

AUTOEVALUACIÓN PLAN DE ACCIÓN DEL PLAN ANUAL ANTICORRUPCION						
VIGENCIA 30 DE NOVIEMBRE DE 2023						
RESPONSABLE: SUBDIRECTOR TECNICO						
No.	ACTIVIDAD	SOPORTES	FECHA FIN	PUNTAJE (1-5) Marcar 1 si incumple, 3 Si esta en proceso y 5 si esta cumplida Las acciones que van hasta el 30 de Junio. Aquellas que se vencen en el segundo semestre se deja en blanco la puntuacion	ESTADO	OBSERVACIÓN
						Porcentaje de avance: (para las que estan en proceso y se terminan en segundo semestre) Descripción del avance: Para las que estan en proceso o cumplidas del segundo semestre) Sin avance: Actividades que se vencen en segundo semestre y no tienen avance) Nueva fecha programada (para las acciones del primer semestre que se incumplen o en proceso) Justificación (para las acciones del primer semestre que se incumplen o que estan en proceso) Registrar lo que esta pendiente para las acciones del primer semestre que estan en proceso.
1	Actualizar la Política de Administración del Riesgo del Instituto y hacer seguimiento.	Se actualizo la política de riesgo y se acogio, mediante acto administrativo	30-11-2023	5	CUMPLIDA	100%
2	Socializar la política de Administración del Riesgo.	Se divulgo política de riesgo por correo electrónico	30-6-2023	3	EN PROCESO	75%, se debe adelantar nuevos proceso de divulgacion en la ultima actualizacion
3	Evaluar la aplicación de la política de Administración del Riesgo.	Se adelanto seguimi9ento por parte de control interno	30-11-2023	3	EN PROCESO	0.75 falta seguimiento al ultimo periodo
4	Actualizar el mapa de riesgos por procesos	Mapa de riesgos actualizado	30-10-2023	5	CUMPLIDA	100%
5	Publicar el PAAC a través de los medios de divulgación disponibles	Se publico el plan en la pagina webwww.invipasto.gov.co	31-10-2023	5	CUMPLIDA	100%
6	Compartir el PAAC a los funcionarios y contratistas	Se envio por correo a los funcionarios y contratistas	31-12-2023	5	CUMPLIDA	100%
7	Monitorear y revisar el cumplimiento de las actividades establecidas en el PAAC	Control interno evalúa periódicamente el cumplimiento de las obligaciones	31-12-2023	5	CUMPLIDA	100%
8	Seguimiento a las aplicación de las listas de chequeo	Se presento el informe de agosto	30-11-2023	3	EN PROCESO	75%, pendiente avance del ultimo periodo
9	Realizar seguimiento periódico al PAAC	Informe de abril y periodo a Agosto	30-11-2023	3	EN PROCESO	75%, pendiente avance del ultimo periodo
10	Realizar inventario de trámites.	Se adelanto inventario de tramites	30-11-2023	5	CUMPLIDA	100%
11	Identificar nuevos tramites que deban ser registrados en el SUIIT		30-11-2023	1	NO CUMPLIDA	0%, actividades que se reprogramaran para la siguiente vigencia
12	Identificar y realizar seguimiento y mejoras en los trámites		30-11-2023	1	NO CUMPLIDA	0%, actividades que se reprogramaran para la siguiente vigencia

13	Realizar seguimiento a la aplicación de tramites	Se evaluó la aplicación de los tramites identifi	30-11-2023	5	CUMPLIDA	100%
14	Preparar información que será divulgada a los grupos de interés en lenguaje comprensible.	Se continúa con la elaboración permanente de los boletines informativos, pagina web	31-12-2023	5	CUMPLIDA	100%
15	Publicar en el sitio web, las principales acciones adelantadas. Por la entidad en cumplimiento de su misión institucional	Se mantiene actualizada la información institucional en la página web	31-12-2023	5	CUMPLIDA	100%
16	Realizar audiencias de rendición de cuentas ante la ciudadanía.	Se adelanto mesa de trabajo para la preparación dela rendición de cuentas junto al sector central	30-11-2023	5	CUMPLIDA	100%
17	Comunicar la gestión del Instituto a través de diversos medios como: radio y redes sociales	Se adelanta preparación del informe de gestión para empalme	30-11-2023	3	EN PROCESO	90%, firma acta final de empalme
18	Realizar el seguimiento al proceso de rendición de cuentas y oaprticipacion ciudadana	Se realiza acompañamiento en la preparación de la audiencia de rendición de cuentas	30-11-2023	5	CUMPLIDA	100%
19	Aplicar encuesta de satisfacción del evento de rendición de cuentas	se realiza encuestas en el primer evento de rendicion de cuentas	30-11-2023	3	EN PROCESO	90 % aplicar encuesta en evento del mes de diciembre
20	Realizar seguimiento y revisión de PQRS	Se realiza seguimiento a los términos de respuesta por control interno, informes	31-12-2023	5	CUMPLIDA	100%
21	socializar los programas que ofrece el Instituto.	Se continúa con la convocatoria para programas misionales	31-12-2023	5	CUMPLIDA	100%
22	Actualización y seguimiento de la página web www.invipasto.gov.co	Se actualiza los contenidos de la página web	31-12-2023	5	CUMPLIDA	100%
23	Solicitar capacitaciones, equipo de atención para prestar un servicio al ciudadano de manera optima	a travez de plan de incentivos se adelanto capacitacion en atencion al publico con enfoque diferencial	31-12-2023	5	CUMPLIDA	100%
24	Realizar jornadas de sensibilización con las dependencias respectivas, para dar a conocer los protocolos de atención	se realizo jornada de capacitacion y sensibilizacion	31-12-2023	5	CUMPLIDA	100%
25	Realizar seguimiento a la aplicación de procedimientos para la recepción de las pqrs	Se hace seguimiento por parte de control interno, informes	31-12-2023	5	CUMPLIDA	100%
26	Atender y responder Peticiones, Reclamos, sugerencias y denuncias.	Se evalúa los términos de respuesta, informes	31-12-2023	5	CUMPLIDA	100%
27	Realizar seguimiento a las respuestas y cargar los documentos en el sistema	Se continúa adelantando seguimiento a comunicaciones , informes	31-12-2023	5	CUMPLIDA	100%
28	Revisar y evaluar el cumplimiento del Esquema de Publicación de acuerdo a la Ley 612 de 2018, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Se adelanta seguimiento a los planes de acción delas subdirecciones y se envia para empalme	30-01-2023	5	CUMPLIDA	100%

29	Fomentar acciones de comunicación para continuar promoviendo conductas contra la corrupción y fomentar la cultura de la legalidad e integridad.	Se adelanto por los funcionarios y contratistas el curso del código de integridad, hojas de vida	30-09-2023	5	CUMPLIDA	100%
30	Mantener actualizado el calendario de actividades dirigidas a la comunidad en sede electrónica.	Se actualiza calendario, pagina web	30-11-2023	5	CUMPLIDA	100%
31	Actualizar continuamente la información publicada en el link de "Transparencia"	Se mantiene actualizada la información de la pagina web	30-11-2023	5	CUMPLIDA	100%
32	Revisar y adelantar el seguimiento al programa de Gestión documental.	informe para empalme	30-11-2023	5	CUMPLIDA	100%
33	Actualizar el registro de activos de la información según la ley de transparencia.	Se elaboro de inventario de activos de la información	30-11-2023	3	EN PROCESO	60% se requiere actualizacion
34	Implementar la atención preferencial para las personas en situación de discapacidad	Se atiende preferencialmente a las personas en situación de discapacidad	30-11-2023	5	CUMPLIDA	100%
35	Realizar seguimiento a las publicaciones de la web y a la actualización de contenidos	Control interno evalúa publicación de informes de ley	30-11-2023	5	CUMPLIDA	100%
36	Socializar el Código de Integridad	Los contratistas y funcionarios adelantan el curso del código de integridad	30-11-2023	5	CUMPLIDA	100%
37	Implementar acciones para divulgar los valores del código de integridad	Se publicaron los valores del código en la página web	30-11-2023	5	CUMPLIDA	100%
RESULTADO				4	Eficaz	