# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016 V.2

#### **Control de Cambios**

V.1 Versión inicial aprobada por CDA mediante acta 35 del 26 de Enero de 2016

V.2 Alineación con el Decreto 124 de 26 de Enero de 2016









#### 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.









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

Marzo de 2016

Diciembre de

2016

Mayo y

Septiembre de

2016

Enero de 2017

de Desarrollo Administrativo - CDA

Oficina Asesora de

Planeación

Líderes de proceso

Oficina de Control

Interno

|  |  | Corrupción   |   |                     |
|--|--|--|---|---------------------|
| Subcomponente  | Actividades  | Meta o producto  | Responsable   | Fecha<br>programada |
| <b>1.</b> Política de<br>Administración de<br>Riesgos de<br>Corrupción | Actualizar la Política de<br>Administración de Riesgo para<br>posterior aprobación del Comité<br>de Coordinación del sistema de<br>Control Interno y Calidad | Presentar un borrador de<br>la nueva Política de<br>Administración de Riesgo | Oficina Asesora de<br>Planeación- Grupo de<br>Desarrollo<br>Organizacional                                | Marzo de 2016       |
| 2. Construcción<br>del Mapa de<br>Riesgos de                           | Actualizar el Mapa de Riesgos de<br>Corrupción bajo la nueva<br>metodología  | Mapa de Riesgos de<br>Corrupción actualizado<br>bajo la nueva metodología    | Oficina Asesora de<br>Planeación en<br>coordinación con los<br>líderes de proceso<br>Comité Institucional | Marzo de 2016       |

Participación de actores

internos y externos en la

actualización del Mapa de

Riesgos de Corrupción

Mapa de Riesgos de

Corrupción monitoreado y

revisado

Mapa de Riesgos de

Corrupción verificado por

OCI

Promover proceso participativo

(actores internos y externos de

la entidad) en la actualización del

Mapa de Riesgos de Corrupción

Monitorear y revisar el Mapa de

Riesgos de Corrupción y si es del

caso ajustarlo informar a la Oficina

Asesora de Planeación

Verificar y evaluar la

elaboración, visibilización,

seguimiento y control del Mapa de

Riesgos de Corrupción

Corrupción

3. Consulta y

divulgación

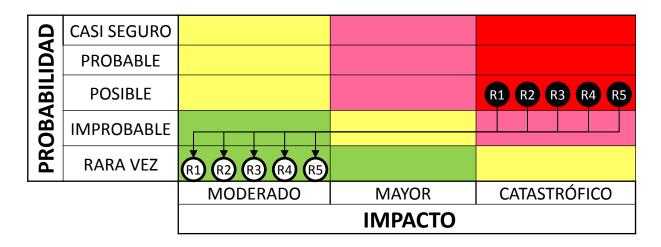
4. Monitoreo o

revisión

**5.** Seguimiento

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

# **MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2016**

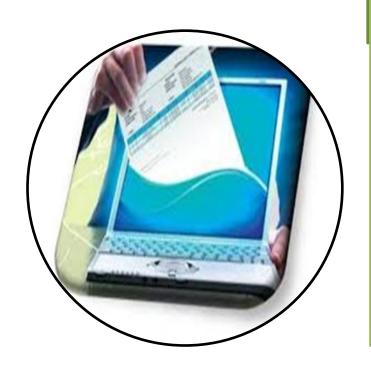


- **R1.** Procesos contractuales con irregularidades
- R2. Establecer precios de ítems no previstos superiores al precio del mercado de la zona
- R3. Obras recibidas sin el cumplimiento de normas y especificaciones técnicas
- **R4.** Manejo inadecuado de la información en beneficio particular o de terceros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

Ver MATRIZ DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

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

| RIESGO  | DESCRIPCIÓN   | CONSECUENCIAS   |
|---|---|---|
| PROCESOS CONTRACTUALES<br>CON IRREGULARIDADES   | En la estructuración de los pliegos de<br>condiciones se podrían establecer reglas,<br>fórmulas matemáticas, condiciones o requisitos<br>para favorecer a determinados proponentes  | <ul> <li>Rompe el principio de igualdad entre los diferentes proponentes.</li> <li>Crea inseguridad jurídica en las evaluaciones y durante la ejecución del contrato</li> <li>Se adjudica a ofertas menos convenientes (posible ejecución sin las especificaciones legales, técnicas y económicas)</li> <li>Dificulta identificar una irregularidad de carácter administrativo o penal.</li> <li>Sobrecostos- detrimento patrimonial</li> <li>Mala calidad (incumplimiento de normas nacionales e internacionales)</li> <li>Concentración de la contratación en pocos contratistas</li> </ul> |
| ESTABLECER PRECIOS DE ÍTEMS<br>NO PREVISTOS SUPERIORES AL<br>PRECIO DEL MERCADO DE LA<br>ZONA   | INVIAS, se requiere la conformación de nuevos ítems y modificación de los existentes, que pueden resultar de beneficio para el contratista  | <ul><li>Deterioro de la imagen institucional</li><li>Adquisición de bienes y servicios no indispensables</li></ul>  |
| OBRAS RECIBIDAS SIN EL<br>CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y<br>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS   | Actuación mancomunada entre los participantes<br>del proceso de ejecución de obras, para recibir<br>obras sin el cumplimiento de normas y<br>especificaciones, en perjuicio de la<br>administración   | <ul> <li>Incumplimientos, ejecuciones irregulares, mala calidad de la obra.</li> <li>Mayores costos de obra</li> <li>Deterioro de la imagen institucional</li> <li>Disminución de la vida útil de la obra</li> </ul>  |
| MANEJO INADECUADO DE LA<br>INFORMACIÓN EN BENEFICIO<br>PARTICULAR O DE TERCEROS   | La información que se encuentra a cargo de la<br>Entidad es susceptible de manipulación indebida<br>(falsificación, destrucción, supresión,<br>modificación, ocultamiento o incorporación<br>indebida de documentos)  | <ul> <li>Encubrimiento de hechos o acciones irregulares.</li> <li>Desvirtúa principio de responsabilidad.</li> <li>Falta de soportes importantes de los contratos.</li> <li>Perdida de la memoria institucional</li> <li>Deficiencias en la trazabilidad documental</li> <li>Deficiencia en los trámites o procesos precontractuales, contractuales y de defensa judicial</li> </ul>  |
| DESVIACIONES O JUEGO DE<br>INTERESES PARTICULARES,<br>INSTITUCIONALES O POLÍTICOS<br>PARA EL RECONOCIMIENTO DE<br>INTERVENCIÓN SOCIAL,<br>AMBIENTAL Y PREDIAL | 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 vial | <ul> <li>Comunidad no recibe los beneficios de la ejecución del proyecto<br/>(insatisfacción)</li> <li>Incumplimiento de la ejecución contractual</li> </ul>  |



#### 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









### COMPONENTE: Racionalización de Trámites

| NOMBRE DEL<br>TRÁMITE, PROCESO<br>O PROCEDIMIENTO   | TIPO DE<br>RACIONALIZACIÓN  | ACCIÓN ESPECÍFICA DE<br>RACIONALIZACIÓN   | SITUACIÓN<br>ACTUAL  | DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A<br>REALIZAR AL TRÁMITE,<br>PROCESO O PROCEDIMIENTO                                       | BENEFICIO AL<br>CIUDADANO Y/O<br>ENTIDAD   | DEPENDENCIA<br>RESPONSABLE   | FECHA<br>REALIZACIÓN<br>(inicio / Fin) |
|---|---|---|--|---|--|--|--|
| Trámite - "Permiso<br>para movilización de<br>carga<br>extradimensionada<br>por las vías<br>nacionales" | Administrativa -<br>Optimización de<br>procesos o<br>procedimientos<br>internos                                 | Determinar la viabilidad<br>de incluir criterios de<br>accesibilidad según la<br>norma AAA, AA y A en<br>INVITRAMITES         | A través del<br>Aplicativo<br>INVITRAMIT<br>ES se<br>realizan las<br>solicitudes | Concepto de viabilidad de<br>incluir criterios de<br>accesibilidad según la norma<br>AAA, AA y A en<br>INVITRAMITES | Entidad -Definir un<br>plan de trabajo<br>para incluir<br>criterios de<br>accesibilidad según<br>la norma AAA, AA y<br>A en INVITRAMITES | Oficina Asesora de<br>Planeación – Grupo<br>Sistemas de<br>Información   | Enero a Junio<br>de 2016               |
| Trámite -<br>"Expedición de<br>permisos con<br>formalidades<br>plenas"                                  | Administrativa - Ampliación de canales de obtención del Resultado  Tecologica -Envío de documentos electrónicos | Automatizar<br>parcialmente el trámite<br>de "Expedición de<br>permisos con<br>formalidades plenas"                           | Se realiza<br>de forma<br>presencial   | Expedición de permisos con<br>formalidades plenas<br>automatizado parcialmente                                      | Ciudadano –<br>Realizar la solicitud<br>de permisos con<br>formalidades<br>plenas a través del<br>aplicativo<br>INVITRAMITES             | Oficina Asesora de<br>Planeación – Grupo<br>Sistemas de<br>Información, una<br>vez se suministre la<br>información,<br>Subdirección de<br>Estudios e<br>Innovación | Enero a Junio<br>de 2016               |
| Trámites y Otros<br>Procedimientos<br>Administrativos   | Administrativa -<br>Optimización de<br>procesos o<br>procedimientos<br>internos                                 | Diseñar e implementar<br>estrategias de<br>promoción de los<br>trámites y servicios<br>disponibles por medios<br>electrónicos | Enlace en<br>Portal Web<br>y Vinculo a<br>SÍ Virtual                             | Estrategia diseñada e<br>implementada   | Ciudadano – Uso<br>de medios<br>electrónicos para<br>acceder a trámites<br>y servicios<br>disponibles                                    | Grupo de<br>Comunicaciones<br>con el apoyo de<br>Subdirección de<br>Estudios e<br>Innovación y Grupo<br>Sistemas de<br>Información                                 | Enero a<br>Diciembre de<br>2016        |

## COMPONENTE: Racionalización de Trámites

| NOMBRE DEL<br>TRÁMITE, PROCESO<br>O PROCEDIMIENTO   | TIPO DE<br>RACIONALIZACIÓN  | ACCIÓN ESPECÍFICA DE<br>RACIONALIZACIÓN  | SITUACIÓN<br>ACTUAL  | DESCRIPCIÓN DE LA<br>MEJORA A<br>REALIZAR AL<br>TRÁMITE, PROCESO O<br>PROCEDIMIENTO | BENEFICIO AL<br>CIUDADANO Y/O<br>ENTIDAD   | DEPENDENCIA<br>RESPONSABLE  | FECHA<br>REALIZACIÓN<br>(inicio / Fin) |
|---|---|--|--|---|--|---|--|
| Trámite "Permiso<br>para movilización de<br>carga<br>extradimensionada<br>por las vías<br>nacionales" | Administrativa -<br>Optimización de<br>procesos o<br>procedimientos<br>internos | Incluir una encuesta<br>de satisfacción en el<br>aplicativo<br>INVITRAMITES  | Se requiere línea base<br>de la satisfacción de<br>los usuarios de<br>Invitramites   | Encuesta de<br>satisfacción incluida<br>en el aplicativo<br>INVITRAMITES            | Entidad – Identificar<br>oportunidades de<br>mejora y fortalecer<br>buenas prácticas<br>Ciudadano- Manifestar<br>su grado de<br>satisfacción y contribuir<br>a la mejora del servicio  | Oficina Asesora<br>de Planeación<br>– Grupo<br>Sistemas de<br>Información                                       | Enero a<br>Diciembre de<br>2016        |
| Trámites y Otros<br>Procedimientos<br>Administrativos<br>(OPA)  | Tecnológica -<br>Mecanismos de<br>seguimiento<br>al estado de<br>trámites       | Facilitar acceso a la<br>consulta virtual de los<br>usuarios de la<br>información sobre los<br>trámites y servicios<br>ofrecidos en línea  | Invitramites envía<br>notificación<br>confirmando el pago<br>de la respectiva<br>solicitud del permiso,<br>el cual muestra el<br>valor que se pagó y el<br>numero del radicado<br>Consulta informativa<br>en línea Viajero<br>seguro | Acceso a consulta virtual de trámites y servicios                                   | Ciudadano - Acceder a información (plazos de respuesta, avisos de confirmación, Consultar el estado de avance del trámite o servicio, Realizar pagos electrónicos, Registro de la fecha y la hora en la cual adelanta la solicitud del trámite o servicio) | Oficina Asesora<br>de Planeación<br>– Grupo<br>Sistemas de<br>Información                                       | Enero a<br>Diciembre de<br>2016        |
| Trámites y Otros<br>Procedimientos<br>Administrativos   | Administrativa -<br>Optimización de<br>procesos o<br>procedimientos<br>internos | Definir e implementar<br>un esquema de<br>atención al usuario<br>que contempla<br>responsables,<br>múltiples canales,<br>servicios de soporte y<br>protocolos para la<br>prestación de trámites<br>y servicios durante<br>todo el ciclo de vida<br>de los mismos | Información sobre derechos y canales en http://www.invias.go v.co/index.php/servici os-al-ciudadano/derechos-del-ciudadano-y-canales-de-atencion   | Esquema de<br>atención al usuario<br>definido e<br>implementado                     | Entidad y Ciudadano -<br>Mejoras en la atención  | Secretaría General Grupo de Atención al Ciudadano Oficina Asesora de Planeación – Grupo Sistemas de Información | Enero a<br>Diciembre de<br>2016        |

### COMPONENTE: Racionalización de Trámites

| NOMBRE DEL<br>TRÁMITE, PROCESO<br>O PROCEDIMIENTO   | TIPO DE<br>RACIONALIZACIÓN  | ACCIÓN ESPECÍFICA DE<br>RACIONALIZACIÓN  | SITUACIÓN<br>ACTUAL  | DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A<br>REALIZAR AL TRÁMITE,<br>PROCESO O PROCEDIMIENTO  | BENEFICIO AL<br>CIUDADANO Y/O<br>ENTIDAD  | DEPENDENCIA<br>RESPONSABLE  | FECHA<br>REALIZACIÓN<br>(inicio / Fin) |
|---|---|--|--|--|---|---|--|
| Trámite - "Permiso<br>para movilización de<br>carga<br>extradimensionada<br>por las vías<br>nacionales" | Administrativa -<br>Optimización de<br>procesos o<br>procedimientos<br>internos | Determinar la viabilidad<br>de reingeniería,<br>estándares para inter-<br>operatividad y estándar<br>GELXML en<br>INVITRAMITES | Aplicativo<br>en mejora  | Concepto de viabilidad de<br>reingeniería, estándares<br>para interoperatividad y<br>estándar GELXML en<br>INVITRAMITES, emitido | Entidad -Definir un<br>plan de trabajo para<br>para inter-operatividad<br>y estándar GELXML                   | Oficina Asesora<br>de Planeación<br>– Grupo<br>Sistemas de<br>Información                     | Enero a<br>Diciembre de<br>2016        |
| OPA-Consulta<br>emergencias de la<br>red vial   | Normativa- Otros<br>Procedimientos<br>Administrativos -<br>Fusión               | Suprimir la OPA (Otro<br>procedimiento<br>administrativo)<br>"Consulta emergencias<br>de la red vial" de SUIT                  | Reporte de<br>las<br>emergencia<br>s en un<br>archivo<br>Excel                 | OPA suprimida en SUIT  | Ciudadano – Acceder a<br>la información de las<br>emergencias de forma<br>interactiva desde<br>Viajero seguro | Oficina Asesora<br>de Planeación  | Enero a Junio<br>de 2016               |
| Trámites y Otros<br>Procedimientos<br>Administrativos   | Administrativa -<br>Optimización de<br>procesos o<br>procedimientos<br>internos | Actualizar en SUIT las<br>mejoras en Trámites y<br>otros procedimientos<br>administrativos                                     | 3 Trámites<br>inscritos, 1<br>trámite en<br>creación y 2<br>Opa's<br>inscritos | Trámites y servicios<br>actualizados en SUIT   | Entidad- Cumplir<br>normatividad<br>Ciudadano – Conocer<br>los requisitos                                     | Oficina Asesora<br>de Planeación<br>(con la<br>información<br>suministrada<br>por la DT y SG) | Diciembre de<br>2016                   |



#### **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.



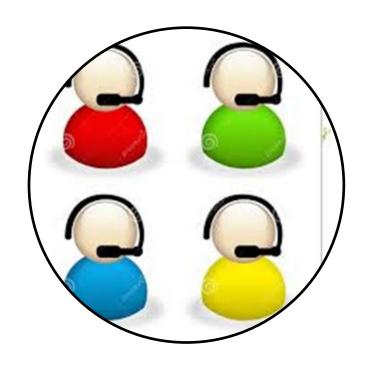






### **COMPONENTE: Rendición de Cuentas**

| Subcomponente  | Actividades   | Meta o producto   | Responsable  | Fecha<br>programada    |
|--|---|---|--|------------------------|
|  | Consolidar y publicar el<br>Plan de Acción anual  | Plan de Acción Anual<br>consolidado y publicado                                     | Oficina Asesora de Planeación  | 31 de Enero<br>de 2016 |
| 1. Información<br>de calidad y en<br>lenguaje<br>comprensible                              | Publicar los informes de<br>seguimiento en la página<br>web permitir a la<br>ciudadanía el acceso a la<br>información sobre la<br>gestión de la entidad | Informes de seguimiento<br>Publicados   | Oficina Asesora de Planeación  | Semestral              |
| <b>2</b> . Diálogo de<br>doble vía con la  | Dinamización del Chat<br>ciudadano que propicie el<br>diálogo con la ciudadanía   | Chat ciudadano promocionado   | Grupo de Comunicaciones -<br>Dirección Técnica - Dirección<br>Operativa  | Mensual                |
| ciudadanía y sus<br>organizaciones   | Realizar informes de<br>rendición de cuentas de<br>Direcciones Territoriales  | Informes de rendición de<br>cuentas realizados                                      | Dirección Operativa Secretaría<br>General Oficina Asesora de<br>Planeación Subdirección<br>Administrativa          | Diciembre de<br>2016   |
| 3. Incentivos<br>para motivar la<br>cultura de la<br>rendición y<br>petición de<br>cuentas | Validar y/o ajustar la<br>política de participación<br>ciudadana y el control de<br>la gestión  | Política de participación<br>ciudadana validada y/o<br>ajustada                     | Subdirección de Medio<br>Ambiente Secretaría General -<br>Grupo Comunicaciones – Grupo<br>de Atención al Ciudadano | Diciembre de<br>2016   |
| 4. Evaluación y retroalimentació n a la gestión institucional                              | Información mensual de<br>un programa, proyecto o<br>actividad que informe a<br>la ciudadanía   | Programa, proyecto o actividad que informe a la ciudadanía Información suministrada | Secretaría General - Grupo de<br>Comunicaciones - Dirección<br>Técnica - Dirección Operativa                       | Mensual                |



#### 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.







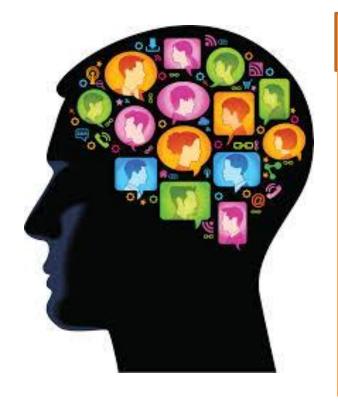


#### **COMPONENTE:** Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

| Subcomponente  | Actividades  | Meta o producto   | Responsable  | Fecha<br>programada   |
|--|--|---|--|-----------------------|
| <b>1.</b> Estructura administrativa y Direccionamiento | Determinar la viabilidad de<br>Centralizar las peticiones,<br>quejas, reclamos y denuncias<br>recibidas en los SAUS a través<br>del sistema de gestión<br>documental | Peticiones, quejas, reclamos y denuncias recibidas integradas y centralizadas  Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social Secretaría General – Grupo de Atención al Ciudadano Oficina Asesora de Planeación (Grupo de Sistemas de Información) |  | Diciembre de<br>2016  |
| estratégico  | Implementar lineamientos<br>para la utilización del buzón<br>PQRD a nivel de Planta Central<br>y Direcciones Territoriales   | Lineamientos para la<br>utilización del buzón<br>de sugerencias   | Secretaría General – Grupo<br>Atención al Ciudadano Y<br>Direcciones Territoriales | Septiembre<br>de 2016 |
| <b>2.</b> Fortalecimiento de los canales de atención   | Implementar estrategias para nto mejorar la oportunidad en la  |   | Secretaría General   | Permanente            |
| <b>3.</b> Talento humano                               | Incluir en el Plan Institucional<br>de Capacitación temáticas<br>relacionadas con el<br>mejoramiento del servicio<br>al ciudadano                                    | Plan Institucional de<br>Capacitación con<br>temáticas de servicio<br>al ciudadano  | Secretaría General –<br>Subdirección Administrativa                                | Abril de 2016         |

### **COMPONENTE:** Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

| Subcomponente                              | Actividades   | Meta o producto  | Responsable  | Fecha<br>programada  |
|--|---|--|--|----------------------|
| <b>4.</b> Normativo y procedimental        | Implementar en el sistema de<br>gestión documental el<br>seguimiento a PQRD   | Mecanismos de<br>seguimiento de PQRD<br>mejorados                                    | Secretaría General – Grupo<br>de Atención al Ciudadano<br>Oficina Asesora de<br>Planeación (Grupo de<br>Sistemas de Información  | Junio de 2016        |
|  | 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<br>Atención al Ciudadano   | Junio de 2016        |
| <b>5.</b> Relacionamiento con el ciudadano | 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 | <ul><li>Encuestas</li><li>realizadas</li><li>Informe de resultado</li></ul>          | Secretaría General - Grupo de<br>Atención al Ciudadano<br>Oficina Asesora de<br>Planeación – Grupo de<br>Desarrollo Organizacional<br>Subdirección de Medio<br>Ambiente y Gestión Social | Anual                |
|  | Continuar con la actualización del listado de preguntas frecuentes  | Listado de preguntas<br>frecuentes<br>actualizado                                    | Secretaría General – Grupo<br>de Atención al Ciudadano   | Diciembre de<br>2016 |



#### 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.









#### COMPONENTE: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

| Subcomponente                                    | Actividades   | Meta o producto   | Indicadores   | Responsable   | Fecha<br>programada  |
|--|---|---|---|---|----------------------|
| 1. Lineamientos<br>de<br>Transparencia<br>Activa | Modificar el nombre de la<br>sección "Ley de Transparencia<br>1712" ahora 'Transparencia y<br>acceso a la información<br>pública" | Sección denominada<br>'Transparencia y<br>acceso<br>a la información<br>pública"                      | Información<br>disponible en la<br>Sección<br>'Transparencia<br>y acceso<br>a la<br>información<br>pública" | Secretaria<br>General – Grupo<br>de<br>Comunicaciones   | Abril de<br>2016     |
|  | Evaluar el nivel de<br>implementación de la ley 1712<br>de 2014 (PGN: Matriz de<br>autodiagnóstico)                               | Matriz de<br>Autodiagnóstico de<br>la PGN evaluada  | Nivel de<br>implementació<br>n de la ley 1712<br>de 2014  | Secretaria General con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación (TI) y demás dependencias involucradas | Junio de<br>2016     |
|  | Diseñar un sistema de<br>información gerencial (prueba<br>piloto vías para la equidad)  | Consulta en tiempo<br>real de información<br>gerencial de los<br>proyectos de vías<br>para la equidad | Sistema de información gerencial diseñado   | Oficina Asesora<br>de Planeación<br>Dirección<br>Operativa  | Diciembre<br>de 2016 |

#### COMPONENTE: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

| Subcomponente   | Actividades   | Meta o producto   | Indicadores   | Responsable  | Fecha<br>programada  |
|---|---|---|---|--|----------------------|
| 2. Lineamientos de<br>Transparencia<br>Pasiva                         | Garantizar adecuada<br>gestión de las<br>solicitudes de<br>información<br>(estándares del<br>contenido y<br>oportunidad)                      | Mejoramiento en<br>los estándares del<br>contenido y<br>tiempos de<br>respuesta a<br>solicitudes de<br>información    | Gestión de las<br>solicitudes de<br>información<br>adecuada   | Secretaria General _<br>Grupo Atención al<br>Ciudadano   | Permanente           |
| 3. Elaboración los<br>Instrumentos de<br>Gestión de la<br>Información | Actualizar los<br>Instrumentos de<br>gestión de la<br>información pública<br>(art 35 Decreto 103<br>de 2015)                                  | Información<br>actualizada en la<br>pagina web Invias y<br>en el Portal de<br>Datos Abiertos del<br>Estado colombiano | Actualización de los<br>Instrumentos de<br>gestión de la<br>información pública<br>mediante acto<br>administrativo                            | Secretaria General – Subdirección Administrativa - Oficina Asesora de Planeación- TI-Grupo Desarrollo Organizacional, en coordinación con los líderes de proceso | Junio de<br>2016     |
|   | Publicar los Instrumentos de gestión de la información pública en la página web Invias y en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano | Instrumentos de<br>gestión a<br>disposición de la<br>ciudadanía   | Instrumentos de<br>gestión de la<br>información pública<br>publicados en página<br>web y Portal de<br>Datos Abiertos del<br>Estado colombiano | Secretaria General – Grupo de Comunicaciones  Oficina Asesora de Planeación- Grupo Sistemas de Información   | Diciembre<br>de 2016 |

#### COMPONENTE: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

| Subcomponente  | Actividades   | Meta o<br>producto  | Indicadores  | Responsable   | Fecha<br>programada  |
|--|---|---|--|---|----------------------|
| 4. Criterio Diferencial de Accesibilidad               | Adecuar la pagina web<br>para permitir la<br>accesibilidad a población<br>en situación de<br>discapacidad | Permitir la<br>accesibilidad a la<br>pagina web de la<br>población en<br>situación de<br>discapacidad | Pagina web<br>accesible para<br>población en<br>situación de<br>discapacidad | Secretaria<br>General – Grupo<br>de<br>Comunicaciones     | Diciembre de<br>2016 |
| 5. Monitoreo del<br>Acceso a<br>la Información Pública | Realizar un informe de<br>solicitudes de acceso a<br>información  | Identificar la<br>gestión realizada<br>para atender las<br>solicitudes de<br>acceso a<br>información  | Informe de<br>caracterización<br>de usuarios                                 | Secretaria<br>General – Grupo<br>Atención al<br>ciudadano | Trimestralment<br>e  |