar el cargue en PDF de la declaración de bienes y rentas del año gravable 2020 y posteriores dentro de los plazos establecidos en la ley.	(adicionales)	1.3

Nivel de cumplimiento de las actividades Plan Anticorrupción		
Bueno	Mayor al 80%	
Regular	Entre 80% y 60%	
Malo	Menor 60%	

Consolidación del documento	Cargo: Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
	Nombre: Carolina Ramos
Seguimiento a la estrategia	Firma: 
	Cargo: Asesora de Control Interno
	Nombre: Cilia Inés Guio Pedraza
	Firma: 