PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

Control de Cambios

- Versión 1 Alineación con el Decreto 124 de 26 de Enero de 2016, metodología del Índice de Transparencia Nacional - ITN 2015 – 2016 de CORPORACIÓN TRANSPARENCIA POR COLOMBIA e Informe DAFP consolidando aportes actores internos y externos, Aprobado en Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en sesión del 23 de enero de 2017 según acta No. 039.
- Versión 2 Modificaciones en cronograma y responsables de las actividades de acuerdo con el Acta
 N°41 del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo

EL PEOR RIESGO ES CEER QUE TODO ESTA BAJO CONTROL









NORMATIVIDAD

DECRETO 124 DE 2016" Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

Artículo 2.1.4.1. Estrategias de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano. Señálense como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2".

Artículo 2.1.4.4. *Anexo*. Los documentos "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2" y "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción," hacen parte integral del presente decreto.



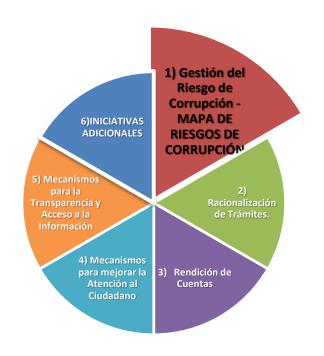






COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO





Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos.

A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

ESTRÁTEGIA

Implementar la Política de Administración del Riesgo dirigiendo y controlando las actuaciones respecto a los riesgos de corrupción detectados, garantizando la toma de decisiones oportunas desde la Alta Dirección.

EL PEOR RIESGO ES CEER QUE TODO ESTA BAJO CONTROL









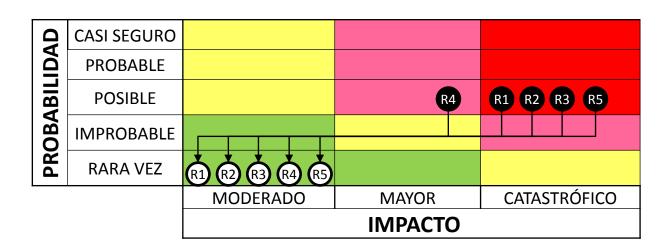
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
1. Política de	Vincular a la Ciudadanía en general, Órganos de Control, Veedurías Ciudadanas, Organizaciones, academia y Servidores Públicos en la actualización de la Política de Administración del Riesgo 2017 (Publicación en pagina web del borrador actualizado)	Consolidado de recomendaciones o propuestas para la actualización de la Política de Administración del Riesgo 2017	Oficina Asesora de Planeación- Grupo de Desarrollo Organizacional con apoyo de la Secretaria General – Grupo de Comunicaciones	1° trimestre de 2017
Administración de Riesgos de Corrupción	Publicar en página web y divulgar la Política de Administración del Riesgo 2017 (una vez aprobada por el Comité de Coordinación del sistema de Control Interno y Calidad)	Política de Administración del Riesgo 2017 publicada en pagina web y divulgada	Secretaria General – Grupo de Comunicaciones Comité de Coordinación del sistema de Control Interno y Calidad	1° trimestre de 2017
	Implementar la Política de Administración del Riesgo 2017, aprobada por el Comité de Coordinación del sistema de Control Interno y Calidad	Informe de Ejecución de Política de Administración del Riesgo 2017	Oficina Asesora de Planeación- Grupo de Desarrollo Organizacional Líderes de Proceso	4° trimestre de 2017

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	Consolidar matriz y mapa de riesgos de corrupción 2017 construida mediante proceso participativo (actores internos y externos de la entidad)	Matriz y mapa de riesgos de corrupción 2017 consolidado	Oficina Asesora de Planeación- Grupo de Desarrollo Organizacional	1° trimestre de 2017
	Aprobar la matriz y mapa de riesgos de corrupción 2017	Matriz y mapa de riesgos de corrupción 2017 aprobado	Comité Institucional de Desarrollo Administrativo CDA	1° trimestre de 2017
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Incluir en el Borrador de la matriz y mapa de riesgos de corrupción 2018 aspectos identificados en las investigaciones disciplinarias 2017 (sanciones a servidores públicos INVIAS), aspectos identificados en informes de órganos de control (internos y externos) Y PQRD (canal de denuncias)	Borrador de la matriz y mapa de riesgos de corrupción que incluya aspectos identificados en las investigaciones disciplinarias 2016	Oficina Asesora de Planeación con información aportada por Secretaria General -Grupo Control Interno Disciplinario y Grupo de Atención al ciudadano- y Oficina de Control Interno	4° trimestre de 2017

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar mesas de trabajo vinculando al equipo MECI, facilitadores de Planeación y líderes de Proceso en la actualización de la matriz y Mapa de Riesgos de Corrupción 2018	Borrador matriz y Mapa de Riesgos de Corrupción 2018 con aportes del equipo MECI, facilitadores de Planeación y líderes de Proceso	Oficina Asesora de Planeación- Grupo de Desarrollo Organizacional – Grupo Planeamiento institucional	4° trimestre de 2017
3. Consulta y	Vincular a la Ciudadanía en general, Órganos de Control, Veedurías Ciudadanas, Organizaciones, academia y Servidores Públicos en la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción 2018 (Publicación en pagina web del borrador actualizado)	Consolidado de recomendaciones, temas de interés o propuesta de actividades de la Ciudadanía en general, Órganos de Control, Veedurías Ciudadanas, Organizaciones, academia y Servidores Públicos	Oficina Asesora de Planeación- Grupo de Desarrollo Organizacional con apoyo de la Secretaria General – Grupo de Comunicaciones	4° trimestre de 2017
divulgación	Publicar el PAAC 2017 y sus respectivos seguimientos en los canales de comunicación externa e interna (Política de Comunicaciones)	PAAC 2017 publicado en canales de comunicación externa	Secretaria General – Grupo de Comunicaciones	1°, 2° y 3° trimestre de 2017 * El restante seguimiento tendrá corte al 31 de diciembre y se publicará en 2018

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	Monitorear y revisar el Mapa de Riesgos de Corrupción 2017 y si es del caso ajustarlo informar a la Oficina Asesora de Planeación	Mapa de Riesgos de Corrupción monitoreado y revisado	Líderes de proceso con apoyo de la Oficina Asesora de Planeación	4° trimestre de 2017
4. Monitoreo o revisión	Documentar trimestralmente los avances en la ejecución de las actividades de mitigación para los Riesgos de Corrupción 2017	Avances en la ejecución de las actividades de mitigación para los Riesgos de Corrupción 2017 documentados trimestralmente		1°, 2°, 3° y 4° trimestre de 2017
5. Seguimiento	Verificar y evaluar la elaboración , visibilización, seguimiento y control del Mapa de Riesgos de		Oficina de Control Interno	Mayo y Septiembre de 2017 Enero de 2018

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2017



CONVENSIONES

- Riesgo Inherente
- R Riesgo Residual

- R1. Procesos contractuales con ilicitudes en su formación
- **R2.** Establecer precios de ítems no previstos superiores al precio del mercado de la zona o autorización de cantidades de obra mayores a las necesarias
- R3. Obras recibidas sin el cumplimiento de normas y especificaciones técnicas
- R4. Manejo inadecuado de la información en beneficio particular o de terceros
- **R5.** Desviaciones o juego de intereses particulares, institucionales o políticos para el reconocimiento de intervención social, ambiental y predial

Ver detalle en la Matriz y anexo Riesgo de Corrupción 2017

RIESGO	PROCESOS CONTRACTUALES CON ILICITUDES EN SU FORMACIÓN
DESCRIPCIÓN	En la estructuración de los pliegos de condiciones, estudios previos, justificación de la necesidad y selección de evaluadores se podrían establecer reglas, fórmulas matemáticas, condiciones o requisitos para favorecer a determinados proponentes
PROCESO	Gestión Contractual: Llevar a cabo la gestión contractual de las diferentes obras y servicios que requiera el Instituto Nacional de Vías, para el cumplimiento de su misión
CAUSAS	 DEBILIDADES Ajuste de los pliegos de condiciones Desconocimiento del principio de selección objetiva Interpretación indebida de las fórmulas de evaluación de los procesos. Conflicto de intereses entre las personas que evalúan y las personas que presentan propuestas. Falta de ética profesional (incumplimiento de deberes y obligaciones) AMENAZAS: Utilización de la relación entre funcionarios y proponentes para la concertación de la adjudicación de contratos en un reducido número de empresas. Personas que directamente o por interpuesta persona prometen, ofrecen o conceden a directivos a funcionarios o a contratistas de prestación de servicios dádivas o cualquier beneficio, para que le favorezca a él o a un tercero. Particular que ejerza indebidamente influencias sobre un servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer. Suministro de información incompleta o falsa por parte del proponente Colusión (acuerdo fraudulento) entre proponentes para la celebración indebida de contratos. La cultura de ilegalidad (sociedad colombiana

PROCESOS CONTRACTUALES CON ILICITUDES EN SU FORMACIÓN

- Rompe el principio de igualdad entre los diferentes proponentes.
- Crea inseguridad jurídica en las evaluaciones y durante la ejecución del contrato
- Se adjudica a ofertas menos convenientes (posible ejecución sin las especificaciones legales, técnicas y económicas)
- Dificulta identificar una irregularidad de carácter administrativo o penal.
- Sobrecostos- detrimento patrimonial
- Mala calidad (incumplimiento de normas internacionaes)
- Concentración de la contratación en pocos contratistas
- Falta de legitimación institucional por parte de la ciudadanía y proponentes.
- Direccionamiento a la contratación.
- Violación a la pluralidad de oferentes.

PREVENTIVOS

- •Separación de funciones. El funcionario y/o contratista de prestación de servicios que elabora y/o suscribe los estudios previos, anexos técnicos y el pliego de condiciones es independiente al grupo evaluador de las propuestas
- •Revisión y ajuste conjunto de los estudios previos, anexos técnicos y pliegos de condiciones por parte de las unidades ejecutoras y la Dirección de Contratación, antes de la remisión a la Dirección de Contratación
- Publicación de prepliegos, audiencias públicas, disposición de informes de evaluación y propuestas
- •Adopción de un pliego de condiciones matriz o modelo para cada tipo de contratación (obra Interventoría estudios) para toda la Entidad, salvo requerimientos específicos de proyectos especiales
- •Publicación de los pliegos de condiciones en la página web del portal de contratación SECOP y los respectivos análisis y emisión de respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes en la misma página web
- •Establecer formula económica múltiple
- •Plantillas que incluyen los requisitos de ley para la elaboración de los estudios que suplen las falencias de conocimientos de los gestores de proyectos y/o de contratos

CONTROLES

CONSECUENCIAS

PROCESOS CONTRACTUALES CON ILICITUDES EN SU FORMACIÓN

CONTROLES

CORRECTIVOS

- Sanciones disciplinarias
- Procesos de responsabilidad fiscal

PLAN DE MITIGACIÓN

- Definir Perfiles mínimos para realizar actividades de evaluación y conformación de equipo mixto (compuesto por funcionarios y contratistas) / Dirección de Contratación y Subdirección Administrativa / 2° trimestre 2017 / Registro: Perfiles mínimos para realizar actividades de evaluación y conformación de equipo
- 2. Incluir en el Plan Institucional de Capacitación –PIC- capacitación jurídicas, financieras y técnicas, contratación estatal y Estatuto Anticorrupción / **Dirección de Contratación y Subdirección Administrativa** / 1° trimestre de 2017 / Registro: Planilla de asistencia y evaluaciones
- 3. Realizar auditoría de gestión especializadas en contratación (evaluaciones) / **Oficina de Control Interno** / 2° trimestre 2017 / Registro: Informes de Auditoría
- 4. Adelantar plan piloto del 10% de las mínimas cuantías que se programen realizar en el segundo semestre de 2017 en el Plan de Adquisiciones a través de SECOP II/ **Dirección de Contratación** y Ordenadores de gasto (Resoluciones 1611/14, 400/16 y 906) / 4° trimestre de 2017 / Registro: SECOP II Mínimas cuantías adelantadas en SECOP II

RIESGO	ESTABLECER PRECIOS DE ÍTEMS NO PREVISTOS SUPERIORES AL PRECIO DEL MERCADO DE LA ZONA O AUTORIZACIÓN DE CANTIDADES DE OBRA MAYORES A LAS NECESARIAS
DESCRIPCIÓN	Por la dinámica de las obras que realiza el INVIAS, se requiere la conformación de nuevos ítems y modificación de los existentes, que pueden resultar de beneficio para el contratista
PROCESO	 Gestión de Innovación y Reglamentación Técnica de la Infraestructura: Establecer la Reglamentación Técnica y las acciones de modernización e innovación aplicables a la infraestructura de transporte para lograr unas vías sostenibles Gestión del Riesgo Vial: Liderar la gestión del riesgo vial y la adaptación al cambio climático para proyectos de infraestructura vial no concesionada, con el fin de mitigar y minimizar las atenciones a emergencias en las vías Gestión Social y Ambiental en Proyectos de Infraestructura: Liderar y acompañar la gestión ambiental, social y predial en la infraestructura vual no concesionada asegurando la construcción de proyectos sostenibles Gestión de la Infraestructura Vial: Dirigir la planificación, ejecución y supervisión de proyectos de infraestructura de la Red vial carretera, férrea, fluvial y marítima en el marco de la misión del instituto Gestión Contractual: Llevar a cabo la gestión contractual de las diferentes obras y servicios que requiera el Instituto Nacional de Vías, para el cumplimiento de su misión

ESTABLECER PRECIOS DE ÍTEMS NO PREVISTOS SUPERIORES AL PRECIO DEL MERCADO DE LA ZONA O AUTORIZACIÓN DE CANTIDADES DE OBRA MAYORES A LAS NECESARIAS

DEBILIDADES

- Designar gestores de proyecto y/o contrato, que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función
- Falta de unidad de criterio para establecer los precios no previstos
- Directivo, funcionario o contratista de prestación de servicios que por sí, o por persona interpuesta, reciba, solicite o acepte una dádiva o cualquier beneficio (art 16, Ley 1474/11)
- Falta de ética profesional (incumplimiento de deberes y obligaciones)
- Falta de procedimientos o mecanismos claros para la determinación de APU's no previstos (puntos de control)
- Inadecuada planificación de los proyectos

AMENAZAS:

- Personas que directamente o por interpuesta persona prometen, ofrecen o conceden a directivos o funcionarios una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero (art 16, Ley 1474/11)
- Particular que ejerza indebidamente influencias sobre un servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer (art 28, Ley 1474/11)
- Particulares que presentan cotizaciones infladas para insumos, maquinaria, equipos y mano de obra.
- Deficiencias en la revisión de precios no previstos por parte del interventor
- Manipulación de los precios por parte de proveedores o gremios asociados al sector de la infraestructura
- La cultura de ilegalidad (sociedad colombiana) Falta de ética de los contratistas e interventores a infraestructura
- Fluctuaciones económicas (ICCP, Inflación) que modifican la rentabilidad de los ítems para el contratista beneficiándole en caso de aumentar la cantidad de los mismos.
- Una vez adjudicado el contrato de obra, el contratista detecte deficiencias en el estudio o en la estructuración del alcance del proyecto y proceda a solicitar autorización de ítems no previstos
- Cambios normativos

ESTABLECER PRECIOS DE ÍTEMS NO PREVISTOS SUPERIORES AL PRECIO DEL MERCADO DE LA ZONA O AUTORIZACIÓN DE CANTIDADES DE OBRA MAYORES A LAS NECESARIAS

CONSECUE

CONTROLES

- Alto costo de productos y servicios que adquiere el Estado.
- Detrimento patrimonial del erario público.
- Deterioro de la imagen institucional
- Adquisición de bienes y servicios no indispensables

PREVENTIVOS

- Publicación semestral de Análisis de precios unitarios de referencia de especificaciones generales de construcción de carreteras 2013-
- Validación y actualización base de datos
- Directriz emitida en relación al análisis de precios unitarios de referencia
- Visto bueno de la Dirección Territorial sobre ítems no previstos

CORRECTIVOS

- Sanciones disciplinarias
- Procesos de responsabilidad fiscal
- Solicitar inicio de proceso de incumplimiento y sanción (procedimiento)

PLAN DE MITIGACIÓN

- Actualizar y/o validar bases de datos de Análisis de precios unitarios de referencia de especificaciones generales de construcción de carreteras 2013 / Dirección Técnica / 2°, 3° y 4° Trimestre / Registro: bases de datos actualizada y/o validada
- 2. Ímplementación de los controles establecidos en los instructivos "MINFRA-MN-IN-7 ACTA DE MODIFICACIÓN DE CANTIDADES DE OBRA" y "MINFRA-MN-IN-10 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS" en relación a vistos buenos de los actores involucrados / Dirección Operativa, Dirección Técnica, Direcciones Territoriales y Unidades Ejecutoras/ 1°, 2°, 3° y 4° Trimestre / Registro: Formatos del manual de interventoría implementados acorde con los instructivos

RIESGO	OBRAS RECIBIDAS SIN EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
DESCRIPCIÓN	Actuación mancomunada entre los participantes del proceso de ejecución de obras, para recibir obras sin el cumplimiento de normas y especificaciones, en perjuicio de la administración
PROCESO	Gestión de la Infraestructura Vial: Dirigir la planificación, ejecución y supervisión de proyectos de infraestructura de la Red víal carretera, férrea, fluvial y marítima en el marco de la misión del instituto
CAUSAS	 • Falta de ética profesional (incumplimiento de deberes y obligaciones) • Deficiencias en la supervisión a la interventoría • Confabulación entre el gestor y el interventor para aceptar obras deficientes o no ejecutadas • Asignación de la supervisión de múltiples contratos a un grupo limitado de gestores de contrato y proyecto • Designar supervisores de contrato, que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función • Deficiencias en la estructuración de APU's , al no contemplar -en algunas oportunidades- ítems y actividades no previstas • Múltiples etapas en los procedimientos internos para la ejecución de los contratos • Deficiencia en la planificación de los proyectos • Desaprovechamiento de herramientas tecnológicas que INVIAS posee para el desarrollo de las labores de supervisión • Necesidades de capacitación a los supervisores en nuevas técnicas constructivas • Oportunidades de mejora en la actualización y socialización de las Políticas/Directrices sobre supervisión • Suministro de Información que pueda ser utilizada en beneficio particular

OBRAS RECIBIDAS SIN EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Diferencias en la estructuración de análisis de precios unitarios, al no contemplar en algunas oportunidades ítems y actividades no previstas.
- Falta de continuidad por rotación de personal a cargo de los proyectos. (MEMORIAS GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO)
- Falta de oportunidad en la aplicación de las sanciones a contratistas e interventores por incumplimiento de sus obligaciones (Demoras en el solicitud de iniciar el proceso sancionatorio)
- Falta de personal capacitado en las diferentes áreas de desempeño

AMENAZAS:

- Falta de ética de los contratistas e interventores cuando no cumplen las normas y especificaciones de las obras contratadas (bienes y servicios)
- Confabulación entre el contratista y el interventor para aceptar obras deficientes o no ejecutadas
- Alianzas entre proponentes, de tal manera que se presenten tanto a la licitación pública de obra como al concurso de méritos para la interventoría correspondiente, con el fin de que si salen favorecidos puedan hacer acuerdos durante la ejecución del proyecto, sin que la Entidad se percate de esta situación.
- Deficiencias en el seguimiento de la ejecución de las obras por parte del interventor
- Subcontratación de la ejecución de los contratos sin autorización expresa del Invias (a un 3° sin las cualidades requeridas)
- Beneficios del cambio en las condiciones del mercado y tasas cambiarias (petróleo, derivados del petróleo, cemento, agregados, maquinaria, etc.)
- Permisibilidad en el uso de maquinaria y equipos inadecuados
- Falta de capacitación de operarios en maquinaria especializada
- Decisiones políticas a nivel nacional y local que influyen en los cronogramas de obra
- Posibles dificultades en la obtención de licencias y permisos para la explotación de materiales adecuados
- Incumplimiento del contratista e interventor de las obligaciones contractuales
- La cultura de ilegalidad (sociedad colombiana)

CAUSAS

OBRAS RECIBIDAS SIN EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONSECUENCIAS

CONTROLES

- Incumplimientos, ejecuciones irregulares, mala calidad de la obra.
- Mayores costos de obra
- Deterioro de la imagen institucional
- Disminución de la vida útil de la obra
- Detrimento patrimonial
- Desgaste administrativo por procesos sancionatorios

PREVENTIVOS

- Aplicación de la normatividad técnica vigente (especificaciones y Manual de Interventoría, entre otros)
- Revisión de los informes de interventoría y actas de costos (confirmando cumplimiento de clausulas contractuales)
- Exigencia de Pólizas de estabilidad de obras
- Visitas a las obras
- Realización de los comités de obra y comités de seguimiento a las interventorías
- Cumplimiento de las funciones designadas al supervisor y obligaciones de los gestores de proyecto

CORRECTIVOS

- Sanciones disciplinarias
- Procesos de responsabilidad fiscal
- Solicitar inicio de proceso de incumplimiento y sanción (procedimiento)

PLAN DE MITIGACIÓN

- Implementar formato de entrega de puesto de trabajo para asegurar continuidad en la gestión de los proyectos (aplicativos, información, etc) / Dirección Técnica, Dirección Operativa con apoyo de la Subdirección Administrativa, cuando aplique / 1°, 2°, 3°y 4° trimestre 2017 / Registro: formato de entrega de puesto de trabajo implementado
- 2. Realizar mesas de trabajo para socialización del nuevo procedimiento sancionatorio / Oficina Asesora Jurídica con apoyo de Dirección Técnica, Dirección Operativa y Oficina de Control Interno /2° trimestre 2017/ Registro: registro de participantes de las Mesas de trabajo para socialización del nuevo procedimiento sancionatorio
- 3. Seguimiento a la implementación del nuevo procedimiento sancionatorio **Oficina Asesora Jurídica** con apoyo de **Dirección Técnica y Dirección Operativa /** 3° trimestre 2017 / Registro: Seguimiento del procedimiento sancionatorio realizado

RIESGO	MANEJO INADECUADO DE LA INFORMACIÓN EN BENEFICIO PARTICULAR O DE TERCEROS
DESCRIPCIÓN	La información que se encuentra a cargo de la Entidad es susceptible de manipulación indebida (falsificación, destrucción, supresión, modificación, ocultamiento o incorporación indebida de documentos)
PROCESO	TRANSVERSAL
CAUSAS	 DEBILIDADES Inadecuada manipulación y conservación de documentos en medio físico y magnético, disponible en la Entidad Deficiencias en el conocimiento, difusión y aplicación de las políticas y seguimiento a los procedimientos relacionados con la gestión documental Directivo, funcionario o contratista de prestación de servicios que, por sí o por persona interpuesta, reciba, solicite o acepte una dádiva o cualquier beneficio para que falsifique, destruya, suprima, oculte o incorpore indebidamente documentos La no formulación y difusión de las políticas de gestión documental. La no actualización de procesos y procedimientos relacionados con gestión documental. Falta de lineamientos o políticas de protección de datos personales Deficiencias en la implementación de las políticas de seguridad de la información Falta de ética profesional (incumplimiento de deberes y obligaciones)
	 AMENAZAS Falta de ética de los contratistas e interventores cuando no cumplen las normas y especificaciones de las obras contratadas (bienes y servicios) Confabulación entre el contratista y el interventor para aceptar obras deficientes o no ejecutadas

MANEJO INADECUADO DE LA INFORMACIÓN EN BENEFICIO PARTICULAR O DE TERCEROS

- Alianzas entre proponentes, de tal manera que se presenten tanto a la licitación pública de obra como al concurso de méritos para la interventoría correspondiente, con el fin de que si salen favorecidos puedan hacer acuerdos durante la ejecución del proyecto, sin que la Entidad se percate de esta situación.
- Deficiencias en el seguimiento de la ejecución de las obras por parte del interventor
- Subcontratación de la ejecución de los contratos sin autorización expresa del Invias (a un 3° sin las cualidades requeridas)

CAUSAS

- Beneficios del cambio en las condiciones del mercado y tasas cambiarias (petróleo, derivados del petróleo, cemento, agregados, maquinaria, etc.)
- Permisibilidad en el uso de maquinaria y equipos inadecuados
- Falta de capacitación de operarios en maquinaria especializada
- Decisiones políticas a nivel nacional y local que influyen en los cronogramas de obra
- Posibles dificultades en la obtención de licencias y permisos para la explotación de materiales adecuados
- Incumplimiento del contratista e interventor de las obligaciones contractuales
- La cultura de ilegalidad (sociedad colombiana

CONSECUENCIAS

- Encubrimiento de hechos o acciones irregulares.
- Desvirtúa principio de responsabilidad.
- Falta de soportes importantes de los contratos.
- Perdida de la memoria institucional
- Deficiencias en la trazabilidad documental
- Deficiencia en los trámites o procesos precontractuales, contractuales y de defensa judicial

CONTROLES

COMPONENTE: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

MANEJO INADECUADO DE LA INFORMACIÓN EN BENEFICIO PARTICULAR O DE TERCEROS

PREVENTIVOS:

- Fortalecimiento a la organización de los archivos de gestión y centrales
- Capacitación en las normas y procedimientos sobre gestión documental a los responsables del manejo de la información
- Seguimiento a las dependencias sobre el cumplimiento en las normas y procedimientos sobre gestión documental

CORRECTIVOS

- Aplicación de un procedimiento de recuperación de expedientes
- Sanciones disciplinarias
- Procesos de responsabilidad fiscal

PLAN DE MITIGACIÓN

- Seguimiento a la implementación de los procedimientos relacionados con la gestión documental (aplicación) / Subdirección Administrativa / 3° trimestre / registro: seguimiento a la implementación de los procedimientos relacionados con la gestión documental
- Actualizar el programa de gestión documental de acuerdo a la normatividad vigente / Subdirección Administrativa / 3° trimestre / registro: Programa de gestión documental de acuerdo a la normatividad vigente actualizado
- Formular y aprobar el programa integral de conservación documental/ Subdirección Administrativa / 3° trimestre / registro: programa integral de conservación documental formulado y aprobado
- Fortalecer controles en las consultas de documentos/ Subdirección Administrativa /2° trimestre / registro: Controles en las consultas de documentos fortalecidos
- 5. Implementar el sistema de gestión documental electrónico a través del programa Proceso Automatizado de Tecnologías de Información (PATI) / Secretaría General y Subdirección Administrativa con apoyo de la Oficina Asesora de Planeación /2° trimestre / registro: sistema de gestión documental electrónico a través del programa Proceso Automatizado de Tecnologías de Información (PATI) implementado

RIESGO	DESVIACIONES O JUEGO DE INTERESES PARTICULARES, INSTITUCIONALES O POLÍTICOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE INTERVENCIÓN SOCIAL, AMBIENTAL Y PREDIAL
DESCRIPCIÓN	Teniendo en cuenta que la gestión social, ambiental y predial requiere una serie de actividades interinstitucionales para el cumplimiento de medidas de compensación a las comunidades del área de influencia directa e indirecta de los proyectos, y en ellas participan múltiples actores se podrían generar desviaciones o juego de intereses particulares afectando el logro de los objetivos inicialmente propuestos para el proyecto de infraestructura
PROCESO	Gestión Social y Ambiental en Proyectos de Infraestructura: Liderar y acompañar la gestión ambiental, social y predial en la infraestructura vual no concesionada asegurando la construcción de proyectos sostenibles
CAUSAS	 DEBILIDADES Deficiencias en la planificación integral e intersectorial Deficiente manejo de información Dificultad para identificar los actores que intervienen e intereses de los mismos Dificultad para la gestión interinstitucional (clara, efectiva y oportuna) Deficiencia en la unificación de criterios Deficiencia en la inducción del recurso humano para la aplicación de los procesos y procedimientos en la gestión ambiental, social y predial. Deficiencias en la gestión de conocimiento (entrega del puesto de trabajo) Falta de ética profesional (incumplimiento de deberes y obligaciones)

CAUSAS

CONSECUENCIAS

COMPONENTE: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

DESVIACIONES O JUEGO DE INTERESES PARTICULARES, INSTITUCIONALES O POLÍTICOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE INTERVENCIÓN SOCIAL, AMBIENTAL Y PREDIAL

AMENAZAS:

- Necesidades insatisfechas en las comunidades por parte del Estado
- Falsas expectativas por parte de la comunidad
- Falta de conocimiento de los procesos en todas sus etapas
- Falta de claridad en la información del proyecto
- Deficiencias en la representación de la comunidad (organización y lideres)
- Dificultad para la gestión interinstitucional (clara, efectiva y oportuna)
- Desarticulación entre la institucionalidad a nivel nacional y territorial
- Falta de cultura ciudadana
- Incumplimiento de la Gestión predial, social y ambiental a cargo de los contratistas e interventores
- Cambios normativos que afectan el normal desarrollo del proyecto
- Posible Manipulación de la información de los procesos de la entidad ante la comunidad y grupos de interés por parte del contratista e interventor (querellas y tutelas)
- Tiempos de demora en el reconocimiento de los pagos prediales y sociales, por parte de los contratistas hacia las comunidades afectadas
- Falta de ética de los contratistas e interventores
- La cultura de ilegalidad (sociedad colombiana)
- Teniendo en cuenta que la gestión social, ambiental y predial requiere una serie de dinámicas para el reconocimiento de las intervenciones de los proyectos a las comunidades, el entorno y la propiedad, lo que podría generar alteraciones para el logro del desarrollo sostenible de la infraestructura vía
- Pérdida de imagen, credibilidad y confianza frente a la comunidad, grupos de interés y entidades de control.
- Detrimento Patrimonial

CONTROLES

COMPONENTE: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

DESVIACIONES O JUEGO DE INTERESES PARTICULARES, INSTITUCIONALES O POLÍTICOS PARA EL RECONOCIMIENTO
DE INTERVENCIÓN SOCIAL, AMBIENTAL Y PREDIAL

PREVENTIVOS

- Promoción de las veedurías ciudadanas
- Búsqueda de escenarios de participación
- Mesas interinstitucionales
- Socializaciones y divulgación
- Supervisión a los contratos de interventoría, seguimiento y verificación al cumplimiento de la gestión social, ambiental y predial de los proyectos

CORRECTIVOS

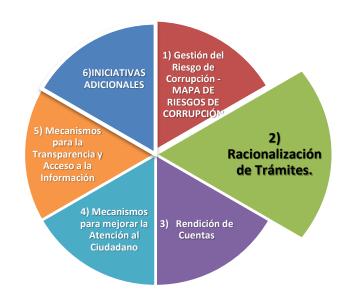
- Sanciones disciplinarias
- Procesos de responsabilidad fiscal
- Participar en el inicio de proceso de incumplimiento y sanción (procedimiento)

<u>PLAN DE MITIGACIÓN</u>

- Implementar manual de inducción, entrenamiento en el puesto de trabajo (protocolo) / Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social / 2° Trimestre / registro: manual de inducción, entrenamiento en el puesto de trabajo (protocolo) implementado
- 2. Diseñar e implementar una matriz de seguimiento para la gestión social, predial y ambiental de los proyectos en ejecución / **Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social** / 3° Trimestre / Registro: matriz de seguimiento para la gestión social, predial y ambiental de los proyectos en ejecución diseñada e implementada

PLAN DE MITIGACIÓN (continuación)

- 3. Fortalecer asesoría y acompañamiento en los procedimientos de gestión predial, social y ambiental tendiente a la adquisición de predios (Grupo interdisciplinario). / **Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social** /1°, 2°, 3° y 4° Trimestre / Registro: asesoría y acompañamiento en los procedimientos de gestión predial, social y ambiental tendiente a la adquisición de predios (Grupo interdisciplinario) fortalecido
- 4. Diseñar e implementar controles para el cumplimiento del Anexo Ambiental, Social y Predial en relación con Hojas de Vida / **Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social** / 1° Trimestre / Registro: Controles para el cumplimiento del Anexo Ambiental, Social y Predial en relación con Hojas de Vida diseñados e implementados "controles que permitan hacer exigible el personal en obra, interventoría y gestoría de experiencia y títulos académicos"
- 5. Realizar visita Técnica para reconocimiento de factores prediales (Mejoras, etc) / **Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social** / 1°, 2°, 3° y 4° Trimestre / Registro: visita Técnica para reconocimiento de factores prediales (Mejoras, etc.) realizadas
- 6. Implementación de los controles establecidos en los instructivos "MSOAMB-MN-IN-1 PARA EL SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL", "MSOAMB-MN-IN-2 BALANCE AMBIENTAL Y SOCIAL A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA" y "MSOAMB-MN-IN-3 GESTIÓN SOCIOPREDIAL" en relación a la intervención social, ambiental y predial en los proyectos / **Dirección Técnica, Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social y Direcciones Territoriales** / 1°, 2°, 3° y 4° Trimestre / Registro: Formatos del manual de interventoría implementados acorde con los instructivos



Componente: Racionalización de Trámites

Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y le permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos

ESTRÁTEGIA

Continuar con la implementación de la política de racionalización de trámites del Gobierno Nacional en procura de la Automatización parcial y simplificación de trámites y/u otros procedimientos administrativos

EL PEOR RIESGO ES CEER QUE TODO ESTA BAJO CONTROL









NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓ N	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (inicio / Fin)
•	Tecnológica- Optimización Aplicativo	Mejorar las condiciones de accesibilidad en los trámites a través del el Aplicativo INVITRÁMITES	Diagnostico, concepto de viabilidad 2016 y plan de trabajo definido para rediseñar el aplicativo	Optimizar el aplicativo incrementando el grado de cumplimiento de los requisitos de la norma NTC 5854 (Pruebas)	Ciudadano - Mejora en condiciones de accesibilidad en el Aplicativo INVITRÁMITES. Facilidad de acceso para personas en situación de discapacidad. Entidad – Cumplimiento de criterios GEL Accesibilidad	Oficina Asesora de Planeación – Grupo Sistemas de Información	3° trimestre 2017
		Analizar resultados de la encuesta de satisfacción en el aplicativo INVITRAMITES estableciendo planes de mejora	En ejecución modelo de encuesta INVITRAMITES	•	Ciudadano- Manifestar su grado de satisfacción y contribuir a la mejora del servicio Entidad- Identificar fortalezas y oportunidades de mejora en aplicativo INVITRAMITES . Cumplimiento de criterios GEL Usabilidad	Subdirección de Estudios e Innovación y Secretaria General Con apoyo de la Oficina Asesora de Planeación – Grupo Sistemas de Información	2° y 4° trimestre 2017

NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (inicio / Fin)
Expedición de permisos con formalidades plenas	permisos con Optimización formalidades Aplicativo	Mejorar las funcionalidades en el Aplicativo INVITRÁMITES permitiendo trámite y seguimiento a la solicitud de Expedición de permisos con formalidades plenas	La solicitud del trámite y el pago se realiza a través del aplicativo INVITRÁMITES. Los requisitos se radican presencialmente.	s en e aplicativo INVITRAMITES permitiendo realizar las solicitud y	Ciudadano – Realizar trámite y seguimiento desde la comodidad de su hogar u oficina (evitar desplazamiento y reducción de tiempo empleado en la solicitud). Mejora la calidad y oportunidad de la gestión del trámite Entidad – Facilidad en el seguimiento a tiempos de	Oficina Asesora de Planeación – Grupo Sistemas de Información, una vez se suministre la información, Subdirección de Estudios e Innovación	4° trimestre 2017
	Administrativa	Culminar con la inscripción en SUIT del trámite "autorización de circulación para carga exta pesada y/o extradimension ada"		"autorización de circulación para carga exta pesada y/o extradimensio nada" inscrito en el suit	respuesta y generación de estadísticas . Cumplimiento de criterios GEL Usabilidad	Oficina Asesora de Planeación – Grupo Sistemas de Información, una vez se suministre la información por parte de la Dirección Técnica y la Subdirección de Estudios e Innovación	2° trimestre 2017

NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (inicio / Fin)
Permiso de uso de zona de carreteras	Tecnológica- trámite totalmente en línea	Mejorar las funcionalidades en el Aplicativo INVITRÁMITES permitiendo realizar la solicitud y seguimiento al trámite	La solicitud del trámite se realiza de forma presencial (Direcciones Territoriales)	Habilitar la solicitud y seguimiento al trámite a través del aplicativo INVITRÁMITES (puesta en producción)	Ciudadano – Realizar la solicitud y seguimiento desde la comodidad de su hogar u oficina (evitar desplazamiento) Entidad – Facilidad en el seguimiento a tiempos de respuesta y generación de estadísticas. Cumplimiento de criterios GEL Usabilidad	Oficina Asesora de Planeación – Grupo Sistemas de Información, una vez se suministre la información, Subdirección de Estudios e Innovación	4° trimestre 2017
Concepto Técnico de Ubicación de Estaciones de Servicios	Tecnológica- trámite totalmente en línea	Mejorar las funcionalidades en el Aplicativo INVITRÁMITES permitiendo realizar la solicitud y seguimiento al trámite	La solicitud del trámite se realiza de forma presencial	Habilitar la solicitud y seguimiento al trámite a través del aplicativo INVITRÁMITES (puesta en producción)	Ciudadano – Realizar la solicitud y seguimiento desde la comodidad de su hogar u oficina (evitar desplazamiento) Entidad – Facilidad en el seguimiento a tiempos de respuesta y generación de estadísticas . Cumplimiento de criterios GEL Usabilidad	Oficina Asesora de Planeación – Grupo Sistemas de Información, una vez se suministre la información, Subdirección de Estudios e Innovación	4° trimestre 2017

NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (inicio / Fin)
Permiso de cierre de vías por eventos deportivos y/o culturales	Tecnológica- trámite totalmente en línea	Mejorar las funcionalidades en el Aplicativo INVITRÁMITES permitiendo realizar la solicitud y seguimiento al trámite	La solicitud del trámite se realiza de forma presencial	Habilitar solicitud y seguimiento del permiso a través del aplicativo INVITRÁMITES (puesta en producción)	Ciudadano – Realizar la solicitud y seguimiento desde la comodidad de su hogar u oficina (evitar desplazamiento) Entidad – Facilidad en el seguimiento a tiempos de respuesta y generación de estadísticas . Cumplimiento de criterios GEL Usabilidad	Oficina Asesora de Planeación – Grupo Sistemas de Información, una vez se suministre la información, Subdirección de Estudios e Innovación	4° trimestre 2017
Viajero Seguro	Tecnológica- Optimización Aplicativo	Habilitar disponibilidad del Aplicativo Viajero Seguro vía web y móvil	Consulta informativa en línea Viajero seguro	Implementar aplicación para dispositivos móviles que genere información en tiempo real al viajero sobre el estado de las vías y transitabilidad	Ciudadano – acceder oportunamente a información actualizada sobre cualquier eventualidad en la vía, desde sitio web o móvil Entidad – Atiende requerimientos puntuales de los viajero	Oficina Asesora de Planeación – Grupo Sistemas de Información, una vez se suministre la información, Subdirección de Estudios e Innovación	3° trimestre 2017



Componente: Rendición de Cuentas

Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos —entidades— ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados.

Así mismo, busca la **transparencia de la gestión** de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

ESTRÁTEGIA

Facilitar el Control social en la gestión Institucional y dialogo de doble vía, fomentando el uso de canales de comunicación que la entidad dispone, informando a la ciudadanía sobre los programas y proyectos que se adelantan

EL PEOR RIESGO ES CEER QUE TODO ESTA BAJO CONTROL









COMPONENTE: Rendición de Cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar en los canales de comunicación externa e interna información correspondiente a la planeación/ avances en la gestión y los nuevos proyectos a desarrollar (mínima obligatoria Ley de Transparencia)	Información correspondiente a la planeación y avances en la gestión y los nuevos proyectos a desarrollar publicada en los canales de comunicación externa e interna	Secretaría General - Grupo de Comunicaciones con apoyo de Dirección Técnica, Dirección Operativa y Oficina	Según cronograma de Grupo de Comunicacio nes
	Publicar y divulgar oportunamente el informe de gestión de la Entidad	Informe de gestión de la Entidad publicado y divulgado	Secretaría General - Grupo de Comunicaciones	31 de enero de 2017
	Revisar y ajustar la estructura del informe de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información	Estructura del Informe de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información revisado y ajustado	Secretaría General - Grupo de Comunicaciones - Grupo de Atención al Ciudadano	1° trimestre 2017
	Realizar seguimiento a la implementación de las actividades contempladas en el manual editorial tendiente a la actualización de información de la Entidad en la página web	Seguimiento a la implementación del manual editorial realizada Página web actualizada	Secretaría General - Grupo de Comunicaciones -Líderes de proceso	3° y 4° trimestre 2017

COMPONENTE: Rendición de Cuentas

Fecha

Subco	omponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	programada
de ca	iformación alidad y en enguaje nprensible	Promover acciones de dialogo de la rendición de cuentas focalizada por temas, por grupos de interés o regiones (DAFP)	Rendición de cuentas focalizada por temas, por grupos de interés o regiones promovida	Secretaría General - Grupo de Comunicaciones- con apoyo de Dirección Técnica y Dirección Operativa	4° trimestre 2017
ciudadanía y sus	Implementar foros temáticos sobre avances a la gestión y los nuevos proyectos (INVIFOROS)	Foros temáticos implementados	Dirección Operativa y Dirección Técnica con apoyo de Unidades Ejecutoras y Secretaria General- Grupo de Comunicaciones	1°, 2°, 3° y 4° trimestre 2017	
	Realizar 12 Chat ciudadano que propicien el diálogo con la ciudadanía.	Chat ciudadano realizado	Secretaría General con apoyo de Dirección Operativa, Dirección Técnica y Unidades Ejecutoras	1°, 2°, 3° y 4° trimestre 2017	
	e vía con la Idanía y sus	Promover Diálogo de doble vía con la ciudadanía y periodistas a través de Redes sociales	con la ciudadania y	Secretaría General - Grupo de Comunicaciones con apoyo de Dirección Operativa y Dirección Técnica	4° trimestre 2017
	Realizar consultas a la ciudadanía para identificar necesidades de información e involucrar los temas en chats, foros, audiencia pública de rendición de cuentas, revistas, boletines, etc (Diagnóstico y caracterización de necesidades de información)	Consultas realizas e involucradas en chats, foros, audiencia pública de rendición de cuentas, revistas, boletines, etc	Secretaría General - Grupo de Comunicaciones - Grupo de Atención al Ciudadano con apoyo de la Dirección Operativa	1°, 2°, 3° y 4° trimestre 2017	

Subcomponent e	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Presentar en audiencia pública de rendición de cuentas los resultados de los planes programas y proyectos de la Entidad de interés ciudadano	Resultados de los planes programas y proyectos de la Entidad de interés ciudadano presentados en audiencia pública de rendición de cuentas	Secretaría General, Dirección Técnica, Dirección Operativa y Oficina Asesora de Planeación	4° trimestre 2017
	Continuar con la divulgación de la gestión de resultados de la entidad	Gestión de resultados de la entidad divulgado	Oficina Asesora de Planeación	1°, 2°, 3° y 4° trimestre 2017
	Suministrar información requerida para la audiencia pública de rendición de cuentas sectorial y participar en el desarrollo de la misma	Información requerida suministrada y participación en la audiencia pública de rendición de cuentas sectorial	Secretaría General - Grupo de Comunicaciones - y Oficina Asesora de Planeación con apoyo de la Dirección Técnica y la Dirección Operativa	Según Agenda del Ministerio
	Elaborar y publicar boletines de prensa de la Agenda de Infraestructura y Transporte en las Regiones del Gobierno Nacional	Boletines de prensa elaborados y publicados	Secretaría General - Grupo de Comunicaciones	Según Agenda del Gobierno Nacional
	Diseñar y publicar agenda Principal espacio de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía (incluyendo Acciones de diálogo con la ciudadanía)	Agenda Principal espacio de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía diseñada y publicada	Secretaría General - Grupo de Comunicaciones- con apoyo de la Oficina Asesora de Planeación	2° trimestre 2017
	Convocar Actores y sectores al Principal espacio de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	Actores y sectores convocados al Principal espacio de Rendición de	Secretaría General - Grupo de Comunicaciones	4° trimestre 2017

Cuantas a la Ciudadanía

COMPONENTE: Rendición de Cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Reconocer públicamente la participación de la Ciudadanía en general, Órganos de Control, Veedurías Ciudadanas, Organizaciones, academia y Servidores Públicos en las acciones de la Rendición de Cuentas		Secretaría General - Grupo de Comunicaciones- con apoyo de la Dirección Técnica, la Dirección Operativa y la Dirección General	2°, 3° y 4° trimestre 2017
		Ciudadano incentivado con una visita informativa guiada a una obra en su región	Secretaría General Direcciones Territoriales	4° trimestre 2017
	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con transparencia y eficiencia administrativa	Temáticas relacionadas con transparencia y eficiencia administrativa incluidas en el PIC	Subdirección Administrativa	1° trimestre 2017
	Divulgar campaña para promover la cultura de la rendición y petición de cuentas	Campaña para promover la cultura de la rendición divulgada	Secretaría General - Grupo de Comunicaciones	4° trimestre 2017
	Implementar el Programa Cívico Guardavías – Vías para la Equidad mediante capacitaciones que permita a las personas y comunidades interesadas en realizar seguimiento a los proyectos instruirse y desarrollar las capacidades necesarias para llevar a cabo su misión	Guardavías implementado	Dirección Operativa y Dirección Técnica con apoyo de Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social	4° trimestre 2017

COMPONENTE: Rendición de Cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
4. Evaluación y retroalimentació n a la gestión institucional	Documentar seguimiento de la estrategia de Rendición de Cuentas	estrategia de Rendición de	Oficina Asesora de Planeación con apoyo de la Secretaría General	4° trimestre 2017
	Elaborar informe de Evaluación de la estrategia de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	Informe de Evaluación de la estrategia de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía elaborado	Oficina de Control Interno	4° trimestre 2017
	Evaluar el Principal espacio de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	Principal espacio de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía evaluado	Oficina de Control Interno	4° trimestre 2017
	Realizar Seguimiento a los compromisos pactados en el Principal espacio de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	Seguimiento a los compromisos pactados en el Principal espacio de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía realizado	Secretaría General con apoyo de la Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno	4° trimestre 2017
	Elaborar y divulgar Plan de mejoramiento RENDICIÓN DE CUENTAS	Plan de mejoramiento	Oficina Asesora de Planeación y Secretaría General con apoyo de la Oficina de Control Interno	4° trimestre 2017

COMPONENTE: Rendición de Cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	Publicar, promocionar y divulgar Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC- 2017	PAAC 2017 Publicado, promocionado y divulgado	Secretaria General – Grupo de Comunicaciones- con apoyo de Oficina Asesora de Planeación	1° trimestre 2017
	Monitorear y evaluar trimestralmente las actividade s establecidas en el PAAC 2016 y 2017	Actividades establecidas en el PAAC 2017 con seguimiento realizado trimestralmente	Cada responsable Con el apoyo de Oficina Asesora de Planeación	1°, 2°, 3° y 4° trimestre 2017
5. Socialización, Promoción y divulgación	Realizar y publicar seguimiento a la ejecución del PAAC 2016 y 2017	Seguimiento a la ejecución del PAAC 2017 realizado y publicado	Oficina de Control Interno	Enero, Mayo y Septiembre 2017. Enero 2018.
PAAC 2017	Divulgar interna y externamente seguimiento y monitoreo al PAAC 2017		Secretaria General – Grupo de Comunicaciones- con apoyo de Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno	1°, 2°, 3° y 4° trimestre 2017
	Formular de manera participativa (actores internos y externos) el proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018	Proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018 formulado con participación	Oficina Asesora de Planeación con apoyo de todas las dependencias	4° trimestre 2017



Componente: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

ESTRÁTEGIA

Mejorar los niveles de satisfacción de los usuarios mediante la optimización de los canales de atención e información, la calidad y accesibilidad a los trámites y servicios y las competencias de los servidores públicos

EL PEOR RIESGO ES CEER QUE TODO ESTA BAJO CONTROL









Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	Efectuar el control a la Atención de Ciudadanos en los SAUS de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Entidad.	Controles implementados	Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social con apoyo de la Secretaría General	
1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Realizar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos establecidos para la utilización del buzón PQRD		Secretaría General - Grupo de Atención al Ciudadano	1°, 2°, 3°, 4° trimestre 2017
	Actualizar la resolución para la tramitación interna de PQRD el Tratamiento especifico para anticorrupción y PQRD relacionadas con contratación Pública	Resolución actualizada para el Tratamiento especifico para anticorrupción y PQRD relacionadas con contratación Pública	Secretaría General -Grupo de Atención al Ciudadano y Grupo de Control Interno Disciplinario- Con apoyo de la Oficina Asesora Jurídica y Dirección General	2° trimestre 2017

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
2. Fortalecimiento de los canales de atención	Adelantar gestiones para que el Centro de relevo apoyen la mejora en la atención de Población en situación de discapacidad	Gestiones realizadas	Secretaria General	4° trimestre
	Realizar mesas de trabajo para mejorar la oportunidad en la atención de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD).	mesas de trabajo para mejorar la oportunidad en la atención de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias realizadas	Secretaría General	2° y 4° trimestre
	peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD) de acuerdo a ley y	PQRD atendidas oportunamente de acuerdo a ley y demás disposiciones vigentes	Todas las	Trimestral
	específica para denunciantes de	Línea de atención específica para denunciantes de hechos de corrupción implementada	- Griino de	2° trimestre 2017
3. Talento humano	Derechos de Petición en Planta Central v Direcciones Territoriales	Capacitaciones en Derechos de Petición incluidas en Planta Central y Direcciones Territoriales	Secretaria General	1°, 2° y 3° trimestre 2017
	•	Programa de sensibilización diseñado e implementado		3° y 4° trimestre 2017

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	Implementar en el sistema de gestión documental el seguimiento a PQRD	Mecanismos de seguimiento de PQRD mejorados	Planeación v	1° trimestre 2017
	Realizar encuestas a usuarios frente a la atención recibida	Encuestas a usuarios realizada	Secretaria General – Grupo de Atención al Ciudadano	1°, 2°, 3° y 4° trimestre 2017
4. Normativo y procedimental	Definir y difundir la política de protección de datos personales	política de protección de datos personales definida y difundida	Secretaria General – Grupo de Atención al Ciudadano y Grupo de Comunicaciones con apoyo de la Oficina Asesora Jurídica	4° trimestre 2017
	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos realizada	Secretaria General – Grupo Control Interno Disciplinario y Grupo de Comunicaciones	· ·

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
5.Relacionamient o con el ciudadano	Actualizar la caracterización de usuarios , ciudadanos y grupos de interés	Caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos de interés validado y/o actualizada	Secretaría General - Grupo de Atención al Ciudadano	3° trimestre 2017
	Mantener la percepción positiva de la ciudadanía respecto al desarrollo de los proyectos de infraestructura, involucrándola en el seguimiento a la gestión a través de aplicación de encuesta		Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social con apoyo de Oficina Asesora de Planeación – Grupo de Desarrollo Organizacional	4° trimestre 2017
	Continuar con la actualización del listado de preguntas frecuentes		Secretaría General -Grupo de Atención al Ciudadano	1°, 2°, 3° y 4° trimestre 2017
	Realizar campaña de difusión y promoción de los productos, trámites y servicios que ofrece INVIAS	promoción de los productos, trámites y	Secretaría General – Grupo de Comunicaciones - y Subdirección de Estudios e Innovación con apoyo de la Dirección Técnica	4° trimestre 2017
	Realizar campañas para mejorar y mantener la percepción de los servidores públicos respecto a la calidad de la información que se entrega al ciudadano y las acciones para prevenir practicas irregulares	Campañas realizadas	Secretaría General – Grupo de Comunicaciones	2° trimestre 2017



Componente: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

ESTRÁTEGIA

Asegurar el Cumplimiento LEY 1712 DE 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones" facilitando a la ciudadanía el acceso a la información generada en INVIAS

EL PEOR RIESGO ES CEER QUE TODO ESTA BAJO CONTROL









Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
1. Lineamientos de Transparencia Activa	Revisar el nivel de implementación de la ley 1712 de 2014 (PGN: Matriz de autodiagnóstico)	Matriz de Autodiagnóstico de la PGN evaluada	Nivel de implementación de la ley 1712 de 2014	Secretaria General	2° trimestre de 2017
	Implementar el aplicativo CIFRA de información gerencial (prueba piloto vías para la equidad)	Implementación de CIFRA (prueba piloto vías para la equidad)	Sistema de información gerencial implementado	Dirección Operativa con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación	1°, 2°, 3° y 4° trimestre de 2017
	Emitir acto administrativo que describa los estándares mínimos de contenido y oportunidad para la gestión de solicitudes de información	Estándares mínimos de contenido y oportunidad para la gestión de solicitudes de información emitido	Acto administrativo emitido	Secretaria General – Grupo de Atención al Ciudadano	2° trimestre de 2017
	Realizar seguimiento por muestreo al cumplimiento del acto administrativo de descripción de estándares mínimos de contenido y oportunidad	Cumplimiento del acto administrativo de descripción de estándares mínimos de contenido y oportunidad	Seguimiento por muestreo al cumplimiento del acto administrativo de descripción de estándares mínimos de contenido y oportunidad	Secretaria General – Grupo de Atención al Ciudadano	3° y 4° trimestre de 2017

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	Disponer formatos en datos abiertos en el sitio web	Permitir el acceso a formatos en datos abiertos en el sitio web	Formatos en datos abiertos disponibles en el sitio web	Secretaria General- Grupo de Comunicaciones y Oficina Asesora de Planeación – TI	3° y 4° trimestre de 2017
	Actualizar Información de la Ley de trasparencia en el sitio web de: de planeación y gestión, Talento Humano, control interno/ externo, trámites y Otros procedimientos administrativos OPA's e Información general sobre servicio al ciudadano	Actualización de la Información de planeación y gestión en el sitio web	Información de la Ley de Trasparencia actualizada en sitio web	Secretaria General- Grupo de Comunicaciones- con el apoyo de Oficina Asesora de Planeación, Subdirección Administrativa, Subdirección de Estudios e Innovación y Oficina de Control Interno	1°, 2°, 3° y 4° trimestre de 2017
	Velar por la actualización en el SIGEP de las hojas de vida y de la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos INVIAS al momento de su vinculación	Actualización de Hojas de vida de los servidores públicos en SIGEP	Hojas de vida de los servidores públicos actualizadas en SIGEP	Subdirección Administrativa – Grupo Talento Humano- y Dirección de Contratación con apoyo de la Secretaría General	1°, 2°, 3° y 4° trimestre de 2017

			Información	า		
	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha
		Actualizar Información de estrategias y medidas anticorrupción (pacto de trasparencia) en el sitio Web	Actualización de la Información de estrategias y medidas anticorrupción en el sitio web	Información de estrategias y medidas anticorrupción actualizada en sitio web	Secretaria General- Grupo de Comunicaciones- con apoyo de la Dirección de Contratación	1°, 2°, 3° y 4° trimestre de 2017
	Continuar con la implementación del Pacto por la Trasparencia en el sector trasporte	Implementación del Pacto por la Trasparencia en el sector trasporte	Pacto por la Trasparencia en el sector trasporte implementado	Dirección General Dirección de Contratación	1°, 2°, 3° y 4° trimestre de 2017	
	2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	Realizar seguimiento al cumplimiento del pacto de transparencia suscrito por Alcaldes y Gobernadores	Informe de seguimiento trimestral	Seguimiento trimestral realizado	Dirección Operativa Direcciones Territoriales	1°, 2°, 3° y 4° trimestre de 2017
	Realizar seguimiento al cumplimiento de las directrices impartidas por la DO y DG en cuanto a la publicación en los aplicativos de la documentación establecidos por la Ley para las contrataciones directas.	Informe de seguimiento trimestral	Seguimiento trimestral realizado	Dirección Operativa	1°, 2°, 3° y 4° trimestre de 2017	
	Elaborar y publicar boletín de reporte mensual con el comportamiento de la Urna de Cristal	Reporte mensual con el comportamiento de la Urna de Cristal	Boletín de reporte elaborado y publicado	Secretaria General- Grupo de Comunicaciones- y Dirección de Contratación	1°, 2°, 3° y 4° trimestre de 2017	

Cristal

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	Publicar en portal web actualización del Plan de Adquisiciones (al menos una)	Actualización del Plan de Adquisiciones	Actualización del Plan de Adquisiciones publicada en portal web	Secretaria General – Grupo de Comunicaciones- con apoyo de la Dirección de Contratación	2° trimestre 2017
	Actualizar en SUIT las mejoras en Trámites y otros procedimientos administrativos	Actualización de información sobre Trámites y otros procedimientos administrativos en SUIT	Trámites y otros procedimientos administrativos actualizados en SUIT	Oficina Asesora de Planeación con apoyo de Dirección Técnica, Subdirección de Estudios e Innovación y Secretaría General	2° y 4° trimestre 2017
3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información (articulo 35 del Decreto 103 de 2015)	Actualizar la hoja de cálculo "Registro de Activos de Información" y adoptarla mediante acto administrativo	Confirmación de la vigencia del "Registro de Activos de Información"	"Registro de Activos de Información" revisado (actualizado, si aplica)	Secretaria General y Subdirección Administrativa con apoyo de Líderes de proceso	1° y 2° trimestre 2017
	Elaborar en formato de hoja de cálculo el "Índice de Información Clasificada y Reservada" y adoptarlo mediante acto administrativo	Confirmación de la vigencia del "Índice de Información Clasificada y Reservada"	"Índice de Información Clasificada y Reservada" elaborado en hoja de cálculo	Oficina Asesora Jurídica con apoyo de la Secretaria General	2° y 3° trimestre 2017

Intermediati					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
	Actualizar el "Esquema de Publicación" con participación de actores internos y externos y adoptarlo mediante acto administrativo	Adopción y actualización del "Esquema de Publicación" mediante Procedimiento participativo	"Esquema de Publicación" actualizado y adoptado	Secretaria General – Grupo de Comunicaciones – -Grupo de Gestión Documental	2° y 3° trimestre 2017
3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información (articulo 35 del Decreto 103 de 2015)	Asegurar la Articulación y/o integración del Programa de Gestión Documental con los instrumentos de gestión de información	Programa de Gestión Documental articulado e integrado con los instrumentos de gestión de información	Articulación y/o integración del Programa de Gestión Documental con los instrumentos de gestión de información	Subdirección Administrativa - Grupo de Gestión Documental- con apoyo de la Secretaria General	3° trimestre 2017
	Publicar los Instrumentos de gestión de la información pública en la página web Invias y en el Portal de Datos Abiertos del Estado	Instrumentos de gestión a disposición de la ciudadanía	Instrumentos de gestión de la información pública publicados en página web y Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano	Secretaria General y Oficina Asesora de Planeación	4° trimestre 2017

Colombiano

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	Adecuar la página web para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad	Permitir la accesibilidad a la página web de la población en situación de discapacidad	Página web accesible para población en situación de discapacidad	Secretaria General	4° trimestre 2017
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Elaborar y publicar informe de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información en página web	Informe de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información elaborado y publicado en página web	Informe de PQRD elaborado y publicado en página web	Secretaria General- Grupo de Atención al Ciudadano	Mensualmente



Componente: INICIATIVAS ADICIONALES

Las entidades deberán contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción. En este sentido, se extiende una invitación a las entidades para que incorporen dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.

ESTRÁTEGIA

Combatir y prevenir la corrupción fomentando integridad en los servidores públicos y partes interesadas

EL PEOR RIESGO ES CEER QUE TODO ESTA BAJO CONTROL









COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES

Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Establecer políticas Antisoborno- Antifraude y de integridad en la contratación	Políticas Antisoborno- Antifraude y de integridad en la contratación establecidas	Dirección General, Secretaría General y Dirección de Contratación	4° trimestre 2017
Documentar un Código de Ética que incluya lineamientos claros y precisos sobre temas de conflicto de intereses, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción, etc y aprobarlo en Comité de Ética	Código de Ética documentado y aprobado	Secretaria General Subdirección Administrativa Aprobado en Comité de Ética	3° trimestre 2017
Socializar lineamientos del código de ética	Lineamientos del código de éticos socializados	Secretaria General – Grupo de Comunicaciones	4° trimestre 2017
Realizar informe sobre el cumplimiento del código de ética	Informe sobre el cumplimiento del código de ética realizar	Subdirección Administrativa con apoyo del Comité de Ética	4° trimestre 2017
Realizar Capacitaciones especificas en Transparencia y Anticorrupción	Capacitaciones especificas en Transparencia y Anticorrupción realizadas	Subdirección Administrativa- Grupo Talento Humano con apoyo de la Secretaría General	Diciembre de 2017