

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						
Entidad: INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR -					Año: 2014	
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Actividades realizadas			Responsable	Anotaciones CI
		Abril 30	Agosto 31	Dic 31		
Mapa de riesgos de corrupción	1. Mapa de riesgos de corrupción actualizado y publicado a 30 de abril de 2014			Se actualizó el mapa de riesgo del proceso de gestión financiera, así mismo fue elaborado y aprobado el mapa de riesgos de los procesos de Innovación y tecnología y Gestión de TIC	Jefe de Planeación y Sistemas	Los riesgos para los procesos de Innovación y tecnología y Gestión de TIC, no se encuentran clasificados como riesgos de corrupción. Los riesgos asociados a gestión financiera están pendientes de aprobación en COSIG
	2. Seguimiento al Mapa de riesgos de corrupción.			Se realizó el seguimiento de los riesgos de corrupción establecidos a través de las auditorías realizadas a los procesos.	Profesional Control Interno	
Estrategia Antitrámites	1. Revisar los procesos, elaborar un análisis normativo de la solicitud de registro de intérpretes con permiso temporal.			En octubre se adelantó una reunión con el Ministerio de Educación, la Subdirección de Gestión Educativa y el Asesor de Dirección del Insor, para revisar el tema de intérpretes y se concluyó en darle viabilidad a la formalización del trámite. Resultado de la reunión se avanza en la elaboración una propuesta de proyecto de investigación sobre la normalización del servicio que incluye tres fases de desarrollo.	Subdirección de Gestión Educativa	
	2. Simplificación, eliminación o automatización del trámite de solicitud de registro de intérpretes con permiso temporal.			Esta actividad se desarrollará en la fase de regulación administrativa del servicio, que corresponde a la tercera fase del proyecto de investigación propuesto.	Subdirección de Gestión Educativa	
Estrategia de rendición de cuentas	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.			El grupo de comunicaciones el 24 de Noviembre asistió al taller de Fortalecimiento de la estrategia de Rendición de Cuentas liderada por el DAFP en donde se abordó un taller sobre la metodología y acciones para la implementación de la Rendición de Cuentas en las entidades	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 ha continuado con el proceso de implementación de los criterios de gobierno en línea. Se diligenció y envió el simulador elaborado por Mintic para determinar los avances.	Jefe de Planeación y Sistemas	
	3. Ejecutar en el INSOR los lineamientos del CONPES 3654 sobre la rendición de cuentas a la ciudadanía			En el marco del ejercicio de Rendición de Cuentas se propició el espacio de participación ciudadana para socializar los resultados y logro del Insor 2011-2014 el 12 Diciembre en el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Jefe de planeación y Sistemas	

	4. Elaborar el cronograma de acciones de la ruta de la rendición de cuentas a la ciudadanía.			Se realizó el cronograma de acciones para el alistamiento, desarrollo y evaluación de la Rendición de Cuentas. En alistamiento se planeó las actividades a desarrollar y se asignaron las responsabilidades para cada una de ellas. En el desarrollo se ejecutaron las actividades programadas. Esta en proceso la etapa de evaluación. Algunas acciones fueron reprogramadas para el primer trimestre del año 2015 debido a la coyuntura del cambio de sede.	Jefe de planeación y Sistemas	
	5. Elaborar el documento de evaluación del proceso de Rendición de Cuentas			Se realizó la evaluación de gestión 2013 por dependencias 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. Durante este periodo se realizó sensibilización permanente a través de los fondos de pantalla, recordando a los servidores que si estan dando respuesta a un SAC deberán invitar a los ciudadanos a contestar la encuesta de satisfacción.	Coordinador (a) servicio al ciudadano	
	2. Habilitar de manera periódica el chat institucional (características: tematica previa, atendido por los funcionarios de las áreas misionales)			En el marco de la estrategia de Asesorías Virtuales se habilitó el Chat por temas de acuerdo a la programación establecida por la Subdirecciones Misionales para cerca de treinta (30) asesorías.	Coordinador (a) 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			El Insor a realizado mesas de trabajo con la ciudadanía cuyo fin es socializar las necesidades, nivel de satisfacción y los aportes para la construcción de Plan Cuatrienal. Han sido convocados por medios electrónicos (correos electrónicos, página Web, redes sociales, entre otros)	Jefe de Planeación y Sistemas	
	4. Revisar y adecuar el espacio físico de atención al ciudadano frente a los requerimiento de las normas, especialmente en la señalización para personas con discapacidad auditiva.			En el mes de noviembre por circunstancias internas la entidad realizó traslado a una sede temporal y en ese sentido se adecuó un espacio de atención al ciudadano en el primer piso. De igual manera se informó con oportunidad en la página web la nueva dirección.	Secretaria General	Se encuentra pendiente la señalización de la sede temporal
	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 Rodriguez Reyes</b>					
<b>Seguimiento de la Estrategia</b>	<b>Cargo: Profesional Control Interno</b> <b>Nombre: Astrid Bibiana Palacios Tobón</b>					