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

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
INSOR
Instituto Nacional para Sordos

INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS-INSOR

MINEDUCACIÓN
TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

	ACTIVIDADES GENERALES PROGRAMADAS	IMPLEMENTACIÓN				RESPONSABLE ACTIVIDAD A REALIZAR	AVANCES DE ACTIVIDADES A 30 DE DICIEMBRE 2016	% AVANCE DE ACTIVIDADES A 30 DE DICIEMBRE DE 2016	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
		1 Trim	2 Trim	3 Trim	4 Trim				
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	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	Se mejoró el mapa de riesgos, con la participación de los líderes de los procesos donde se identificaron los riesgos, y se establecieron unas acciones a desarrollar, quedando las actividades establecidas y los responsables, con las fechas de entrega.	100	Se evidenció la publicación y actualización de la matriz de riesgos con la identificación de los nuevos riesgos de corrupción de los procesos del INSOR 2016.
	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	Se identificaron los riegos de corrupción y se incluyeron en la matriz de corrupción.	100	La oficina de control Interno realizó el informe de seguimiento a la matriz de riesgos Institucional y los riesgos de corrupción de la vigencia 2016 del INSOR.
	3. Definir las políticas de administración de riesgos de corrupción estableciendo las acciones y lineamentos que permitan prevenir la ocurrencia del riesgo y mitigación del impacto.					Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Se elaboró el procedimiento de administración de acciones preventivas y riesgos institucionales, los cuales fueron aprobados mediante acta.	100	Se evidenció el procedimiento de administración de acciones preventivas y la política para la Gestión del Riesgo aprobadas por el Comité de Desarrollo Administrativo mediante las actas #. 04, 07 del 17 de agosto de 2016 y 29 de diciembre de 2016.
	4. Consolidación de matriz de controles para riesgos de corrupción.					Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Se establecieron los controles para los riesgos en la matriz de corrupción elaborada.	100	Se evidenció que la entidad actualizo el formato de riesgos de corrupción donde se incluyeron los controles a cada riesgo identificado por los procesos.

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
INSOR
Instituto Nacional para Sordos

INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS-INSOR

	ACTIVIDADES GENERALES PROGRAMADAS	IMPLEMENTACIÓN 1 Trim	2 Trim	3 Trim	4 Trim	RESPONSABLE ACTIVIDAD A REALIZAR	AVANCES DE ACTIVIDADES A 30 DE DICIEMBRE 2016	% AVANCE DE ACTIVIDADES A 30 DE DICIEMBRE DE 2016	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	Realizar un análisis de los Servicios y OPAS de la entidad, con el objeto de adelantar acciones de mejora o inclusión de nuevos servicios.					ATENCIÓN AL CIUDADANO	Mediante acta No 01 del 20 de diciembre del 2016, se convocó a los subdirectores de Promoción y Desarrollo y Gestión Educativa, para analizar de los servicios y OPAS, se determinó que se han mejorado las acciones con respecto a estos trámites, teniendo en cuenta que se ha disminuido tiempos de respuesta, ósea respuesta de primer momento.	100	Se evidenció el acta #1 del 20 de diciembre de 2016, donde se reunieron los subdirectores de Promoción y Desarrollo y Gestión Educativa, analizando los servicios y OPAS.
	Formular el plan de acción de la estrategia de servicios del INSOR.						Se encuentra publicado el plan de acción de la estrategia de servicios del INSOR, en la página Web y registrado en el SUIT, del DAFP.	100	Se evidenció en página web del SUIT (link: www.suit.gov.co/inicio) el consolidado de la estrategia de la racionalización de tramites del Insor con sus respectivas fechas.
	Implementar y hacer seguimiento a los compromisos definidos en el plan de acción de la estrategia de servicios.						De acuerdo con la reunión del 20 de diciembre de 2016, con respecto a los trámites del SUIT, se habló del trámite Préstamo de Publicaciones Especializadas en Discapacidad Auditiva, donde aclara el Coordinador de Servicios Administrativos, que se debe eliminar este trámite, ya que son	80	Se evidenció el acta # 01 donde se reunieron los subdirectores de Gestión Educativa Promoción y Desarrollo, donde tomaron la decisión de eliminar el trámite de publicaciones.

		[redacted]			documentos únicos, no hay documentos actualizados, se ha pensado entregar todos los libros como donación a la Universidad Manuela Beltrán. Para lo cual se debe hablar con el DAFP, para ver cómo se puede eliminar este trámite.		Se recomienda realizar la gestión con el DAFP para el retiro del servicio de préstamo de publicaciones en el aplicativo SUIT.
	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.	[redacted]			Se diligenció la información contenida en las fichas técnicas de los servicios de venta de publicaciones y Asesoría y Asistencia Técnica del INSOR, de los meses octubre y noviembre de 2016, disponible para la comunidad en general.	100	Se evidenció en la página web del SUIT (link: www.suit.gov.co/inicio) el Insor ingreso al SUIT las acciones desarrollar con las respectivas fechas de inicio y final en la racionalización de los servicios.
	Incorporar el Servicio de certificación de intérpretes, documentarlo y realizar la inscripción en el aplicativo SUIT.	[redacted]			Al término de la vigencia 2016 el INSOR no pudo registrar en el SUIT el Servicio de certificación de intérpretes, dado que la facultad para emitir dicho reconocimiento está en cabeza del Ministerio de Educación Nacional -MEN, tal como lo establece el artículo 5 de la Ley 982 de 2005. Bajo esta perspectiva, el INSOR, en cabeza de la Dirección del Instituto y las áreas técnicas realizaron una fuerte gestión y soportaron técnicamente la necesidad de que el MEN delegara en el Instituto la facultad para realizar este trámite de certificación, como lo muestra el oficio DGE-2015-204, pero esta facultad de reconocimiento no pudo derivarse hacia el Instituto.	80	Se evidenció en la siguiente dirección el diseño de la prueba en ambiente web http://172.16.10.30/index.html.

		[redacted]			No obstante, paralelamente a esta gestión, el INSOR venía trabajando paralelamente en todo lo que correspondía a sus competencias, como el diseño de documentos de política, el diseño y elaboración de las pruebas técnicas aplicables para la certificación de competencias como intérpretes en Lengua de Señas Colombiana, la producción del documento técnico de soporte de las pruebas y un aplicativo en ambiente web (http://172.16.10.30/index.html) para la aplicación de las mismas, los cuales estuvieron listos al cierre de la vigencia. Estos soportes pueden ser consultados en la Subdirección de Gestión Educativa del INSOR. En este sentido y dada la importancia de estos documentos e instrumentos técnicos elaborados para soportar a futuro el trámite de certificación de intérpretes, sin perjuicio de quien emita el concepto de certificación, el INSOR le da un peso porcentual a esta producción documental y elaboración de instrumentos de un 80%, calificándolo como un avance de este compromiso. El 20% restante, lo otorgará al registro efectivo en el SUIT de este trámite y por tal razón, se compromete a mantenerla como una obligación para la vigencia 2017.		

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
INSOR
Instituto Nacional para Sordos

INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS-INSOR

MINEDUCACIÓN
TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

	ACTIVIDADES GENERALES PROGRAMADAS	IMPLEMENTACIÓN				RESPONSABLE ACTIVIDAD A REALIZAR	AVANCES DE ACTIVIDADES A 30 DE DICIEMBRE 2016	% AVANCE DE ACTIVIDADES A 30 DE DICIEMBRE DE 2016	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
		1 Trim	2 Trim	3 Trim	4 Trim				
DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA EL SERVICIO AL CIUDADANO	Socialización y sensibilización y puesta en producción del rediseño del proceso de Atención al ciudadano.					Proceso de Atención al Ciudadano	Consolidación de la oficina y equipo de trabajo de atención al ciudadano AC, diagnóstico del servicio de AC de los años anteriores, elaboración y presentación del plan de acción de atención al ciudadano a los funcionarios de INSOR, elaboración y socialización del protocolo de atención al ciudadano INSOR validado por el DNP, consolidación de la atención vía Skype para sordos, mesas de trabajo con asesor del MEN, DNP Y DAFP Sobre el servicio de AC, avances en la caracterización del usuario, ciudadano y grupos de interés Insor, aporte a rendición de cuentas del INSOR mediante la gestión de THCM de agosto a Diciembre, solicitud de mejoras a la herramienta del SAC al MEN, elaboración de los procedimientos de AC por canal de atención, elaboración de estrategia de divulgación interna del protocolo de AC.	100	Se evidenció en la página web institucional la publicación del Protocolo de Atención y Servicio al Ciudadano. Como también, la socialización del protocolo realizada por medio de un correo electrónico que envió el área de comunicaciones informando a todos los servidores públicos.
	Sensibilización, capacitación y puesta en producción del Sistema de Gestión Documental.						Se realizaron las capacitaciones al grupo de gestión documental de la entidad, por parte de AGN, y el asesor del MEN Alejandro Guzmán, con el objetivo de realizar la sensibilización e importancia del manejo, organización, preservación y control de los documentos producidos y	100	Se evidenció que la entidad realizo la aprobación en el Comité de Desarrollo Administrativo en las fechas 20 de diciembre y 29 de diciembre de 2016 de los siguientes documentos:

		[redacted]			recibidos por la oficina de Oficina de Atención al Ciudadano y las demás dependencias de la entidad. Igualmente por parte del grupo de gestión documental se llevó a cabo la actualización de las tablas de retención documental de la entidad, siendo un instrumento importante para esta sensibilización y capacitación, las cuales fueron aprobadas mediante acta N° 6 de 2016.		1.Tabla de clasificación documental. 2.Formato de las TRD, 3.Tablas de Retención Documental. 4.Programa de Gestión Documental. Se recomienda realizar la implementación de los documentos.
	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.	[redacted]			El INSOR cuenta con el portal www.insor.gov.co el cual es accesible y está en permanente actualización.	100	Se evidenció que el INSOR cuenta con la página web institucional y esta cuenta con el link de transparencia y acceso a la información pública de acuerdo a la Ley 1712 de 2014.
	Correo electrónico: Ciudadanos y entidades Se dispone de un correo interno Intranet y uno externo.	[redacted]			El Insor cuenta con correo Institucional e intranet para los funcionarios y con el correo contacto@insor.gov.co para que los ciudadanos presenten sus PQRS.	100	Se verifico en la página web del INSOR en link: http://www.insor.gov.co/atencion-al-ciudadano/contacto/ evidenciando que la entidad tiene disponible para los ciudadanos el correo electrónico contacto@insor.gov.co para recepción de PQRS.
	En la sede los ciudadanos pueden acercarse a las instalaciones físicas para atención al ciudadano		[redacted]		Los ciudadanos se pueden acercar a la sede temporal del Insor ubicada en la Carrera 19 A #78-80 Barrio el lago. La atención inicia en la recepción piso 1°, continua en la oficina de atención al ciudadano esta se brinda en LSC o español.	100	Se evidenció que el INSOR cuenta con el área de atención al ciudadano donde atienden cuatro contratistas de manera presencial, telefónica, correo electrónico, SAC y por Skype a los ciudadanos con un horario al público de 8:00 AM a 4:00PM.

AFIANZAR LA CULTURA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	Elaborar propuesta de estímulos y gestionar recursos 2016.					Gestión de Talento Humano	Durante la vigencia 2016, no se asignaron recursos al plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, para lo relacionado con Atención al Ciudadano.	100	Se evidenció el documento del 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	Se desarrollaron capacitaciones de Atención al Ciudadano con el MEN y DNP, incluidos igualmente en la malla curricular.	100	Se evidenció los listados de asistencia, fotos, presentación en power point de las capacitaciones realizadas en el tema de Atención al Ciudadano dictadas por el DNP y el MEN dirigida a los funcionarios de INSOR.

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
INSOR
Instituto Nacional para Sordos

INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS-INSOR

MINEDUCACIÓN
TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

	ACTIVIDADES GENERALES PROGRAMADAS	IMPLEMENTACIÓN				RESPONSABLE ACTIVIDAD A REALIZAR	AVANCES DE ACTIVIDADES A 30 DE DICIEMBRE 2016	% AVANCE DE ACTIVIDADES A 30 DE DICIEMBRE DE 2016	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
		1 Trim	2 Trim	3 Trim	4 Trim				
ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Realización de la audiencia de Rendición de cuentas 2015.					Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2015-2016, se llevó a cabo el día 12 de diciembre de 2016 en la ciudad de Bogotá D.C., en el Auditorio de RTVC, ubicado en la Cr. 45 # 26 - 33, en el horario comprendido entre las 10:00 a.m. y las 11:00 a.m. Igualmente a través de streaming	100	Se evidenció la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2015-2016, llevada a cabo el día 12 de diciembre de 2016 en la ciudad de Bogotá D.C., en el Auditorio de las instalaciones del canal institucional RTVC.
	Actualización de la matriz de planeación de Rendición de Cuentas.						Se cumplió con la matriz de rendición de cuentas 2016 de 2016, semestralmente se documentó los espacios generados a través de esta estrategia.	100	Se evidenció que la entidad realizo la actualización de la matriz de rendición de cuentas 2016 publicada en la página web del Insor en el link: http://www.insor.gov.co/planeacion-gestion-y-control/control/rendicion-de-cuentas/.
	Implementación de mecanismos de Rendición de Cuentas.						Se implementaron estrategias de participación ciudadana, a través de La información del evento se dispuso en las redes sociales logrando así cumplir con el objetivo de promover una mayor participación de la Ciudadanía: Página Web del INSOR, Facebook, Twitter, YouTube.	100	Se evidenció que la entidad desarrollo las actividades propuestas del cronograma de la Estrategia de Rendición de cuentas 2016.
	Evaluación y seguimiento del Proceso.						Se consolidó el informe de rendición de cuentas con cierre de la vigencia 2016.	100	Se evidenció el informe de seguimiento y evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia 2015-2016 y se encuentra publicado en la página web del INSOR http://www.insor.gov.co/planeacion-gestion-y-control/control/rendicion-de-cuentas/.

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
INSOR
Instituto Nacional para Sordos

INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS-INSOR

MINEDUCACIÓN
TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

	ACTIVIDADES GENERALES PROGRAMADAS	IMPLEMENTACIÓN				RESPONSABLE ACTIVIDAD A REALIZAR	AVANCES DE ACTIVIDADES A 30 DE DICIEMBRE 2016	% AVANCE DE ACTIVIDADES A 30 DE DICIEMBRE DE 2016	RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
		1 Trim	2 Trim	3 Trim	4 Trim				
ESTRATEGIA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	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.	100	Se evidenció que la entidad actualiza constantemente la información en la página web de transparencia y acceso a la información Pública en el link: http://www.insor.gov.co/atencion-al-ciudadano/ley-de-transparencia-y-del-derecho-de-acceso-a-la-informacion-publica-nacional/.
	Levantamiento de activos de la información.					Atención al Ciudadano	Se documentaron estos documentos y fueron aprobados en el Comité de Desarrollo Administrativo y Control del día 25 de noviembre de 2016, según acta N° 05 de 2016.	100	Se evidenció que la entidad realizo el levantamiento de los activos de información y fueron aprobados en el Comité de Desarrollo Administrativo.
	Realizar el inventario de información reservada						Se documentaron estos documentos y fueron aprobados en el Comité de Desarrollo Administrativo y Control del día 25 de noviembre de 2016, según acta N° 05 de 2016.	100	Se evidenció que la entidad realizo el levantamiento de los activos de información y fueron aprobados en el Comité de Desarrollo Administrativo.
	Realizar el inventario de información clasificada.						Se documentaron estos documentos y fueron aprobados en el Comité de Desarrollo Administrativo y Control del día 25 de noviembre de 2016, según acta N° 05 de 2016.	100	Se evidenció que la entidad realizo el levantamiento de los activos de información y fueron aprobados en el Comité de Desarrollo Administrativo.
	Publicación y normalización de datos abiertos.						Se documentaron estos documentos y fueron aprobados en el Comité de Desarrollo Administrativo y Control del día 25 de noviembre de 2016, según acta N° 05 de 2016.	100	Se evidenció que la entidad realizo la publicación de los datos abiertos en el link: Ley de transparencia http://www.insor.gov.co/atencion-al-ciudadano/ley-de-transparencia.

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
INSOR
Instituto Nacional para Sordos

INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS-INSOR

	ACTIVIDADES GENERALES PROGRAMADAS	IMPLEMENTACIÓN 1 Trim	2 Trim	3 Trim	4 Trim	RESPONSABLE ACTIVIDAD A REALIZAR	AVANCES DE ACTIVIDADES A 30 DE DICIEMBRE 2016	% AVANCE DE ACTIVIDADES A 30 DE DICIEMBRE DE 2016	RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
ESTRATEGIA DE INICIATIVAS	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	Se envió correo el 29 de diciembre de 2016, a comunicaciones y a Sistemas para la publicación y socialización del Código de Ética y Buen Gobierno.	100	Se evidenció en la página web del INSOR la publicación del código de Ética y Buen Gobierno 2016. Igualmente, fue aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo y Control de Fecha 25 de noviembre 2016.

Total % de cumplimiento de las seis estrategias fue:

94%

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: Clia Ines Guio Pedraza Firma: