

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION
OFICINA DE CONTROL INTERNO
ENERO – ABRIL 2022**

COMPONENTE 1. GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCION						SEGUIMIENTO		
SUBCOMPONENTES	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	FECHA PROGRAMA DA	RESPONSABLE	ABRIL	AGOSTO	DICIEMBRE
Subcomponente 1. Política de Administración del Riesgo	1.1. Generar una estrategia de socialización de la Política de Administración del Riesgo	Política de Riesgo socializada	Publicación Página Web, correo interno institucional, redes sociales, reuniones	Marzo de 2022	Oficina de Control Interno Profesional de comunicaciones	La política de riesgo será actualizada y se iniciará un proceso de socialización		
	1.2. Implementación de la Política de Administración del Riesgo	Política de Administración del Riesgo implementada	Acciones para implementar la Política de Administración de Riesgos formuladas	Marzo a diciembre 2022	Todos los procesos	Con la actualización de la política y su socialización se da inicio a la implementación de la misma		
Subcomponente 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1. Actualizar y realizar el seguimiento a los posibles riesgos de corrupción.	100% de los riesgos de corrupción actualizados y monitoreados	(Riesgos de corrupción actualizados y monitoreados /Total de riesgos de corrupción) * 100	Febrero a Diciembre de 2022	Oficina de Control Interno Todas los procesos	Junto con la política se actualizará el mapa de riesgos de la entidad		
Subcomponente 3. Consulta y Divulgación	3.1. Divulgar el Mapa de Riesgos	Publicación en la página web y boletín interno.	Documento publicado	Marzo de 2022	Oficina de Control Interno Profesional de Sistemas	Se procederá a establecer estrategia de divulgación del mapa de riesgos actualizados		
	4.1. Administrar los riesgos de cada dependencia	Seguimientos al plan de manejo de riesgos	Informes de seguimientos	Mayo a diciembre de 2022	Todos los procesos			

Subcomponente 4. Monitoreo y Revisión	4.2	Publicar el informe de monitoreo al cumplimiento de acciones del plan anticorrupción.	Informes de Seguimiento cuatrimestral al Plan (corte a: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre)	No. De Publicaciones realizadas	Mayo a diciembre de 2022	Oficina de Control Interno Profesional de Sistemas	Se publica el informe del periodo enero a abril del año 2022, evaluación adelantada por la oficina de control interno		
Subcomponente 5. Seguimiento	5.1	Realizar un seguimiento permanente y sistemático al mapa de riesgos de corrupción (por lo menos tres (3) veces al año).	Informes de Seguimiento cuatrimestral al Plan (corte a: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre)	No. De Publicaciones realizadas	Mayo a diciembre de 2022	Oficina de Control Interno	Se hace seguimiento a la actualización de la documentación y se presenta informe		
				0% de los riesgos de corrupción materializados	Enero a diciembre de 2022	Todas las áreas			

COMPONENTE 2. RACIONALIZACION DE TRÁMITES

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ABRIL	AGOSTO	DICIEMBRE
FASE 1. de Identificación de tramites	1.1 Realizar inventario de trámites.	Inventario de Trámites.	No. De trámites, identificados, documentados y clasificados	Abril – Mayo de 2022	Oficina de Control Interno - Subdirección Administrativa y Financiera - Oficina Jurídica	Actualmente se verifica la existencia de 6 tramites registrados		
FASE 2. Priorización de tramites	2.1 Priorizar la intervención para mejorar los trámites del ciudadanos	Tramites priorizados	No. De trámites priorizados	Junio – Julio de 2022	Oficina de Control Interno - Subdirección Administrativa y Financiera	Se adelantará el proceso de identificar nuevos tramites que ameriten su registro		

FASE Racionalización trámites	3.1	Identificar y realizar mejoras en los trámites	Mejoras en trámites.	N° de trámites racionalizados	Julio a Diciembre de 2022	Oficina de Control Interno – Subdirección Administrativa y Financiera- Subdirección Técnica – Subdirección Inspección y Vigilancia- Oficina Jurídica (quienes conocen el procedimiento y la norma)	Actividad programada para más adelante		
		Actualizar trámites en el SUIIT incluyendo la mejora	Actualización de trámites en el SUIIT	No. De trámites actualizados en el SUIIT	Septiembre de 2022	Subdirección Administrativa y Financiera			

COMPONENTE 3. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS									
SUBCOMPONENTES	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ABRIL	AGOSTO	DICIEMBRE	
Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje	1.1	Divulgar información permanentemente a través de los medios masivos de comunicación sobre la gestión que adelanta el Instituto en materia de programas y proyectos que impactan a los grupos de interés	Piezas de comunicación/ Boletines de prensa, ruedas de prensa, entrevistas, acompañamiento a medios	Piezas de comunicación – publicaciones – emisiones radiales	Febrero a diciembre 2022	Dirección Ejecutiva Profesional de Comunicaciones	Permanentemente se da conocer por medios radiales, escritos y redes la gestión de la entidad, además se incluyen informes en la pagina web		

comprensible	1.2	Elaborar y divulgar boletines informativos de las principales acciones adelantadas.	Publicaciones realizadas	Publicación	Febrero o diciembre 2022	Subdirección Administrativa Financiera	Existen personas contratadas para adelantar esta actividad y su labor se refleja en los informes mensuales del contratista		
	1.3	Mantener actualizada la información en la página web.	Publicaciones realizadas	Publicación	Febrero o Diciembre 2022	Subdirección Administrativa Financiera	Se mantiene actualizada la información en la gestión misional,		
Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Establecer espacios de interlocución con los grupos de interés, con el fin de mantenerlos informados y escuchar sus inquietudes y requerimientos.	Reuniones con la comunidad	No. reuniones realizadas	Febrero o diciembre 2022	Dirección, Subdirección Técnica y Subdirección de vigilancia y control	Se adelantara sesiones de trabajo para actualizar en la pagina web publicaciones en todos los aspectos del icono de transparencia de la entidad con la participación de todas las dependencias		
Subcomponente 3. Incentivos para motivarla cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1.	Comunicar la gestión del Instituto a través de diversos medios como: radio y redes sociales	Comunicaciones realizadas	Boletines prensa, entrevistas, informes	Febrero o Diciembre 2022	Profesionales de Comunicaciones y Sistemas	Proceso que se adelanta de manea conveniente, se evidencia en los medios de divulgación disponibles		
Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Verificar el seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana.	Informes de Seguimiento cuatrimestral al Plan	No. De Publicaciones realizadas	Mayo o Diciembre 2022	Oficina de Control Interno	Se publica el informe de enero abril 2022		
			(corte a: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de dic)						

4.2	Verificar que en la audiencia de rendición de cuentas de la Alcaldía Municipal se presenten los resultados de la gestión de INVIPASTO.	Informe de rendición de cuentas de la Alcaldía Municipal de Pasto que incluya información de la gestión de Invipasto	Informe	De acuerdo a programación realizada por la Alcaldía Municipal de Pasto	Dirección Ejecutiva Subdirección Técnica y Control Interno	Proceso que se adelantó en asocio con la alcaldía Municipal de pasto, se publicara informe al respecto en la página web de la entidad		
-----	--	--	---------	--	--	---	--	--

COMPONENTE 4. ATENCIÓN AL CIUDADANO								
SUBCOMPONENTES	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	FECHA PROGRAMADA	FECHA PROGRAMADA	ABRIL	AGOSTO	DICIEMBRE
Subcomponente 1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1 Realizar comités de seguimiento y revisión de PQRs	Seguimiento de PQRs	Informe de seguimiento	Julio y Diciembre de 2022	Control Interno, Secretaria de Dirección	Se realiza seguimiento al movimiento mensual de comunicaciones a través de la plataforma que tiene implementada la entidad		
Subcomponente 2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Diseñar e implementar una estrategia de comunicación para socializar los programas que ofrece el Instituto.	Elaborar un plan de comunicaciones	Plan de comunicacioness	Febrero a Marzo de 2022	Profesional de Comunicaciones	Estrategia que la implementan los contratistas para esta actividad, se evidencia en los informes mensuales		
	2.2 Actualizar permanentemente la página web del instituto (www.invipasto.gov.co)	Página web actualizada	Página web actualizada	Febrero a Diciembre 2022	Control Interno, Profesionales de Comunicaciones y Sistemas	Se trabajara en la actualización partiendo del informe de control interno emitido al respecto		

Subcomponente 3. Talento Humano	3.1	Sensibilizar al personal con relación al procedimiento para la recepción, radicación y seguimiento de comunicaciones oficiales.	Capacitación a los funcionarios de atención presencial	No. funcionarios Capacitados /Total funcionarios de atención presencial	Marz de o a Julio 2022	Control Interno, Profesional SGC	Se incluyeron capacitaciones del tema en el plan de capacitación para la vigencia 2022 aprobado por la institución		
Subcomponente 4. Normativo y procedimental	4.1	Realizar jornadas de sensibilización con los funcionarios del Instituto sobre los protocolos de atención y procedimientos ya establecidos.	Jornadas de sensibilización	No. De jornadas de sensibilización realizadas	Julio ade Septiembre 2022	Secretaria Dirección	Se incluyen actividades dentro del plan de capacitación		
	4.2	Elaborar periódicamente informes de gestión en el tema de servicio al cliente - PQRs y proponer planes de acción y estrategias que permitan disminuir PQRs y mejorar la percepción del Instituto.	Informes semestrales de PQRs	No. De Informes PQRS realizados	Julio y Diciembre de 2022	Control Interno, Secretaria de Dirección	Control interno adelanta seguimiento a través de informe periódicos del cumplimiento de plazos para las respuestas		
	5.1	Atender y realizar seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.	100% de PQRs atendidas	(No. De PQRs atendidas / No. De PQRs radicadas)*100	Febrero Diciembre 2022 ade	Control Interno, Secretaria de Dirección	La entidad atiende las PQRs, control interno mantiene seguimiento periódico		

Subcomponente 5. Relacionamiento con el ciudadano	5.2	Medir el nivel de satisfacción frente a la respuesta de las peticiones	80% de nivel de satisfacción frente a la respuesta de las peticiones	(No. De usuarios que calificaron con 4 - 5 la atención recibida a través de los canales / No. De usuarios que respondieron la encuesta a través de los canales de atención) *100	Noviembre Diciembre 2022	Profesional de Comunicaciones	Se definirá y se implementará encuesta de satisfacción aplicable a usuarios que hayan solicitado información		
--	-----	--	--	--	--------------------------------	-------------------------------	--	--	--

COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN									
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE				
						ABRIL	AGOSTO	DICIEMBRE	
Subcomponente 1. Lineamientos Transparencia Activa	1.1	Revisar y evaluar el cumplimiento del Esquema de Publicación de acuerdo a la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Matriz de evaluación de cumplimiento Ley 1712 de 2014	Resultados Matriz de evaluación	Mayo a Julio de 2022	Control Interno y Profesional de Sistemas	Control interno adelantado revisión de los contenidos en la ley de transparencia y con los resultados se adelantará actualización de los mismos		
	1.2	Reportar eventos, actividades y fechas relacionadas con los procesos claves en el calendario de eventos del Instituto.	100% de los eventos o actividades publicados / comunicados	(No. De Eventos publicados - comunicados / No. De eventos realizados) *100	Febrero diciembre 2022	Profesional de Sistemas y Comunicaciones	Los eventos y actividades se encuentran de acuerdo a los planes de acción de cada dependencia de la entidad		

	1.3	Implementación de la Política de Gobierno Digital.	Acciones / actividades enfocadas a la implementación de la política de Gobierno Digital	Plan de acción	Junio diciembre 2022	Control Interno y Profesional de Sistemas	Se establecerá un plan para su implementación		
Subcomponente 2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Mantener actualizada la información publicada en el link de "Transparencia" en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1712 de 2015.	100% del link de "Transparencia" con información actualizada	Link de Transparencia implementada	Febrero diciembre2022	Oficina Control Interno – Profesional de Comunicaciones y sistemas	Se adelantará actualización de los contenidos en la ley de transparencia		
Subcomponente 3. Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Revisar y adelantar el seguimiento al programa de Gestión documental.	Ejecución del programa de gestión documental	% de ejecución del plan	Abril Diciembre 2022	Subdirección Administrativa y Financiera, Contratista Archivo y profesional de SGC	Acción pendiente		
	3.2	Mantener actualizado el registro de activos de la información de conformidad con la normativa vigente.	Inventario de activos de información actualizado de los archivos (gestión y central).	Registro de activos de información actualizado	Febrero Diciembre2022	Subdirección Administrativa y Financiera, Contratista Archivo y profesional de SGC	Se adelantan acciones por parte de contratistas vinculados en el manejo de los archivos de gestión y central		
Subcomponente 4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Acciones encaminadas a mejorar la atención para las personas capacidades diferentes.	Trasladarse a diferentes puntos que permitan un acceso mayor a los subsidios	Inscripciones para acceso a subsidios / proyecto de mejoramiento de vivienda	Febrero Diciembre2022	Subdirección Técnica	Se adelantan acciones en los sectores rurales y urbanos para el cumplimiento de esta actividad		

Subcomponente 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Llevar un control de las solicitudes de acceso a información.	Informe de solicitudes acceso de a la información	No. Informes	Febrero Diciembre 2022	Secretaria Dirección	La secretaría de dirección entrega informa a control interno		
---	-----	---	---	--------------	---------------------------	-------------------------	---	--	--

COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES								
SUBCOMPONENTES	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ABRIL	AGOSTO	DICIEMBRE
Subcomponente Política de Integridad	1.1	Revisar y actualizar el Código de Integridad	Código de Integridad actualizado	Código de Integridad	Mayo a Junio de 2022	Todas las áreas	Se dispone del código de integridad de la entidad y se procederá a la actualización	
	1.2	Implementación de la política de conflicto de interés	Política de conflicto de interés adoptada y socializada	Política de Conflicto de Interés	Julio de 2022	Oficina Asesora Jurídica Control Interno Profesional de SGC	Se tendrá en cuenta en la actualización del código de integridad	
	1.3	Elegir gestores de integridad	Gestores de Integridad	Gestores de Integridad	Junio de 2022	Dirección Ejecutiva	Acción pendiente	
	1.4	Realizar un plan de trabajo para apropiación del Código de Integridad	Apropiación del Código de Integridad	Plan de Trabajo	Julio a Diciembre de 2022	Gestores de Integridad	Acción pendiente	



OSVALDO CALVACHE NAVARRO
Asesor de Control Interno
INVIPASTO