SEGUIMIENTO PLAN ANUAL ANTOCORRUPCION
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2022

COMPONENTE 1. GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN							SEGUIMIENTO		
SUBCOMPONENTES	ACTIVIDAD		META O PRODUCTO	INDICADOR	FECHA PROGRAMADA	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	Política de riesgo actualizada y se determinaron estrategias para la socialización	Aplicación de la estrategia para la divulgación de la política de riesgos
	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	Se publico la política de riesgos en la pagina web www.invipasto.gov,co	De hace énfasis en los comités institucionales
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	Mapa de riesgos se complemento	Mapa de riesgos actualizado
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	Se divulgo y publico el mapa de riesgos en la página web	Mapa de riesgos publicado
	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		Control interno adelanto seguimiento	Se hiso seguimiento en este ultimo periodo y se formulan ajustes para el año 2023

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Osvaldo Calvache **Asesor Control interno**	Osvaldo Calvache Asesor Control interno	Osvaldo Calvache **Asesor Control interno**

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	Se público el informe de mayo a agosto del año 2022 seguimiento efectuado por control interno	Se publico el informe del periodo octubre a diciembre del año 2022, control interno realiza evaluación
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	Se incluye seguimiento al mapa de riesgos de corrupción incluido en el plan anual anticorrupción	Se publico el cuarto informe trimestral, de acuerdo a los plazos fijados por la norma
				0% de los riesgos de corrupción materializados	Enero a diciembre de 2022	Todas las áreas		No se han detectado hechos de corrupción	No se conoce hechos de corrupción

COMPONENTE 2. RACIONALIZACION DE TRAMITES									
SUBCOMPONENTES	**ACTIVIDAD**		**META O PRODUCTO**	**INDICADOR**	**FECHA PROGRA-MADA**	**RESPONSABLE**	ABRIL	AGOSTO	DICIEMBRE
FASE 1. 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	Se continua con 6 tramites registrados en el SUIT	Se mantienen los 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	Se analiza la posibilidad de incluir nuevos tramite de acuerdo con la misión de la entidad	Se adelanta reconocimiento de nuevos tramites susceptibles de solicitar aprobación

Proyectó: Osvaldo Calvache **Asesor Control interno**	Revisó: Osvaldo Calvache Asesor Control interno	Aprobó: Osvaldo Calvache **Asesor Control interno**

FASE 3. Racionalización de 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	La actividad misional de asignación para los subsidios de vivienda tiene los tramites registrados en el SUIT	No se han solicitado modificaciones a los tramites y son acordes a la misión de la entidad
		Actualizar trámites en el SUIT incluyendo la mejora	Actualización de trámites en el SUIT	No. De trámites actualizados en el SUIT	Septiembre de 2022	Subdirección Administrativa y Financiera		No se han registrado nuevos tramites	No se han registrado nuevos tramites

COMPONENTE 3. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS							s e	
SUBCOMPONENTES	ACTIVIDAD		META O PRODUCTO	INDICADOR	FECHA PROGRA-MADA	RESPONSABLE	ABRIL	AGOSTO
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	Piezas de comunicación/ Boletines de prensa, ruedas de prensa, entrevistas, acompañamiento amedios	Piezas de comunicación – publicaciones – emisiones radiales	Febrero a diciembre de 2022	Dirección Ejecutiva Profesional d e Comunicaciones	Permanentemente se da conocer por medios radiales, escritos y redes la gestión de la entidad, además se incluyen informes en la pagina web	Se han r visitas a comunic radiales publicac redes so

Proyectó: Osvaldo Calvache **Asesor Control interno**	Revisó: Osvaldo Calvache Asesor Control interno	Aprobó: Osvaldo Calvache **Asesor Control interno**

comprensible		a los grupos de interés						
	1.2	Elaborar y divulgar boletines informativos de las principales acciones adelantadas.	Publicaciones realizadas	Publicación	Febrero a diciembre de 2022	Subdirección Administrativa Financiera	Existen personas contradas para adelantar esta actividad y su labor se refleja en los informes mensuales del contratista	Se han articula los mec divulga alcaldía
	1.3	Mantener actualizada lainformación en la página web.	Publicaciones realizadas	Publicación	Febrero a Diciembre de 2022	Subdirección Administrativa Financiera	Se mantiene actualizada la información en la gestión misional,	Se publi permane en la pá boletine informat
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 de realizadas	Febrero a diciembre de 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	Se realizar encuentros asociacion vivienda y interés, se registro de
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 de prensa, entrevistas, informes	Febrero a Diciembre de 2022	Profesionales de Comunicaciones ySistemas	Proceso que se adelanta de manea conveniente, se evidencia en los medios de divulgación disponibles	Se infor comunic program mediant entrevis radiales realizan

Proyectó: Osvaldo Calvache **Asesor Control interno**	Revisó: Osvaldo Calvache Asesor Control interno	Aprobó: Osvaldo Calvache **Asesor Control interno**

								publicac comunic las rede
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 Seguimiento cuatrimestral de Plan (corte a: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de dic)	No. De Publicaciones realizadas	Mayo a Diciembre 2022	Oficina de Control Interno	Se publica el informe de enero abril 2022	Se público e correspondi mayo a ago
	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	Se realizo acompaña rendición d del municip constató la presentaci resultados
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	Marzo a de Julio2022	Control Interno, Profesional SGC	Se incluyeron capacitaciones del tema en el plan de capacitación para la vigencia 2022 aprobado por la institución	Se dierc capacita el tratam las comunic
	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 a septiembre 2022	Secretaría de dirección	Se incluyen actividades dentro del plan de capacitación	Se adela acciones funciona atención ciudada

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Osvaldo Calvache **Asesor Control interno**	Osvaldo Calvache Asesor Control interno	Osvaldo Calvache **Asesor Control interno**

Subcomponente 4. Normativo y procedimenta l	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. Dede Informes PQRS realizados	Julio y diciembrede 2022	Control Interno, secretaria de Dirección	Control interno adelanta seguimiento a través de informe periódicos del cumplimiento de plazos para las respuestas	Se elabo informe Del peri a junio d 2022
Subcomponente 5. Relacionamiento con el ciudadano	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 Diciembre2022 ade	Control Interno, Secretaria de Dirección	La entidad atiende las PQRS, control interno mantiene seguimiento periódico	Se han at PQRS, de términos
	5.2 .	Medir el nivel de satisfacción frente a la respuestas de las peticiones	80% de nivel de satisfacción frente a la respuesta de las peticiones	(No. De usuarios que calificaron con4 - 5 la atención recibida a través de los canales / No. De usuarios que respondenla encuesta a través de los canales de atención) *100	Noviembre Diciembre2022	Profesional de Comunicaciones	Se definirá y se implementará encuesta de satisfacción aplicable a usuarios que hayan solicitado información	Se diseñ encuest empeza aplicacio los resu próximo

Ç

Proyectó: Osvaldo Calvache **Asesor Control interno**	Revisó: Osvaldo Calvache Asesor Control interno	Aprobó: Osvaldo Calvache **Asesor Control interno**

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 adelanto revisión de los contenidos en la ley de transparencia y con los resultados se adelantará actualización de los mismos	La entidad mantiene actualizada la información en la página web de la entidad y	El esquema de publicaciones de la página web fue ajustado ante requerimiento de la procuraduría General de la Nación, auditoría realizada en noviembre del año 2022
	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 a diciembre de 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	Los eventos cuentan con amplia divulgación a través de las redes sociales y llamadas personalizadas	Los eventos tienen gran difusión por redes sociales, invitaciones radiales y llamadas telefónicas
	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 a diciembre de 2022	Control Interno y Profesional de Sistemas	Se establecerá un plan para su implementación	Se realizo actualización de la página web de la entidad	Se realiza ajustes a la pagina de acuerdo a la normatividad
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	100% del link de "Transparencia" con información actualizada	Link de Transparencia implementada	Febrero a diciembre 2022	Oficina Control Interno – Profesional de Comunicaciones y sistemas	Se adelantará actualización de los contenidos en la ley de trasparencia	Se actualizaron contenidos y se enviaron URL, en la plataforma ITA	Se hacen ajuste en la estructura del menú participa y datos abiertos con la actualización de contenidos de la página web

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Osvaldo Calvache **Asesor Control interno**	Osvaldo Calvache Asesor Control interno	Osvaldo Calvache **Asesor Control interno**

		1712 de 2015.							
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 a Diciembre de 2022	Subdirección Administrativa y Financiera, Contratista Archivo y profesional de SGC	Acción pendiente	Se está trabajando en el diseño de las tablas de retención documental y en la organización del archivo en los expedientes de cartera	Se realizaron actualización de los documentos de la gestión documental. Inventario documental, plan general de archivos y tablas de retención documental
	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 a Diciembre de 2022	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	Se mantiene actualizado el inventario documental	Se actualizo el registro de activos de la información y se publico en la pagina web.
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 a Diciembre de 2022	Subdirección Técnica	Se adelantan acciones en los sectores rurales y urbanos para el cumplimiento de esta actividad	Dentro de la asignación de subsidios se tiene en cuenta a beneficiarios con capacidades diferentes	Se realizaron publicaciones especiales para niños niñas y adolescentes y publicaciones y beneficios para la mujer

Proyectó: Osvaldo Calvache **Asesor Control interno**	Revisó: Osvaldo Calvache Asesor Control interno	Aprobó: Osvaldo Calvache **Asesor Control interno**

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 a Diciembre de 2022	Secretaria de Dirección	La secretaría de dirección entrega informa a control interno	Se realiza reporte mensual sobre las solicitudes de información	Se hace seguimiento y se reporta informes de los meses de octubre a diciembre 2022

8. INICIATIVAS ADICIONALES

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	Se actualizo el diseño de código de integridad	Se divulgo código de integridad
	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		Actividad reprogramada para la site vigencia
	1.3.	Elegir gestores de integridad	Gestores de Integridad	Gestores de Integridad	Junio de 2022	Dirección Ejecutiva	Acción pendiente		Actividad reprogramada para la site vigencia
	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	se realizó la divulgación por la página web	Se continua con la sensibilización y la apropiación del código de

Proyectó: Osvaldo Calvache **Asesor Control interno**	Revisó: Osvaldo Calvache Asesor Control interno	Aprobó: Osvaldo Calvache **Asesor Control interno**

									integridad

OSVALDO CALVACHE NAVARRO
Asesor de Control interno.

Proyectó: Osvaldo Calvache **Asesor Control interno**	Revisó: Osvaldo Calvache Asesor Control interno	Aprobó: Osvaldo Calvache **Asesor Control interno**