



**INSTITUTO
NACIONAL DE VIAS**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

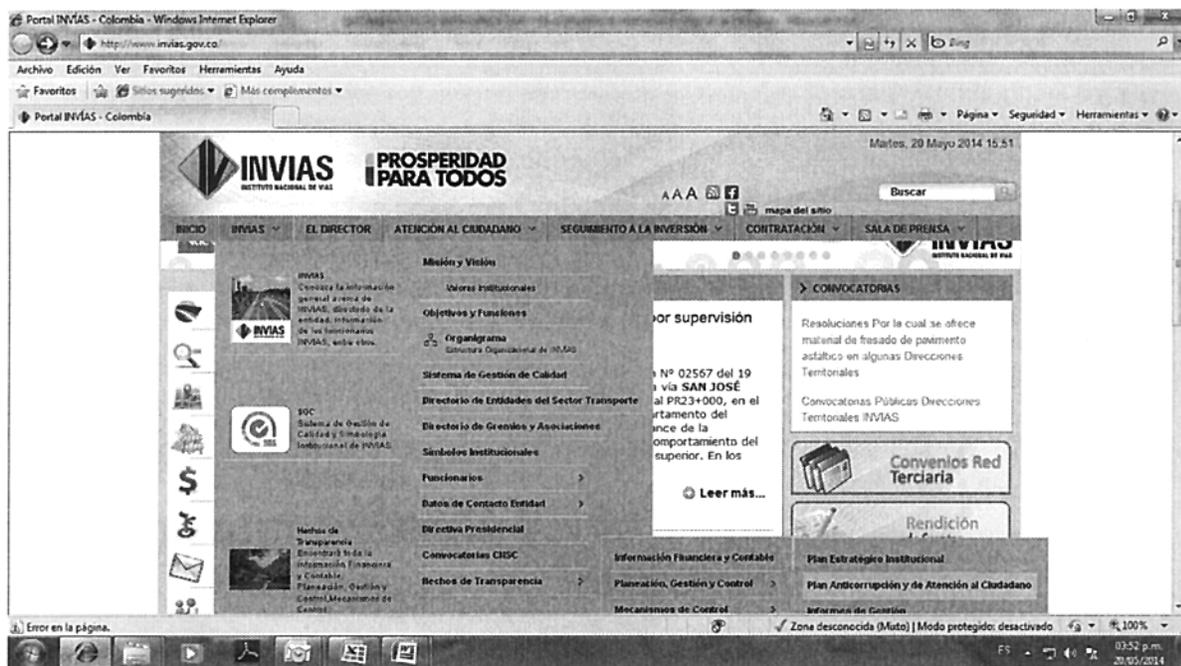
SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

La Oficina de Control Interno del Instituto Nacional de Vías, en cumplimiento de lo establecido en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, y en concordancia con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012 y el Decreto 2482 del 3 de diciembre de 2012, donde se establece “Por su parte, el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, visibilización, el seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”; esta Oficina presenta el resultado de la labores de verificación y evaluación, con corte abril 30 de 2014.

1. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

La información relacionada con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Instituto Nacional de Vías, se encuentra publicada en la página Web del Instituto, INVIAS, Hechos de Transparencia, Planeación, Gestión y Control.



En este link, adicional al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se encuentran publicados los informes de seguimiento elaborados por la Oficina de Control Interno.



Para el periodo informado, se destaca el cumplimiento de las siguientes actividades, incluidas en el Plan:

Actividad 1.

1. Inducción (re-inducción) y/o actualización al personal encargado de estructurar los estudios previos, anexos técnicos y/o pliegos de condiciones.

Seguimiento OCI:

A la fecha no se ha desarrollado el programa de actualización.

Actividad 2.

Dar continuidad a las estrategias de socialización de los deberes y derechos de los servidores públicos.

Seguimiento OCI:

Actividad programada para junio y diciembre.

Actividad 3.

Estructurar e implementar mecanismos de presentación de DENUNCIAS relacionadas con temas de corrupción.

Seguimiento OCI:

Se tiene diseñados los links para realizar las respectivas denuncias, pero a la fecha no se ha implementado su tramite a través de la página de Invias, SICOR o correo electrónico.

Actividad 4.

Aprobar e implementar el Proyecto de Manual de Contratación de acuerdo a las disposiciones legales.

Seguimiento OCI:

Se recomienda aprobar e implementar el Proyecto de Manual de Contratación de acuerdo a las disposiciones legales, en especial la circular No. 9 de enero 17 de 2014 de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Actividad 5.

Mejorar la funcionalidad del aplicativo que posibilita la actualización de la información disponible, que contenga la estructura del APU y los precios de los insumos por departamentos, para establecer los precios unitarios y presupuestos oficiales.

Seguimiento OCI:

Efectuada consulta en el enlace \\champeta\APU, de la base de datos de APUs, que contiene los Precios de Referencia alimentados, se observa la última actualización con corte 30 de septiembre de 2013. Se efectuó capacitación a los administradores viales para la alimentación de la información.

Actividad 6.

Establecer el procedimiento para la consulta, actualización y validación permanente de la base de datos del aplicativo de APU.

Seguimiento OCI:

El desarrollo del aplicativo de consulta presenta un avance del 10%, no está disponible para consulta la última actualización. Actualmente se está capacitando para la actualización de los APU.

Actividad 7.

Alimentar el aplicativo con todos los análisis de precios unitarios no previstos de los contratos en ejecución con sus respectivas especificaciones particulares.

Seguimiento OCI:

Se están actualizando la base de datos para ser incluida la información de los APU por los administradores viales. En el momento se encuentra actualizada la información correspondiente al grupo dos de la Dirección Santander, para el año 2014.

Actividad 8.

Continuar con los esquemas de participación ciudadana y veedurías.

Seguimiento OCI:

El proyecto de política de participación ciudadana, ya se encuentra elaborado, falta su aprobación y socialización.

Actividad 9.

Implementar el programa de gestión documental - PGD y los nuevos instrumentos archivísticos para su gestión documental (aplicación Decreto 2609 de 2012 y acuerdo 04 de 2013).

Seguimiento OCI:

En ejecución del contrato 120 de 2014, actualmente se está revisando la tabla de retención documental, por dependencias.

Actividad 10.

Continuar con la implementación y seguimiento de la estrategia de eficiencia administrativa y cero papel.

Seguimiento OCI:

Se ha reducido en un 3% el consumo de papel, respecto de la vigencia anterior. Se estableció controles en las cantidades de documentos impresos y fotocopiados. Se han diseñado campañas de concientización de los funcionarios.

Actividad 11.

Divulgar y sensibilizar a los servidores públicos en lineamientos de gestión documental.

Seguimiento OCI:

Se han desarrollado charlas de Gestión Documental con 38 coordinadores de las diferentes dependencias, mediante acuerdo 004 de 2013. El Grupo de Gestión Documental ha efectuado acompañamiento a las dependencias para la adecuación del espacio físico y revisión de la TRD.

2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

El Instituto Nacional de VÍAS consiente de la importancia de implementar la Política de Racionalización de Trámites del Gobierno Nacional que busca acercar al ciudadano a los servicios que presta y eliminar los factores generadores de acciones tendientes a mostrar corrupción, diseñó mecanismos encaminados a la racionalización de trámites, destacando los siguientes avances:

Actividad 1

Incluir en INVITRAMITES los permisos especiales (resolución) en lo pertinente a automatizar.

Seguimiento OCI:

La Subdirección de Estudios e Innovación se encuentra elaborando el procedimiento de trámite de permisos especiales.

Actividad 2

Realizar la "Simplificación" del procedimiento de radicación de cuentas de cobro.

Seguimiento OCI:

Se simplificó el procedimiento de radicación de cuentas de cobro, en la disminución de fotocopias de documentos, solicitando únicamente los originales y realizando el escaneo de dichos documentos para la disminución del consumo de papel.

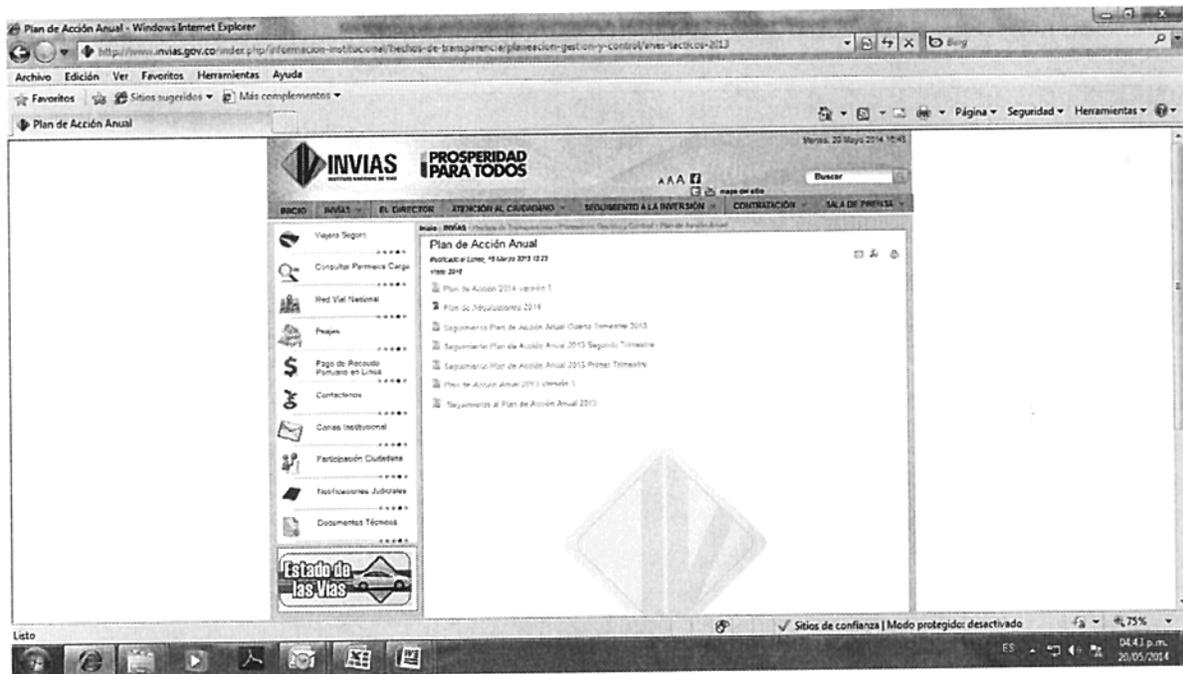
3. RENDICIÓN DE CUENTAS

Actividad 1

Consolidación del Plan de Acción anual.

Seguimiento OCI:

En la página Web de la Entidad, Hechos de transparencia, Planeación Gestión y Control, se encuentra publicado el Plan de Acción 2014 versión 1.

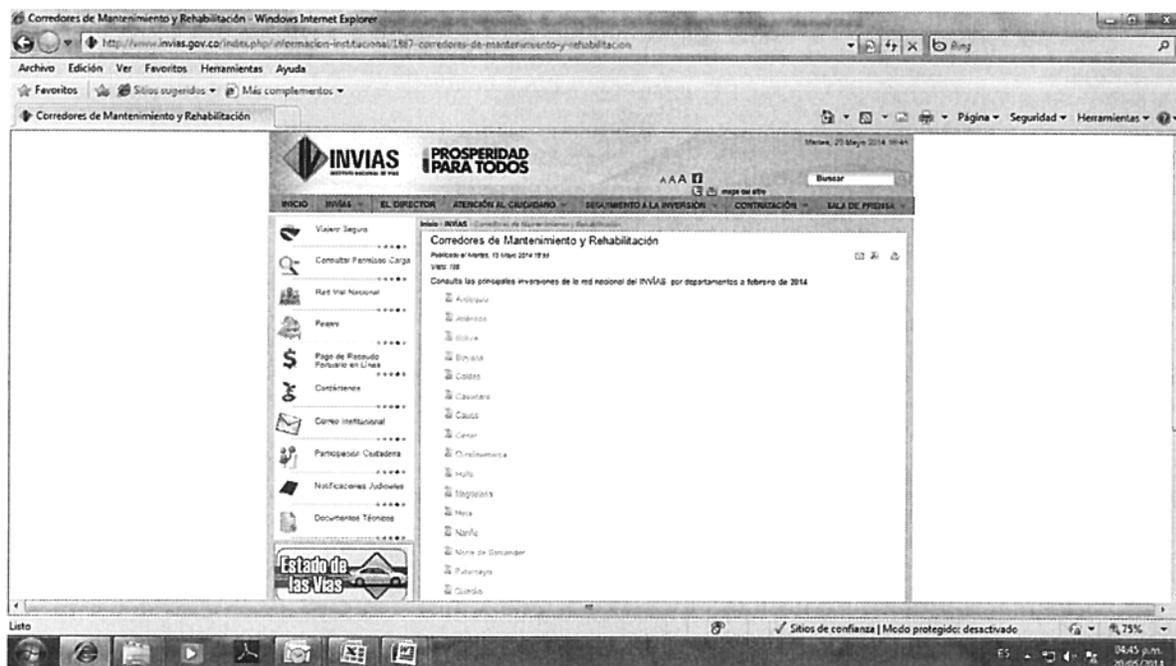


Actividad 2

Destacar mensualmente a través de los diferentes canales de información con los que cuenta la entidad, el detalle del avance de un programa, proyecto o actividad que informe a la ciudadanía.

Seguimiento OCI:

En la página Web de la Entidad, Seguimiento a la inversión, se encuentra publicado el avance de los principales proyectos de Corredores de Mantenimiento y Rehabilitación y Grandes Proyectos, por Direcciones Territoriales, con avance a febrero o marzo de 2014.



Actividad 3

Publicar informes periódicos del seguimiento a la gestión que se realiza en la Entidad.

Seguimiento OCI:

En la página Web de la Entidad, Hechos de transparencia, Planeación Gestión y Control, se encuentra publicado el avance del Plan de Acción del cuarto trimestre de la vigencia 2013.

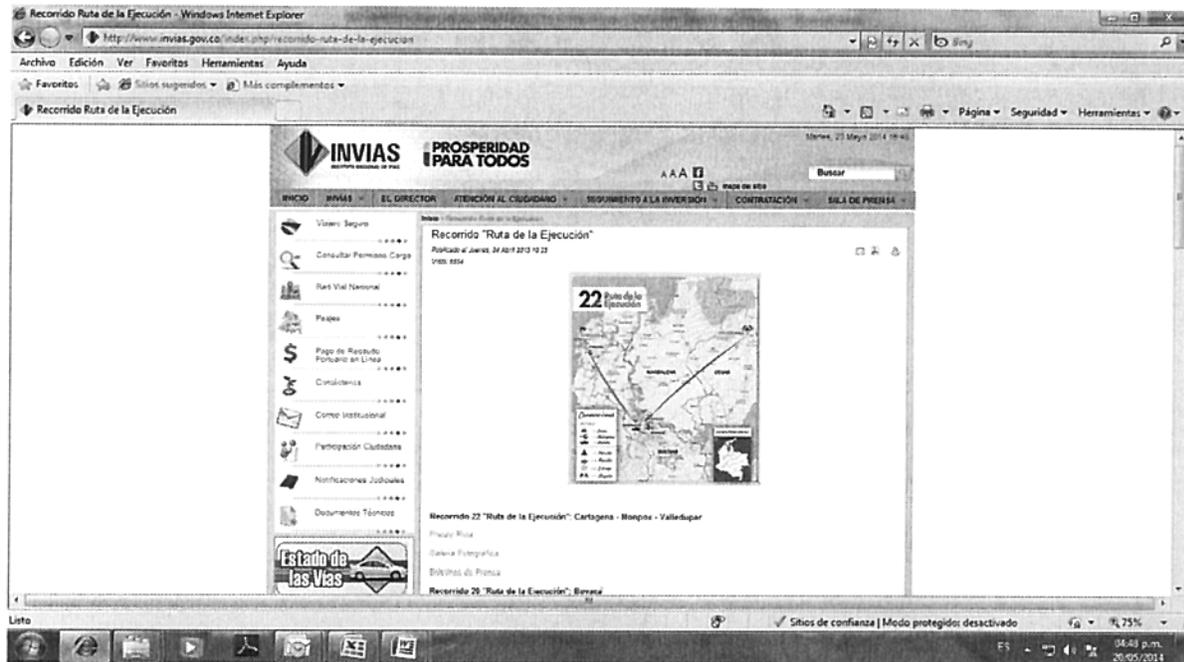


Actividad 4

Continuar con la Ruta de la Ejecución como mecanismo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía.

Seguimiento OCI:

En la presente vigencia, se han efectuado desde la ruta 13 a la 22, cuyos boletines se pueden observar en el link de la página web.

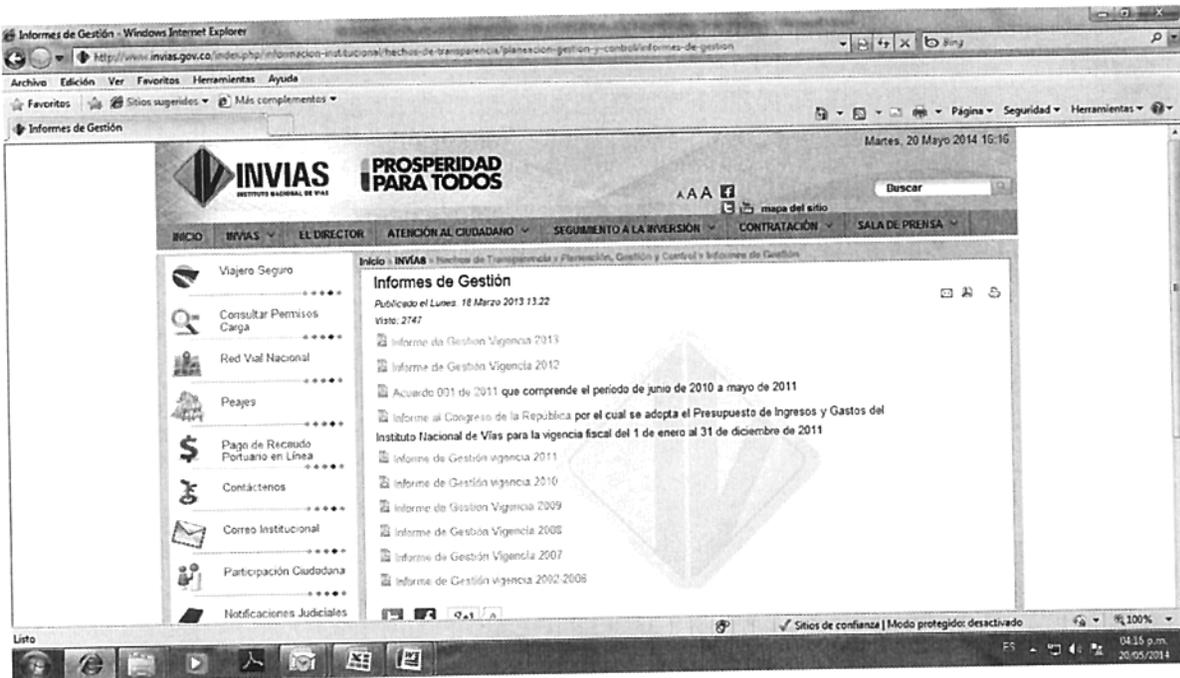


Actividad 5

Aprobar e Implementar la Política de participación ciudadana.

Seguimiento OCI:

El proyecto de política de participación ciudadana se encuentra en ajustes, para su presentación y aprobación.

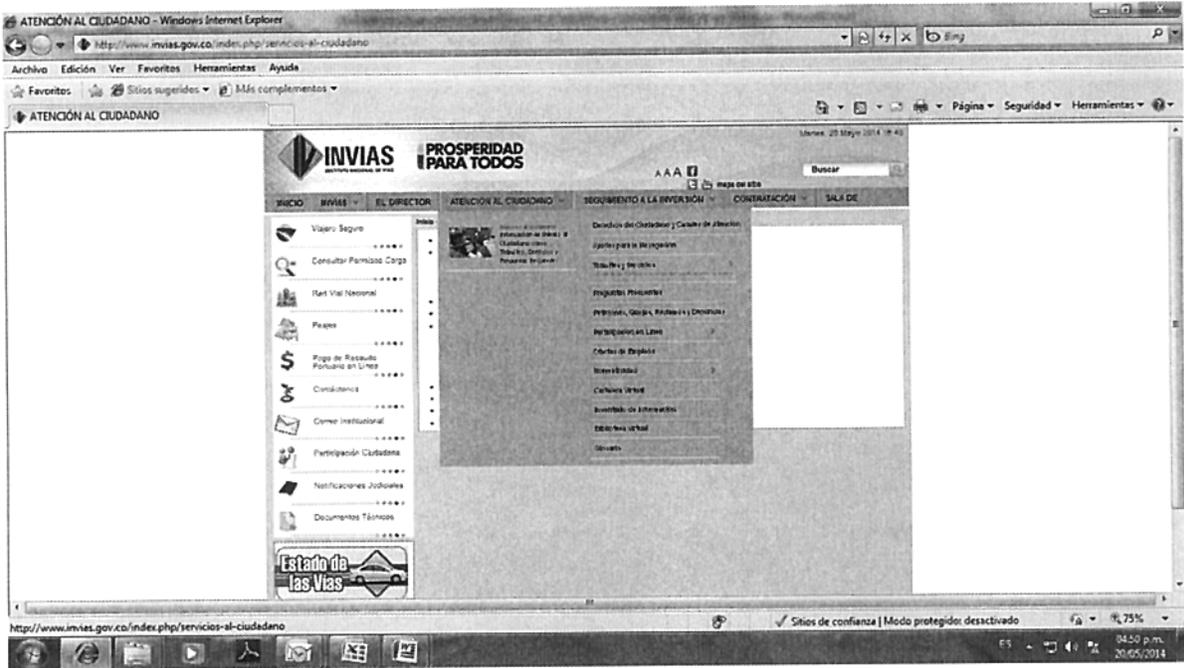


4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

En la página Web de la Entidad, se encuentra el link de encuestas de opinión, donde se formulan preguntas que se aplican periódica y directamente al ciudadano. Estas encuesta y los chats ciudadanos presentan temáticas enmarcadas en los componentes del Plan Anticorrupción.

A través del twitter a@ InviasOficial y Inarvaezm, página web, buzón de la transparencia, correo electrónico, atención de sugerencias, quejas y reclamos, también se interactúa con los usuarios de la Entidad.

Se continúa ejecutando acciones en cumplimiento de esta Estrategia, cuyo objetivo es mejorar los niveles de satisfacción de los usuarios, mediante la optimización de los canales de atención e información al ciudadano; como atención telefónica, #767, página Web, Modulo de Peticiones, Quejas y reclamos, Programa televisivo "Mas kilómetros de vida" a través del canal institucional, donde se presenta a los ciudadanos información sobre los diferentes Programas y Proyectos ejecutados por la Entidad. En la Intranet se observa Programas, como "Así Nos Ven Los Medios", "Breves de la semana", "Foros INVIAS", "Momentos INVIAS", entre otros.





SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO							
Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE VIAS Estrategia, Mecanismos.	ACTIVIDADES	FECHA TERMINACIÓN	ACTIVIDADES		RESPONSABLE	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
			30-abr.	31-ago			
	1. Inducción (re-inducción) y/o actualización al personal encargado de estructurar los estudios previos, anexos técnicos y/o pliegos de condiciones	30/06/2014		31-dic	1) Dirección Técnica 2) Dirección Operativa 3) Dirección de Contratación 4) Subdirección Administrativa	Porcentaje de personal actualizado = (personal actualizado/personal potencial) a actualizar	A la fecha no se ha desarrollado el programa de actualización.
	2. Dar continuidad a las estrategias de socialización de los deberes y derechos de los servidores públicos	30/06/2014 y 30/12/2014			1) Secretaría General - Área de Control Interno Disciplinario 2) Área de Atención al Ciudadano 3) Grupo de Comunicaciones 4) Área de Control Interno Disciplinario 4) Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Sistemas de información	Porcentaje de cobertura de las estrategias de socialización	Actividad programada para junio y diciembre.
	3. Estructurar e implementar mecanismos de presentación de DENUNCIAS relacionadas con temas de corrupción.	30/06/2014				Mecanismos estructurados	Se tiene diseñados los links para realizar las respectivas denuncias, pero a la fecha no se ha implementado su tramite a través de la página de Inviav, SICOR o correo electrónico.
	4. Aprobar e implementar el Proyecto de Manual de Contratación de acuerdo a las disposiciones legales.	30/03/2014			1) Dirección General 2) Dirección de Contratación	Manual de Contratación aprobado e implementado	Se recomienda aprobar e implementar el Proyecto de Manual de Contratación de acuerdo a las disposiciones legales, en especial la circular No. 9 de enero 17 de 2014 de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.
	5. Mejorar la funcionalidad del aplicativo que posibilita la actualización de la información disponible, que contenga la estructura del APU y los precios de los insumos por departamentos, para establecer los precios unitarios y presupuestos oficiales	30/06/2014			1) Dirección Técnica 2) Dirección Operativa 3) Subdirección Estudios e Innovación 4) Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Sistemas de Información 5) Subdirección de la Red Nacional de Carreteras	Aplicativo implementado	Efectuada consulta en el enlace \\chameta\APU, de la base de datos de APU, que contiene los Precios de Referencia alimentados, se observa la última actualización con corte 30 de septiembre de 2013. Se efectuó capacitación a los administradores viales para la alimentación de la información.
	6. Establecer el procedimiento para la consulta, actualización y validación permanente de la base de datos del aplicativo de APU	30/06/2014			1) Dirección Técnica 2) Dirección Operativa 3) Subdirección Estudios e Innovación 4) Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Sistemas de Información 5) Subdirección de la Red Nacional de Carreteras	Procedimiento de consulta y actualización del diseño	El desarrollo del aplicativo de consulta presenta un avance del 10%, no está disponible para consulta la última actualización. Actualmente se está capacitando para la actualización de los APU.

1. Mapa de riesgos de corrupción

Estrategia, Mecanismos	ACTIVIDADES	FECHA TERMINACIÓN	ACTIVIDADES		RESPONSABLE	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
			30-abr	31-ago			
	7. Alimentar el aplicativo con todos los análisis de precios unitarios no previstos de los contratos en ejecución con sus respectivas especificaciones particulares	30/09/2014			1) Subdirección de Estudios e Innovación y Unidades Ejecutoras	Aplicativo actualizado	Se están actualizando la base de datos para ser incluida la información de los APU por los administradores viales. En el momento se encuentra actualizada la información correspondiente al grupo dos de la Dirección Santander, para el año 2014.
	8. Continuar con los esquemas de participación ciudadana y veedurías	31/12/2014			1) Área de Atención Al Ciudadano 2) Grupo de Desarrollo Organizacional 3) Grupo de Comunicaciones	Esquemas de participación ciudadana y veedurías implementados	El proyecto de política de participación ciudadana, ya se encuentra elaborado, falta su aprobación y socialización.
	9. Implementar el programa de gestión documental - PGD y los nuevos instrumentos archivísticos para la gestión documental (aplicación Decreto 2609 de 2012 y acuerdo 04 de 2013)	31/12/2014			1) Subdirección Administrativa - Grupo de Gestión Documental	Programa de gestión documental implementado	En ejecución del contrato 120 de 2014, actualmente se está revisando la tabla de retención documental, por dependencias.
	10. Continuar con la implementación y seguimiento de la estrategia de eficiencia administrativa y cero papel	31/12/2014			1) Subdirección Administrativa (Apoyo Logístico) 2) Grupo de Gestión Documental 3) Área de atención al Ciudadano 4) Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Sistemas de Información.	Porcentaje de Reducción del uso de papel respecto a la vigencia anterior	Se ha reducido en un 3% el consumo de papel, respecto de la vigencia anterior. Se estableció controles en las cantidades de documentos impresos y fotocopios. Se han diseñado campañas de concientización de los funcionarios.
	11. Divulgar y sensibilizar a los servidores públicos en lineamientos de gestión documental	31/12/2014			1) Subdirección Administrativa (Apoyo Logístico) - Grupo de Gestión Documental	Lineamientos divulgados	Se han desarrollado charlas de Gestión Documental con 38 coordinadores de las diferentes dependencias, mediante acuerdo 004 de 2013. El Grupo de Gestión Documental ha efectuado acompañamiento a las dependencias para la adecuación del espacio físico y revisión de la TRD.
Consolidación del documento	Cargo: Profesional Especializado Nombre: Sorel Velásquez Quintero						
	Firma						
Seguimiento de la Estrategia	Jefe de Oficina de Control Interno						
	Nombre: Juan Manuel Bello Jaramillo						
	Firma						