

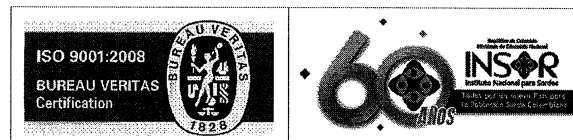



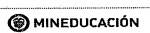

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CON CORTE A 30 DE ABRIL DE 2016**

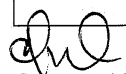
		<b>INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS-INSOR</b>				 		
<b>MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	<b>ACTIVIDADES GENERALES PROGRAMADAS</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN</b>				<b>RESPONSABLE ACTIVIDAD A REALIZAR</b>	<b>AVANCES DE ACTIVIDADES A 30 DE ABRIL 2016</b>	<b>SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO</b>
		1 Trim	2 Trim	3 Trim	4 Trim			
	1. Adelantar proceso de validación y actualización de la matriz de riesgos de corrupción y de su esquema de administración con cada una de las dependencias.					Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	En proceso de construcción con las diferentes áreas	Se evidencia que la entidad aún no tiene actualizada la matriz de riesgos de corrupción 2016, por lo tanto la entidad está incumpliendo con esta actividad.  Se recomienda realizar mesas de trabajo con los diferentes procesos para el levantamiento de los riesgos de corrupción, en compañía de control interno.
	2. Una vez consolidados los riesgos se realizarán los respectivos seguimientos a la matriz de riesgos de corrupción que permita establecer la solidez y efectividad de los controles y plan de tratamiento propuesto.					Oficina Control Interno		Esta actividad se realiza de conformidad con las fechas establecidas en el Decreto 2641 de 2012 y la Guía para la Gestión de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública. Es una actividad de ley que debe cumplir Control Interno.
	3. Definir las políticas de administración de riesgos de corrupción estableciendo las acciones y lineamientos que permitan prevenir la ocurrencia del riesgo y mitigación del impacto.					Oficina Asesora de Planeación y Sistemas		Esta actividad está programada para el tercer trimestre de acuerdo con el cronograma de actividades de las estrategias de anticorrupción
	4. Consolidación de matriz de controles para riesgos de corrupción.					Oficina Asesora de Planeación y Sistemas		Esta actividad está programada para el cuarto trimestre de acuerdo con el cronograma de actividades de las estrategias de anticorrupción.

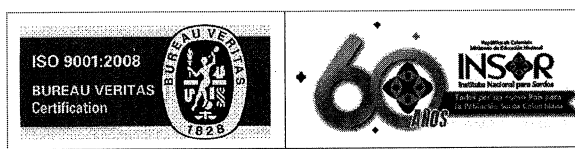
*ahj*


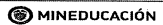

Carrera 19A No. 78-80 ♦ Bogotá, D.C.  
www.insor.gov.co ♦ contacto@insor.gov.co



		<b>INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS-INSOR</b>				 		
<b>ESTRATEGIA ANTITRÁMITES</b>	<b>ACTIVIDADES GENERALES PROGRAMADAS</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN</b>				<b>RESPONSABLE ACTIVIDAD A REALIZAR</b>	<b>AVANCES DE ACTIVIDADES A 30 DE ABRIL 2016</b>	<b>SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO</b>
		1 Trim	2 Trim	3 Trim	4 Trim			
	Realizar un análisis de los Servicios y OPAS de la entidad, con el objeto de adelantar acciones de mejora o inclusión de nuevos servicios.					<b>ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	Se envió un formato de diagnóstico a cada área encargada de la prestación de servicios.	Los avances realizados para esta actividad, se evidencia que la encargada del proceso de atención al ciudadano envió por correo electrónico la matriz de diagnóstico para ser diligenciada por las áreas involucradas y no todas han enviado la matriz diligenciada.  Se recomienda a las áreas respectivas envíen la matriz de diagnóstico a tiempo con el fin de que se cumpla al cronograma de las actividades de esta estrategia.
	Formular el plan de acción de la estrategia de servicios del INSOR.						Estamos esperando que todas las áreas envíen su diagnóstico para analizarlo y formular un plan de acción.	Esta actividad está programada para el segundo trimestre de acuerdo con el cronograma de actividades de las estrategias de anticorrupción
	Implementar y hacer seguimiento a los compromisos definidos en el plan de acción de la estrategia de servicios.						Un vez se defina el plan de acción se establecerán compromisos a los cuales se les hará seguimiento.	Se recomienda a las áreas respectivas envíen la matriz de diagnóstico a tiempo con el fin de dar cumplimiento al cronograma de las actividades de esta estrategia.
	Realizar la revisión, ajuste y cargue de la información contenida en las fichas técnicas de los servicios del INSOR, en el respectivo sistema de información (nueva versión SUIT) disponible para la comunidad en general.						Se realizó el respectivo cargue de la información en la plataforma SUIT, correspondiente a la información de los servicios de los meses enero, febrero y marzo de 2016.	Se realizó la verificación en la página web del SUIT (link: <a href="http://www.suit.gov.co/inicio">www.suit.gov.co/inicio</a> ) evidenciando que el Insor ingreso la información de las acciones a desarrollar en la racionalización de los servicios.
	Incorporar el Servicio de certificación de intérpretes, documentarlo y realizar la inscripción en el aplicativo SUIT.						La Entidad no ha definido la inclusión del trámite de certificación de intérpretes a la fecha.	Se evidencia en la página web del SUIT (link: <a href="http://www.suit.gov.co/inicio">www.suit.gov.co/inicio</a> ) que la entidad no ha inscrito este trámite por lo tanto a la fecha se está incumplido con esta actividad.

  
 Carrera 19A No. 78-80 ♦ Bogotá, D.C.  
[www.insor.gov.co](http://www.insor.gov.co) ♦ [contacto@insor.gov.co](mailto:contacto@insor.gov.co)


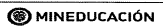



		<b>INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS-INSOR</b>				 		
	<b>ACTIVIDADES GENERALES PROGRAMADAS</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN</b>				<b>RESPONSABLE ACTIVIDAD A REALIZAR</b>	<b>AVANCES DE ACTIVIDADES A 30 DE ABRIL 2016</b>	<b>SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO</b>
		1 Trim	2 Trim	3 Trim	4 Trim			
<b>DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA EL SERVICIO AL CIUDADANO</b>	Socialización y sensibilización y puesta en producción del rediseño del proceso de Atención al ciudadano.					Proceso de Atención al Ciudadano	Se hizo una primera socialización del protocolo de atención al ciudadano y está en espera una capacitación con el DNP.	Se evidencio la socialización del protocolo preliminar de Atención al Ciudadano realizado el día 13 de abril de 2016.  Se recomienda para futuros eventos de socialización, sensibilización y capacitación se tome el listado de asistencia en el formato establecido por el Sistema de Calidad del Insor.
	Sensibilización, capacitación y puesta en producción del Sistema de Gestión Documental.						Este pertenece al área de Gestión documental	Los avances realizados para esta actividad, se evidencia en acta de capacitación de gestión documental dictada el día 4 de abril de 2016 por el Ministerio de Educación Nacional a los funcionarios del Insor. Como también se evidencia un acta del 15 de abril de 2016, con el objetivo de definir el cronograma de trabajo para la puesta en marcha del Sistema de Gestión Documental.
	Disponer de un portal web para informar al ciudadano en línea, todo tipo de gestión y convocatoria que maneja la Entidad. Se rediseñará el sitio para facilitar la atención al ciudadano y cumplir con los requisitos de usabilidad y accesibilidad.						En la página se muestran los canales de atención al ciudadano.	Los avances realizados para esta actividad, se evidencia en la página web del INSOR en link: <a href="http://www.insor.gov.co/atencion-al-ciudadano/contacto/">http://www.insor.gov.co/atencion-al-ciudadano/contacto/</a> donde se observa la disponibilidad de los diferentes canales de atención.
	Correo electrónico: Ciudadanos y entidades Se dispone de un correo interno Intranet y uno externo.						El canal oficial de atención al ciudadano es contacto@insor.gov.co para	Se verifico en la página web del INSOR en link: <a href="http://www.insor.gov.co/atencion-al-ciudadano/contacto/">http://www.insor.gov.co/atencion-al-ciudadano/contacto/</a> evidenciando que se






					recepción de pqr's y solicitudes por parte de entidades. De ser el caso, se direcciona a las áreas competentes.	encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:contacto@insor.gov.co">contacto@insor.gov.co</a> para recepción de PQR'S.	
	En la sede los ciudadanos pueden acercarse a las instalaciones físicas para atención al ciudadano				Se cuenta con dos oficinas de atención a los ciudadanos ubicados en el quinto piso de la entidad que funcionan de 8 am a 4 pm.	Se observa que el INSOR cuenta con dos oficinas de atención al ciudadano con un horario de atención al público de 8:00 AM a 4:00PM	
<b>AFIANZAR LA CULTURA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS.</b>	Elaborar propuesta de estímulos y gestionar recursos 2016.				Gestión de Talento Humano	En la presente vigencia se realizó la contratación de dos profesionales, 1 quien lidera el proceso y un apoyo para la construcción del proceso.	El cumplimiento de esta actividad, se evidencia en el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos del Insor para la vigencia 2016, que fue adoptado por medio de la Resolución 098 de 27 de abril de 2016.
	Implementación del curso de atención al ciudadano.				Gestión de Talento Humano	En la malla curricular del PIC 2016, se vinculó el tema de atención al ciudadano.	Esta actividad está programada para el segundo trimestre de acuerdo con el cronograma de actividades de las estrategias de anticorrupción


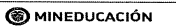

*chd*


		<b>INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS-INSOR</b>				 		
<b>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<b>ACTIVIDADES GENERALES PROGRAMADAS</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN</b>				<b>RESPONSABLE ACTIVIDAD A REALIZAR</b>	<b>AVANCES DE ACTIVIDADES A 30 DE ABRIL 2016</b>	<b>SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO</b>
		1 Trim	2 Trim	3 Trim	4 Trim			
	Realización de la audiencia de Rendición de cuentas 2015.					Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	La Entidad tiene programada la audiencia pública de la gestión 2015 para el segundo semestre de 2016, aún no se cuenta con una fecha exacta.	De acuerdo a lo programado por la entidad en el cronograma estrategia de rendición de cuentas 2016 que se encuentra publicado en la página del Insor link: <a href="http://www.insor.gov.co/planeacion-gestion-y-control/control/rendicion-de-cuentas/">http://www.insor.gov.co/planeacion-gestion-y-control/control/rendicion-de-cuentas/</a> a la fecha la entidad está incumpliendo con esta actividad.
	Actualización de la matriz de planeación de Rendición de Cuentas.						La Entidad cuenta con el matriz de rendición de cuentas 2016, semestralmente se documentan los espacios generados a través de esta estrategia.	Se evidencia que la entidad cuenta con una matriz de rendición de cuentas 2016 publicada en la página web del Insor en el link: <a href="http://www.insor.gov.co/planeacion-gestion-y-control/control/rendicion-de-cuentas/">http://www.insor.gov.co/planeacion-gestion-y-control/control/rendicion-de-cuentas/</a>
	Implementación de mecanismos de Rendición de Cuentas.						Dentro de la matriz de rendición de cuentas se describen cada uno de los espacios de rendición de cuentas en sus tres componentes, información, dialogo e incentivos.	Esta actividad está programada para el segundo, tercero y cuarto trimestre de acuerdo con el cronograma de actividades de las estrategias de anticorrupción.
	Evaluación y seguimiento del Proceso.						Se consolidará el informe de rendición de cuentas con cierre de la vigencia 2016.	Esta actividad está programada para el segundo y tercer trimestre de acuerdo con el cronograma de actividades de las estrategias de anticorrupción.

*elul*

		<b>INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS-INSOR</b>						
<b>ESTRATEGIA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	<b>ACTIVIDADES GENERALES PROGRAMADAS</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN</b>				<b>RESPONSABLE ACTIVIDAD A REALIZAR</b>	<b>AVANCES DE ACTIVIDADES A 30 DE ABRIL 2016</b>	<b>RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES CONTROL INTERNO</b>
		1 Trim	2 Trim	3 Trim	4 Trim			
	Mantener actualizada la información institucional obligatoria en el marco de la Ley 1712 de 2014 y Decreto 103 de 2015.					Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Se realiza una constante verificación del cumplimiento de la Ley 1712 y Resolución 3564 - se encuentra la estructura de la Resolución en la Página web de la Entidad	A pesar de que está para el segundo trimestre, se evidencia que esta actividad es realizada constantemente.
	Levantamiento de activos de la información.					Atención al Ciudadano	En proceso de construcción con las diferentes áreas - se han realizado mesas de trabajo con el MEN, respecto a este tema	Se evidencia la concertación del Ministerio de Educación, el Ministerio de las Tecnologías de la información con el Insor mediante correos electrónicos para realizar mesas de trabajo con el fin de desarrollar las actividades propuestas en esta estrategia.
	Realizar el inventario de información reservada.							
	Realizar el inventario de información clasificada.							
	Publicación y normalización de datos abiertos.							

*alul*

		<b>INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS-INSOR</b>				 		
<b>ESTRATEGIA DE INICIATIVAS</b>	<b>ACTIVIDADES GENERALES PROGRAMADAS</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN</b>				<b>RESPONSABLE ACTIVIDAD A REALIZAR</b>	<b>AVANCES DE ACTIVIDADES A 30 DE ABRIL 2016</b>	<b>RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES CONTROL INTERNO</b>
		1 Trim	2 Trim	3 Trim	4 Trim			
	Divulgación del Código de Ética al interior de la Entidad, con el apoyo del grupo de Gestión de Talento Humano a través de actividades puntuales.					Grupo de Gestión de Talento Humano	Según lo manifestado por la Coordinadora de Gestión de Talento Humano, está programada actividad de valores para el próximo 20 de mayo	Esta actividad está programada para el segundo y cuarto trimestre de acuerdo con el cronograma de actividades de las estrategias de anticorrupción.

Consolidación del documento	Cargo: Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Nombre: Orlando Castillo León Firma: 
Seguimiento a la estrategia	Asesora de Control Interno Nombre: Cilia Ines Guío Pedraza Firma: 