



Libertad y Orden

Instituto Nacional de Vías
República de Colombia

Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE VIAS

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Año: 2015

DESCRIPCION DEL AVANCE

Estrategia, Mecanismos	ACTIVIDADES	FECHA TERMINACION	ACTIVIDADES		RESPONSABLE	INDICADOR	DESCRIPCION DEL AVANCE
			30-abr	31-ago			
	1. Continuar con la inducción y/o actualización al personal encargado de estructurar los estudios previos, anexos técnicos y/o pliegos de condiciones.	Junio de 2015	X		Subdirección Administrativa, por solicitud de la Dirección de Contratación	Porcentaje de personal actualizado = (personal actualizado/personal potencial a actualizar)	Con el memorando DC 27694 de 27/04/2015 la Dirección de Contratación reportó a la Subdirección Administrativa las necesidades de capacitación.
	2. Dar continuidad a las estrategias de capacitación y difusión de los deberes y derechos de los servidores públicos.	Junio de 2015 y Diciembre de 2015	X		Subdirección Administrativa - Dirección Operativa	Porcentaje de personal capacitado = (personal capacitado/personal potencial a capacitar)	La Subdirección Administrativa a través del Grupo de Gestión del Talento Humano, en apoyo con la Dirección General y Operativa del Instituto, ha encaminado periódicamente capacitaciones, inducciones y reintroducciones para que cada uno de los funcionarios de la Entidad conozcan sus deberes y derechos, por medio de los cursos de inducción y reintroducción los funcionarios son instruidos en cuanto a normatividad interna y externa, funcionalidad de los modelos de gestión, aplicaciones de los principios, políticas, misión y visión de la Entidad. De otro lado, la Dirección General y Dirección Operativa periódicamente imparte instrucciones generales a cada uno de los funcionarios de la Entidad sobre nuevas normatividades, las funciones que ejercen los gestores y supervisores, conocimiento de los procedimientos de cada uno de los procesos del Instituto.
	3. Continuar con la divulgación y fomentar el uso de mecanismos de presentación de DENUNCIAS relacionadas con temas de corrupción con el propósito de analizarlas y diseñar la estrategia de prevención disciplinaria.	Permanente	X		Secretaría General - Grupo de Atención al Ciudadano - Grupo Comunicaciones	Mecanismos divulgados Estrategia de prevención disciplinaria diseñada	En la página web de la entidad, se encuentra el banner Inviavias comprometido con la transparencia, donde el ciudadano puede acceder a presentar las PCR y/o denuncia. Con el memorando circular SG-GCD 32648 de 19/05/2015, el Grupo de Control Disciplinario solicita realizar mayor difusión de los mecanismos de presentación de denuncias a través de los diferentes canales de comunicación con los que cuenta la entidad.
	4. Socializar el Manual de Contratación de acuerdo a las disposiciones legales.	Junio de 2015 (avances parciales por trimestre)	X		Subdirección Administrativa, por solicitud de la Dirección de Contratación	Manual de Contratación e implementado	Con la Resolución 1676 de marzo 20 de 2015 se adopta el Manual de Contratación en INVIVIAS y como mecanismo inicial de socialización, se publica en la normatividad de la página Web. Con memorando circular DC 22907 de 08/04/2015, se divulga adopción y publicación del Manual de Contratación.
	5. Implementar el procedimiento para la consulta, actualización y validación permanente de la base de datos del aplicativo de APU.	Junio de 2015	X		Dirección Técnica	Procedimiento de consulta actualización e implementado	Se realizó la solicitud vía memorando a cada uno de los Directores Territoriales para que remitieran a la Dirección Técnica la información de usuarios a los cuales se les instalaría el aplicativo TCC, dicha información se recibió y direccionó al Desarrollo Informático para lo pertinente. Memorando DT 19351 de 20/03/2015 y Memo circular SRN 20162 de 25/03/2015.

Estrategia, Mecanismos	ACTIVIDADES	FECHA TERMINACION	30-abr	31-ago	31-dic	RESPONSABLE	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
	6. Establecer procedimiento para actualizar en el aplicativo los precios unitarios de los ítems particulares (criterios).	Permanente	X			Dirección Técnica	Procedimiento de actualización precios para ítems particulares	Se está analizando e identificando los ítems particulares, de los cuales su uso, es generalizado en las diferentes proyectos de obra. Esta revisión se está ejecutando, teniendo en cuenta los proyectos publicados en la página de SECOP, identificando hasta el momento 47 procesos los cuales tienen ítems particulares que están organizando en un archivo Excel, serán discutidos en mesas de trabajo que tienen programadas para el segundo semestre.
	7. Identificar y analizar en los grandes proyectos cuales fueron los ítems particulares en común para estandarizar dicha actividad bajo los lineamientos del INVIAS.	Diciembre de 2015	X			Dirección Técnica	Ítems particulares identificados	La versión 2 actual del manual de inventoria, fue divulgada y aplicada a partir del año 2010, razón por la cual y dadas las nuevas condiciones y normatividad que ha surgido durante los últimos cinco años, se hace necesaria un ajuste y actualización tanto de los formatos como de los instructivos contenidos en este documento. En cabeza de la Dirección Operativa se adelanta la estructuración de las respectivas mesas de trabajo, las cuales deben contar con la participación de las Unidades Ejecutoras, Oficina Jurídica y Dirección de Contratación, de manera preliminar mediante memorandos Nos. DO 9361 del 16/02/2015, DO 14711 del 05/03/2015 y DO 15118 del 06/03/2015 (adjuntos), se han solicitados sugerencia e impartido instrucciones para el inicio de dichas mesas de trabajo, a medida que han llegado las sugerencias por parte de las Unidades Ejecutoras y Direcciones Territoriales, se han estructurado metodologías que faciliten el proceso de ajuste y actualización del manual.
1. Riesgos de corrupción	8. Actualizar en el Manual de Inventoria la metodología de consulta de los APU.	Septiembre de 2015	X			Dirección Operativa	Metodología de consulta de los APU actualizada en el manual	
	9. Continuar con los esquemas de participación ciudadana y veedurías.	Permanente	X			Unidades Ejecutoras de Medio Ambiente y Gestión Social	Esquemas de participación ciudadana y veedurías implementados	Como escenario de participación se dispone del acta de cierre de consulta previa con la comunidad Kojan de la etnia Kofan, resguardo Yaninal proyecto Corredor del Sur y Marginal de la Selva - Putumayo, el cual garantiza que se adelanta el proceso consultivo y participativo, se cumplieron los compromisos establecidos en la protocolización, en la medida de la ejecución de las obras y la comunidad con esta firma de cierre indica que la entidad cumplió con lo establecido verificándose el actuar por parte de la entidad garante del tema de la participación de las comunidades étnicas que es el Ministerio del Interior.

Actividad	Fecha Terminación	Actividades 30-abr	Actividades 31-ago	Actividades 31-dic	Responsable	Indicador	Descripción del Avance
10. Fortalecer el mecanismo de supervisión a la interventoría a través del seguimiento presupuestal y de ejecución de obra en el aplicativo TCQ.	Permanente	X			Unidades Ejecutoras	Seguimiento presupuestal y de ejecución de obra en el aplicativo TCQ	En el aplicativo TCQ los interventores de los contratos ingresan la información de mantenimiento y prosperidad y los gestores deben efectuar revisión de la información cargada.
11. Levantar inventario de obras recibidas y en garantía	Junio de 2015	X			Unidades Ejecutoras	Inventario realizado	No se reporta avance.
12. Programar y realizar visitas periódicas de obras en garantía	Noviembre de 2015	X			Direcciones Territoriales en coordinación con la Dirección Operativa	Visitas periódicas programadas y realizadas	La vigilancia y control sobre las obras que se encuentran dentro del periodo de garantía de estabilidad, están a cargo de las Unidades Ejecutoras y Direcciones Territoriales, las cuales apoyándose en la labor de los Administradores Viales y Supervisores de Contratos, realizan informes de visitas e inspecciones visuales para los proyectos en los cuales se observan deterioros prematuros imputables a los contratistas y asociados a la calidad de materiales y procesos constructivos. La Dirección Operativa impartirá instrucciones a cada una de las Unidades Ejecutoras y Direcciones Territoriales para que realicen el seguimiento correspondiente sobre cada uno de los proyectos que se encuentran en periodo de garantía.
13. 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)	Diciembre de 2015 (avances trimestrales)	X			Subdirección Administrativa	Programa de gestión documental implementado	En el Archivo ubicado en kilómetro 5 se están digitalizando los documentos que llegan de las diferentes dependencias y en el Archivo Central ubicado en Fontibón se está digitalizando los documentos pertenecientes a los contratos del año 2006.
14. Continuar con la implementación y fortalecimiento del Archivo de Gestión Centralizados	Diciembre de 2015 (avances trimestrales)	X			Subdirección Administrativa	Archivo de Gestión centralizado	Se buscó espacio en el Archivo Central Fontibón para trasladar los contratos del año 2008 que se encuentran en las instalaciones de kilómetro 5.
15. Capacitar a los servidores públicos en lineamientos de gestión documental	Diciembre de 2015 (avances trimestrales)	X			Subdirección Administrativa	Porcentaje de personal actualizado/funcionarios y contratistas)	La capacitación que se ha realizado es virtual a la cual tienen acceso todos los funcionarios, las tablas de retención documental se encuentra en el Kawak y se está programando nueva capacitación en gestión documental.
16. Digitalizar los documentos contractuales en el aplicativo TCQ.	Permanente	X			Unidades Ejecutoras	Documentos digitalizados en TCQ	En el aplicativo TCQ se dispone de módulo para subir la información digitalizada relacionada con la ejecución contractual. Mediante memorandos Nos. DO 4476 del 29/01/2015 y DO 9359 del 16/02/2015, la Dirección Operativa impartió a cada una de las Unidades Ejecutoras y Direcciones Territoriales instrucciones sobre la importancia de cargar y digitalizar la información pre-contractual, contractual y post-contractual de cada uno de los contratos y convenios en los aplicativos SECOPI aplicable a la publicación Estatal de Información y SICO para el control y seguimiento interno de los proyectos. Cada una de las Unidades Ejecutoras y Direcciones Territoriales envió reporte de la información cargada en los aplicativos antes descritos y conoce de la importancia de tenerlos actualizados; se adjuntó copia de los memorandos y reportes enviados por dichas dependencias.
17. Digitalización mensual de las carpetas de los contratos de proyectos significativos (contratos de obra e interventoría).	Permanente	X			Subdirección Administrativa por solicitud de la Dirección Operativa	Carpetas digitalizadas	

Estrategia, Mecanismos,	ACTIVIDADES	FECHA TERMINACIÓN	ACTIVIDADES			RESPONSABLE	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
			30-abr	31-ago	31-dic			
2. Estrategia Antitramites	18. Incrementar la rigurosidad de los puntos de control (medidas preventivas) en los proyectos que requieren licencia ambiental.	Diciembre de 2015	X			Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social	# de Veedurías ciudadanas constituidas # de escenarios de participación # Mesas interinstitucionales realizadas	Oficio SMA 6835 de 12/02/2015, donde se solicita el cumplimiento del programa de cultura vial y participación ciudadana, comité 1 y COPACO 9 de reuniones realizadas con comités para dos proyectos, matriz de seguimiento de mesas interinstitucionales con los correos de coordinación interinstitucional y acta de socialización del proyecto Puente Valladolid) Como muestra de gestión preventiva.
	19. Capacitar a los funcionarios de las Direcciones Territoriales en temas ambientales, sociales y prediales.	Trimestral (2 capacitaciones)	X			Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social	# Capacitaciones realizadas	Se efectuó capacitación en temas ambientales, sociales y prediales en la Dirección Territorial Nariño
	20. Socializar los proyectos antes de iniciar el desarrollo de las obras y durante la ejecución de los contratos.	Trimestral	X			Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social	# Socializaciones realizadas	Acta de comité y COPACO 9 de reuniones realizadas para dos proyectos, matriz de seguimiento de mesas interinstitucionales con los correos de coordinación interinstitucional y acta de socialización del proyecto Puente Valladolid) Como muestra de gestión.
	21. Crear y diseñar el formulario y el workflow del mismo, que permita la clasificación del tipo: Carga Indivisible Extradimensionada, Carga Indivisible Extrapesada, o Extradimensionada y Extrapesada, así como la clasificación de las categorías de los mismos: Permiso nuevo, prórroga de permiso, inclusión a un permiso de nuevas rutas y/o vehículos.	Marzo de 2015	X			Subdirección de Estudios e Innovación Oficina Asesora de Planeación – Grupo Sistemas de Información.	Formulario diseñado	El formulario se encuentra diseñado y está en proceso de revisión para su implementación.
	22. Desarrollar las mejoras funcionales y técnicas en el aplicativo INVITRAMITES.	Junio de 2015	X			Oficina Asesora de Planeación – Grupo Sistemas de Información.	Aplicativo mejorado	Depende de los resultados de la revisión de los actuales trámites y servicios y las necesidades de la Entidad en esta materia.
	23. Realizar el pago electrónico del permiso a través del Pago Seguro Electrónico PSE, utilizando el aplicativo INVITRAMITES.	Junio de 2015	X			Oficina Asesora de Planeación – Grupo Sistemas de Información – Subdirección Financiera – Grupo de Ingresos Subdirección de Estudios e Innovación	Implementación Pago electrónico	La negociación iniciada con el Bancolombia para cumplir este objetivo no se logró, por la negativa del banco a suministrar información necesaria para INVIAS. Actualmente se desarrollan conversaciones con el Banco de Occidente.
	24. Interoperar con Cámara de Comercio para validación y verificación de existencia y representación legal consulta manual.	Junio de 2015	X			Oficina Asesora de Planeación – Grupo Sistemas de Información	Implementación consulta Manual de existencia y representación legal	Se efectuaron consultas para conocer requisitos con Asocameras y la Cámara de Comercio para lograr la interoperabilidad.
	25. Determinar la viabilidad de presentar la Información de emergencias viales de manera Interactiva.	Junio de 2015	X			Subdirección de Estudios e Innovación Oficina Asesora de Planeación – Grupo Sistemas de Información – Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias.	Concepto de viabilidad de Planeación consulta de emergencias de manera interactiva	En la página web de la entidad, se encuentra publicada en el link atención al ciudadano, servicios, consulta emergencias de la red vial información relacionada con emergencias de la red vial no concesionada a cargo de INVIAS. No es interactiva y la información publicada en la Web esta desactualizada.
	26. Incluir en SUIT el trámite "Concepto Técnico de Ubicación de Estaciones de Servicios".	Septiembre de 2015	X			Subdirección de Estudios e Innovación - Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Desarrollo Organizacional	Trámites de Concepto Técnico de Ubicación de Estaciones de Servicios incluidos en SUIT	Se dispone de borrador del trámite y actualmente se encuentra en revisión.
	27. Actualizar la Resolución N°003900 del 04/07/06 "Por la cual se adoptan los trámites del Instituto Nacional de Vías", citando la supresión del trámite "Solicitud de expedición de Certificado o Paz y salvo por evasión de peajes", la división del trámite "Permiso para la movilizadora de carga extra pesada y/o extra dimensionada" y la inclusión del trámite "Concepto Técnico de Ubicación de Estaciones de Servicios".	Octubre de 2015	X			Subdirección de Estudios e Innovación	Resolución actualizada	A la fecha la resolución sigue vigente. El trámite de expedición de paz y salvo por evasión de peajes se retiró del SUIT, sin embargo se solicita el Paz y salvo cuando se efectúa reclamación por siniestros en las vías nacionales ante compañías de seguros.

Estrategia, Mecanismos,	ACTIVIDADES	FECHA TERMINACIÓN	ACTIVIDADES			RESPONSABLE	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
			30-abr	31-ago	31-dic			
	28. Crear en SUIT los casos de permiso especial y cañeros, y la actualización del ordinario, bajo los nombres definidos en la nueva resolución.	Diciembre de 2015	X			Subdirección de Estudios e Innovación - Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Desarrollo Organizacional	Permiso especial creado en SUIT Permiso ordinario actualizado	Se trabaja en la separación del trámite de expedición de permisos de carga ordinarios y especiales.
	29. Realizar la identificación y actualización de las caracterizaciones de grupos de usuarios.	Diciembre de 2015	X			Secretaría General - Grupo de Atención al Ciudadano y Grupo de Comunicaciones	Caracterizaciones de grupos de usuarios actualizadas	Se está participando en las reuniones periódicas del Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y actualmente se trabaja en la identificación y caracterización de grupos de usuarios.
	30. Consolidar y publicar el Plan de Acción anual.	31 de Enero de 2015	X			Oficina Asesora de Planeación	Plan de Acción Anual consolidado y publicado	La Oficina Asesora de Planeación consolidó y publicó en la página web de la Entidad, hechos de transparencia, planeación gestión y control, plan de acción anula al Plan de acción de la vigencia 2015.
	31. Información mensual de un programa, proyecto o actividad que informe a la ciudadanía.	(mensual)	X			Secretaría General - Grupo de Comunicaciones -Dirección Técnica - Dirección Operativa	Programa, proyecto o actividad que informe a la ciudadanía - Información suministrada	Cada una de las Unidades Ejecutoras tienen conocimiento de la importancia de publicar la información de los proyectos en la página WEB de la Entidad, a través de dicho mecanismo las comunidades tienen acceso a los aspectos generales y técnicos de la ejecución de las obras de infraestructura, la directriz impartida por el Grupo de Comunicaciones de la Entidad implica un procedimiento para la publicación de dicha información, a través de un correo electrónico las Unidades Ejecutoras reportan al Grupo de Comunicaciones la información de los proyectos para que sea divulgada y publicada en la página WEB. Adjunto copia de los memorandos circulares mediante los cuales el Grupo de Comunicaciones impartió las instrucciones antes descritas.
3. Rendición de cuentas.	32. Dinamización del Chat ciudadano que propicie el diálogo con la ciudadanía.	(mensual)	X			Grupo de Comunicaciones - Dirección Técnica - Dirección Operativa	Información suministrada	La Dirección Operativa solicitara al Grupo de Comunicaciones realizar una presentación sobre los mecanismos que emplean los usuarios y comunidad en general para interactuar con los funcionarios de la Entidad en aras de realizar un flujo de información constante lo cual conlleva a mejores resultados y satisfacción de los beneficiarios. De igual forma el Grupo de Comunicaciones ha brindado el apoyo constante a las Unidades Ejecutoras para la interacción con los usuarios y comunidades con la implementación del Chat interactivo y la utilización de la tecnología que brindan las redes sociales en el proceso. En el primer cuatrimestre de la vigencia no se desarrollaron Chat ciudadanos. Se tiene programada para el segundo periodo el del Puente Río Putumayo.
	33. Publicar los informes de seguimiento en la página web permitir a la ciudadanía el acceso a la información sobre la gestión de la entidad	(Semestral)	X			Oficina Asesora de Planeación	Informes de seguimiento Publicados	En el primer mes de la actual vigencia, en el link: mecanismos de control, planeación y gestión, de la página web de la Entidad, se publicaron los informes de fortalecimiento institucional, gestión infraestructura de la vigencia 2014 y estrategias de rendición de cuentas a la ciudadanía de la misma vigencia.

Estrategia, Mecanismos,	ACTIVIDADES	FECHA TERMINACION	ACTIVIDADES			RESPONSABLE	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
			30-abr	31-ago	31-dic			
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.	34. Realizar en coordinación con la Vicepresidencia de la República y el Ministerio de Transporte encuentros regionales.	Trimestral	X			Dirección General, sujeto a disposiciones de la Vicepresidencia de la República y el Ministerio de Transporte Grupo Comunicaciones	Encuentros regionales realizados	En ejecución de la política de Rendición de Cuentas a través de los Encuentros Regionales, en el periodo se destacan: inauguración Cruce Dopa - Dopa en el Valle, Inicio de obras Arzobispo sur - Primavera, Inauguración Puente Gallo entre Boyacá y Casanare, Adjudicación Puente Yondo, Adjudicación Puente Pumarejo, Troncal del Norte de Nariño, Puente la Playita en Manizales, Visita Puente San Jorge en Córdoba, entre otros.
	35. Fomentar la participación ciudadana y el control de la gestión.	Diciembre de 2015	X			Subdirección de Medio Ambiente - Secretaría General - Grupo Comunicaciones - Grupo de Atención al Ciudadano	Política divulgada e implementada de participación ciudadana	Además de los mecanismos disponibles en la página web para fomentar la participación ciudadana, se elaboran boletines de prensa, se coordinan y convocan eventos relacionados con la gestión de la Entidad.
	36. Realizar informes de rendición de cuentas de Direcciones Territoriales.	Octubre de 2015				Dirección Operativa - Secretaría General - Oficina Asesora de Planeación - Subdirección Administrativa	Informes de rendición de cuentas realizados	No se reporta avance.
	37. Medir a través de encuestas la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad.	Mensual		X		Secretaría General - Grupo de Atención al Ciudadano - Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Desarrollo Organizacional - Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social	Encuestas realizadas - Informe de resultado	A través de encuesta, se efectúa medición del servicio asignado por digiturno y se monitorea su resultado. Se elaboran y presentan informes mensuales de gestión del Servicio de Atención al ciudadano.
	38. Actualización del listado de preguntas frecuentes.	Diciembre de 2015	X			Secretaría General - Grupo de Atención al Ciudadano	Listado de preguntas frecuentes actualizado	Se analizan las diferentes preguntas formuladas por los usuarios, se clasifican de acuerdo con la temática y se coordina la respuesta con el responsable y finalmente se ingresa al banco de preguntas frecuentes publicadas en la página web de la Entidad.
	39. Definir lineamientos para la utilización del buzón de sugerencias a nivel de Planta Central y Direcciones Territoriales.	Septiembre de 2015	X			Grupo Atención al Ciudadano	Lineamientos para la utilización del buzón de sugerencias	El Instituto Nacional de Vías está a la espera de la sanción de la Ley estatutaria
Consolidación del documento	Cargo: Profesional Especializado Nombre: Sorai Vargas Quintero Firma 							
Seguimiento de la Estrategia	Jefe de Oficina de Control Interno Nombre: Juan Manuel Bello Jaramillo Firma 							

