



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO EMPRESA FÉRREA REGIONAL SAS Vigencia 2021

Objeto General: Implementar estrategias de lucha contra la corrupción como instrumento de la transparencia y generar la confianza con la comunidad

Objetivos Específicos: 1. Establecer y mantener una Política Anticorrupción en la Empresa Férrea Regional, 2. Establecer criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción. 3. Identificación de Riesgos de Corrupción

Monitoreo y Revisión: El jefe de la Oficina de Planeación Institucional, diseñará la estrategia de divulgación

Seguimiento: El Jefe de la Oficina de Control Interno de la Empresa Férrea Regional, verificará, evaluará la elaboración, publicación e implementación del Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano

Fechas de Informes: Abril 30-2021, Agosto 31-2021 y Diciembre 31-2021

Fechas de Publicación: 10 días hábiles siguientes (Mayo y Septiembre 2021 y Enero 2022)

Componente 1. GESTIÓN RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Subcomponente	Actividad	Meta	Responsable	Fecha Programada	Acciones a realizar para la ejecución de la actividad	Actividades Realizadas a 31-12-2021	% Avance	Observaciones
Política de Administración de Riesgos	Socializar la política de administración de riesgos e implementar la Guía	Divulgación e implementación de la Guía de Administración de Riesgos	Oficina de Riesgos y Seguridad	Septiembre 30 de 2021	Conformar un equipo líderes por proceso para revisar los riesgos de acuerdo con la Guía de Administración y a las recomendaciones de la Función Pública	Conformación de equipo de líderes en comité Directivo de fecha marzo 3-2021, socializado en fecha marzo 29-2021	100%	
	Actualizar y socializar el Código de Integridad	Código de Integridad actualizado	Dirección Administrativa y Financiera / Oficina Asesora Jurídica / Oficina Asesora de Planeación	Junio 30 de 2021	Revisar el Código de Integridad actualizando los temas que corresponda, aprobarlo, adoptarlo, socializarlo y publicarlo en página web de la entidad	Se revisó y aprobó la nueva versión del Código de Integridad. Se elaboró y aprobó el plan de implementación del Código de Integridad, se publicó en el sitio de transparencia y acceso a la información de la página web de la EFR, menú Planeación, numeral 6.1, https://www.efr-cundinamarca.gov.co/planeacion . Se socializó en jornada de capacitación del 26 de agosto	100%	Se adjunta código de integridad y plan de implementación aprobados.
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualizar el Mapa de riesgos de corrupción con la participación de los líderes de los procesos	Mapa de riesgos actualizado	Oficina de Riesgos y Seguridad / Oficina Asesora de Planeación	Junio 30 de 2021	Conformar un equipo de trabajo de funcionarios de todas las áreas de la Empresa para actualizar el Mapa Riesgos	Conformación de equipo de líderes en comité Directivo de fecha marzo 3-2021, socializado en fecha marzo 29-2021	100%	
Consulta y divulgación	Publicar el mapa de riesgos en la página web de la Empresa	Mapa de riesgos publicado	Oficina Asesora de Planeación / Oficina de Riesgos y Seguridad	Enero 31 de 2021	Publicar en la página web de la EFR	Se publicó el mapa de riesgos de la vigencia 2021 en el numeral 7.2 Reportes de Control Interno - Matriz de Riesgos; se puede consultar en el ítem 7.2 de https://www.efr-cundinamarca.gov.co/control	100%	Se adjunta mapa de riesgos
	Divulgar al interior de la Entidad el Mapa de Riesgos	Divulgación del mapa de riesgos a todas las áreas de la Empresa	Oficina de Riesgos y Seguridad y Control Interno	Junio 30 de 2021	Divulgar el Mapa de Riesgos de la entidad con las diferentes áreas de la Empresa a través de correo electrónico y en el Comité Institucional de Control Interno	La divulgación se realizó en capacitación en fecha marzo 29-2021	100%	
Monitoreo o revisión	Realizar revisión semestral de la matriz a través de reuniones del equipo de trabajo y/o en procesos de auditoría interna	Revisar la matriz de riesgos	Oficina de Control Interno	Marzo 31 de 2021 Junio 30 de 2021 Septiembre 30 de 2021 Diciembre 31 de 2021	La Oficina de Control Interno realizará monitoreo y seguimiento al Mapa de Riesgos a través de las auditorías internas a los procesos de la entidad	La Oficina de Control Interno ha realizado las auditorías al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Técnica Predial, Contratación, Planeación Estratégica y Gestión documental. En estos procesos se han verificado los riesgos involucrados, determinando en cada caso un manejo adecuado y acertivo de los mismos	100%	Informes de auditoría presentados

Seguimiento	Realizar pruebas aleatorias a la gestión de los riesgos	Realizar cuatro (4) pruebas aleatorias a la gestión de los riesgos	Oficina de Control Interno	Marzo 31 de 2021 Junio 30 de 2021 Septiembre 30 de 2021 Diciembre 31 de 2021	La Oficina de Control Interno realizará monitoreo y seguimiento al Mapa de Riesgos a través de las auditorías internas a los procesos de la entidad	Esta actividad se ajusta al cronograma establecido para el cumplimiento del Plan Anual de Auditorías.	100%	El mapa de riesgos presentado se encuentra actualizado al mes de febrero de 2021, acorde con la caracterización de riesgo de la empresa, que se encuentra en I, IV y V; se evidencia la elaboración de una matriz de riesgo para el área administrativa y una para el área Técnica y Predial. En cuanto a la matriz del área administrativa, se incluyeron 84 peligros caracterizados del tipo biológico, biomecánico, condiciones de seguridad eléctricas, tecnológicas, públicas, mecánicas y locativas. No se evidencia el análisis o revisión de la matriz por parte del COPASST, teniendo en cuenta que dentro de sus funciones están, entre otras, "colaborar con el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, proponer a la Gerencia las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia, y evaluar los programas que se hayan realizado." Por lo tanto, para que su labor sea eficiente y objetiva, debe conocer de antemano estos documentos y contribuir a su evaluación y actualización. En relación con la matriz del área técnica y de gestión predial, se identifican 17 peligros identificados en las observaciones se
	Presentar y publicar los reportes de seguimiento al Comité Directivo	Realizar cuatro (4) reportes de seguimiento del mapa de riesgos presentados y publicados	Oficina de Control Interno	Marzo 31 de 2021 Junio 30 de 2021 Septiembre 30 de 2021 Diciembre 31 de 2021	La Oficina de Control Interno presentara al Comité Directivo el seguimientos al Mapa de Riesgos, el cual hará parte de los informes de auditoría interna. Los informes se publicaran en el sitio de Transparencia y Acceso a la Información de la página web de la Empresa	En las reuniones de Comité Institucional de Control Interno se socializan los resultados de las auditorías y seguimientos efectuados. De igual forma son publicados en la página web de la entidad. Para el último cuatrimestre del año, la Oficina de Control Interno se encuentra consolidando los resultados de la evaluación a la Matriz Institucional de Riesgos los cuales se espera presentar a Comité Directivo en el mes de Octubre del presente año.	100%	Actas de Comité Institucional de Control Interno y publicación de informes de auditoría en la página web de la entidad.

Componente 2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada	Acciones a realizar para la ejecución de la actividad	Actividades Realizadas a 31-12-2021	% Avance	Observaciones
	Evaluar con el Departamento Administrativo de la Función Pública la existencia de tramites o servicios de cara a la ciudadanía	Concepto del Departamento Administrativo de la Función Pública respecto a tramites o servicios de la EFR de cara al ciudadano	Oficina Asesora de Planeación	Marzo 31 de 2021	Proyectar, radicar y hacer seguimiento a la respuesta de solicitud de concepto al Departamento Administrativo de la Función Pública respecto al concepto	Se elaboró el oficio S/EFR-0598 de abril 15 de 2020, dirigido a Adrian Vargas Tamayo, Directora de participación, transparencia y servicio al ciudadano del DAFP. Se radico por correo electrónico a eva@funcionpublica.gov.co y gvargas@funcionpublica.gov.co, y se envió pro correo certificado. Se recibió el concepto de la DAFP el día 26 de abril, con el Rad. No. 20215010145561	100%	

Identificación de trámites	Continuar con la caracterización de los procesos y la elaboración de los procedimientos de la Empresa	Aprobación de las caracterización de los procesos y los procedimientos	Oficina Asesora de Planeación	Junio 15 de 2021	Revisar las caracterizaciones presentadas y validarlas con los diferentes líderes de los procesos; levantar los procedimientos que correspondan; aprobarlos y socializarlos.	Se proyectaron las caracterizaciones de los procesos del sistema de gestión así como los procedimientos de Atención al ciudadano, Entrega de títulos judiciales por expropiación, Comisión de Servicios, Planificación y gestión del cambio y actualización de gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones - PQRSDF Se elaboró estudios previos para la contratación de un apoyo profesional para la elaboración de las caracterizaciones de los procesos y los procedimientos relacionados. Así mismo apoyo el diseño de los formatos Encuesta de satisfacción en atención al ciudadano, Informe Semanal, Acta de pago mensual por concepto ambiental y de gestión social y seguridad y salud en el trabajo, Acta de Inicio, Entrega de cargo, Acoso Laboral y Matriz prevención del daño antijurídico y provisión contable, además de otros documentos de los diferentes procesos, correspondientes a, Instructivo de Trámite a una queja que pueda constituirse como acoso laboral, formato Informe del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, Protocolo de atención al ciudadano, Política de tratamiento de datos personales y actualización del Plan Estratégico EFR 2020-2023.	100%	Se puede consultar todos los documentos en https://drive.google.com/drive/u/1/folders/17eKdnXV134J4fm6tvi0aVHMAtt_ShI
----------------------------	---	--	-------------------------------	------------------	--	---	------	--

Componente 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada	Acciones a realizar para la ejecución de la actividad	Actividades Realizadas a 31-12-2021	% Avance	Observaciones
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Actualizar la caracterizar los grupos de interés y sus necesidades de información de la Empresa	Matriz de identificación de grupos de interés actualizada y socializada	Dirección Técnica / Oficina Asesora de Planeación Institucional	Marzo 31 de 2021	Actualizar la matriz de identificación de los grupos de interés respecto a los proyectos misionales y socializar a través del Plan de Participación de grupos de Interés y mapeo de grupos de interés.	Se realizó matriz consolidada del mapeo de actores con la información remitida por cada una de las direcciones y oficinas de la entidad en respuesta al memorando interno 001 de la Dirección Técnica y la Oficina Asesora de Planeación.	100%	Se adjunta matriz de identificación de grupos de interés actualizada.
	Diseñar y publicar la estrategia de rendición de cuentas para la vigencia	Una estrategia de rendición de cuentas diseñada	Subgerencia / Oficina Asesora de Planeación Institucional	Marzo 15 de 2021	Diseñar la estrategia de rendición de cuentas de la Empresa la cual estará contenida en el Plan Institucional de Rendición de Cuentas de conformidad con la Ley 1757 de 2015 y el Manual Único de Rendición de Cuentas de la DAFP; además, se debe realizar su publicación en el sitio de "Transparencia y Acceso a la Información" de la página web de la Entidad.	Se elaboró el Plan Institucional de Rendición de cuentas en el que se incluye la estrategia a desarrollar en el 2021	100%	Se adjunta plan institucional de rendición de cuentas

	Divulgar permanente la información relacionada con los avances y resultados de la gestión institucional y estratégica de la Empresa	Publicar en la página web y otros medios la información de la gestión de la Empresa	Subgerencia / Oficina Asesora de Planeación Institucional	Anual	Publicar en la página web, en el sitio de transparencia y acceso a la información en el módulo Información de Interés, y en las redes sociales de la Empresa información respecto a la gestión de los proyectos misionales.	Se han adelantado los seguimientos al plan de acción para la vigencia 2021, los cuales se publican en el sitio de "Transparencia y acceso a la información" de la página web de la EFR, en el enlace https://www.efr-cundinamarca.gov.co/planeacion , menú planeación numeral 6.2	100%	Se adjunta ultimo seguimiento realizado al Plan de Acción
	Elaborar y publicar el Informe anual de Gestión	Informe de gestión elaborado y publicado	Oficina Asesora de Planeación Institucional	Enero 31 de 2021	Elaborar el Informe Anual de Gestión, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría de Planeación Departamental, publicarlo en la página web de la Entidad y presentado en la Junta Directiva	Se proyectó informe de gestión anual 2021, el cual se encuentra en revisión de la secretaría de planeación departamental.	90%	Se adjunta informe de gestión preliminar departamental.
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Garantizar la operación de los diferentes espacios, canales y modalidades para el encuentro y diálogo con los ciudadanos	Espacios, canales y modalidades de encuentro y dialogo en operación	Oficina Asesora Jurídica / Dirección Técnica / Oficina Asesora de Planeación Institucional	Anual	Adelantar las acciones para que los canales como, Correo Institucional (gerencia.empresaferea@efr-cundinamarca.gov.co), Correo Notificaciones Judiciales (gerencia.empresaferea@efr-cundinamarca.gov.co) y plataforma para la radicación de PQRSDF funcionen adecuadamente garantizando los recursos técnicos y humanos.	Se dispuso de dos funcionarios para atender la plataforma de PQRs y las cuentas de correo institucionales funcionan adecuadamente, además de citar cada una con sus respectivos gestores	100%	
	Desarrollar la jornada de rendición de cuentas de la vigencia 2020	Jornada de rendición de cuentas 2020 realizada	Subgerencia / Oficina Asesora de Planeación Institucional	Junio 30 de 2021	Adelantar la jornada de rendición de cuentas de la gestión de la vigencia 2021, de acuerdo con la estrategia definida en el Plan Institucional de Rendición de Cuentas	Se realizó audiencia publica de rendición de cuentas el 9 de diciembre de 2021.	100%	Ver grabación en https://fb.watch/9UhtsVqy2K/
	Acompañar las actividades de diálogos ciudadanos con grupos de interés y control social	Participar en la totalidad de los espacios de dialogo ciudadano relacionado con los proyectos misionales	Dirección Técnica	Anual	Participar en las diferentes acciones que adelante los contratistas e interventores de los proyectos misionales con los grupos de interés, residentes de las zonas de influencia de los proyectos y comunidad en general	Se adelantaron diferentes espacios de dialogo ciudadano de los proyectos misionales, Regiotram de Occidente y Transmilenio Soacha fases II y III	100%	Se adjuntan los informes
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Definir estrategias de motivación para la apropiación de la cultura de la rendición de cuentas para los funcionarios de la Entidad y la ciudadanía	Una estrategia de motivación e interiorización de la cultura de la Rendición de cuentas	Dirección Administrativa y Financiera / Subgerencia / Oficina Asesora de Planeación Institucional	Marzo 15 de 2021	Incorporar en la estrategia de rendición de cuentas del Plan Institucional de Rendición de Cuentas acciones para la motivación y participación de la ciudadanía y en el instrumento de planeación del talento humano frente a la promoción de la cultura de la rendición de cuentas en los funcionarios	Los lineamientos para la motivación y participación de la ciudadanía en la estrategia de rendición de cuentas se define en el Plan Institucional de Rendición de cuentas. En el PIC también se contempla las capacitaciones frente a este tema.	100%	
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar valoración de los resultados del proceso Rendición de Cuentas que permita su optimización	Informe de valoración y optimización del proceso de Rendición de Cuentas	Subgerencia / Oficina Asesora de Planeación	Junio 30 de 2021	Elaborar los Informes de Rendición de Cuentas señalando los resultados del proceso y acciones de mejora	Se elaboró informe de la audiencia pública de rendición de cuentas donde se presentan los contenidos, evaluaciones y valoración del proceso.	100%	Se adjunta informe

Componente 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada	Acciones a realizar para la ejecución de la actividad	Actividades Realizadas a 31-12-2021	% Avance	Observaciones
Estructura administrativa y Direcciónamiento estratégico	Elaborar, socializar e implementar los protocolos de atención al ciudadano	Protocolos elaborados, socializados e implementados	Dirección Administrativa y Financiera	Junio 30 de 2021	Elaborar los protocolos de acuerdo con los diferentes canales de atención definidos en el Plan de Atención al Ciudadano, socializarlos e implementarlo	Se revisó y aprobó los protocolos de atención al ciudadano y se socializaron a todos los funcionarios y contratistas EFR	100%	PDF correo de socialización Documento Protocolos de atención al ciudadano aprobado
	Socializar y capacitar para la efectiva aplicación de los protocolos	Protocolos socializados	Dirección Administrativa	Octubre 31 de 2021	Realizar actividades de socialización de los protocolos y jornadas de capacitación, para lo cual se debe levantar las actas de reunión correspondientes.	Se realizó capacitación respecto a los protocolos de atención al ciudadano el día jueves 26 de agosto	100%	Correo de invitación a la capacitación Listado de asistencia
Fortalecimiento de los canales de atención	Definir e implementar mecanismos para verificar la calidad y consistencia de la información entregada a la ciudadanía a través de los diferentes canales de atención	Mecanismo de verificación diseñados e implementados	Dirección Administrativa y Financiera	Mayo 31 de 2021	Establecer instructivos o procedimientos para la verificación de la calidad y consistencia de la información entrega a través de los diferentes canales de atención	Se revisó y aprobó el formato de "Encuesta de satisfacción en atención al ciudadano" y formulario en Google forms, al que se puede acceder en https://forms.gle/kLj95BRKH3WmLkvR8 Se revisó y aprobó el procedimiento "Atención al ciudadano"	100%	Se adjunta Encuesta de satisfacción FR-EFR-CCA-006 y procedimiento Atención al ciudadano PR-EFR-CCA-001

<p>atención</p>	<p>Implementar un sistema de gestión documental</p>	<p>Sistema de gestión documental implementado</p>	<p>Dirección Administrativa y Financiera</p>	<p>Junio 30 de 2021</p>	<p>Adelantar el proceso contractual para el diseño e implementación de un sistema de gestión documental que permita la adecuada gestión, trazabilidad y seguimiento de las diferentes solicitudes y peticiones presentadas a la Entidad</p>	<p>Se suscribió contrato para la implementación de ORFEO como software de gestión documental; se actualizaron las TRD conforme a la actual estructura organizacional; se definió el SGDA.</p>	<p>100%</p>	<p>Contrato Orfeo En el enlace https://drive.google.com/drive/folders/1g8mXrE8eSMC8odYHG_y3d7X_CmT6U9qm se pueden consultar la TDR actualizadas</p>
-----------------	---	---	--	-------------------------	---	---	-------------	--

Talento humano	Realizar estrategias de sensibilización frente a la cultura de servicio	Estrategias de sensibilización ejecutadas	Dirección Administrativa y Financiera	Junio 30-2021 Noviembre 30-2021	Desarrollar estrategias de sensibilización respecto a la cultura de servicio al ciudadano	Se realizó capacitación respecto a la cultura de servicio al ciudadano el día jueves 26 de agosto	100%	Correo de invitación a la capacitación Listado de asistencia
	Incluir en el plan de capacitaciones temas relacionados con el mejoramiento del servicio al ciudadano	Dos (2) actividades del Plan de Capacitaciones que incluyan temas de atención al ciudadano	Dirección Administrativa y Financiera	Octubre 31 de 2021	En el Plan de Capacitaciones incluir temas de atención y mejoramiento en prestación del servicio al ciudadano	Dentro del Plan de Capacitaciones 2021 se incluyeron temas de atención al ciudadano.	100%	Se adjunta plan
Normatividad y procedimental	Realizar seguimiento semestral a la recepción y atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias Y Felicitaciones (PQRSDF).	Dos (2) Seguimientos a la gestión de las (PQRSDF).	Oficia de Control Interno	Enero 31-2021 Julio 30-2021 Enero 31-2022	Informes que deben ser publicados en la página de web de la EFR	La Oficina de Control Interno presentó y publicó en el mes de enero, en la página WEB de la EFR, el informe semestral del PQRS, correspondiente al semestre julio - diciembre de 2020. Igualmente, el 30 de julio de 2021 se presentó y publicó el informe del primer semestre de 2021.	100%	El informe del segundo semestre de 2021 se presentará en el mes de enero de 2022.
	Optimizar el procedimiento interno para la gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias Y Felicitaciones (PQRSDF).	Un (1) procedimiento optimizado	Dirección Administrativa y Financiera / Oficina Asesora Jurídica / Oficina Asesora de Planeación Institucional	Mayo 31 de 2021	Actualizar y optimizar el procedimiento de Gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias Y Felicitaciones (PQRSDF)	Se ajustó la versión actualizada del procedimiento (versión 3); se aprobó por la Oficina de Planeación y se incorporó al SIG la versión 3 del procedimiento.	100%	Se adjunta procedimiento de Gestión de PQRSDF versión 3, debidamente aprobado.
Relacionamiento con la ciudadanía	Realizar encuestas de percepción de los grupos de interés frente a la ejecución de los proyectos estratégicos	Encuestas de percepción a los grupos de interés de los dos (2) proyectos estratégicos	Dirección Técnica	Diciembre 31 de 2021	Realizar el cuestionario previamente formulado y a través de los profesionales en gestión social de los contratos de obra No 60-EFR-2019 y 61-EFR-2019 y Contrato de Concesión No. 001 para el proyecto Regiotram de Occidente	En los contratos de obra pública 060 y 061 de 2019, a través de los cuales se construye el proyecto Transmilenio a Soacha fases II y III, se incluyó en las obligaciones la realización de las encuestas de percepción. Los contratos establecieron la obligación de realizar encuestas las cuales son anuales y por lo tanto los resultados se entregan hasta enero de 2022.	60%	Los contratos establecieron la obligación de realizar encuestas las cuales son anuales y por lo tanto los resultados se entregan hasta enero de 2022

Componente 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada	Acciones a realizar para la ejecución de la actividad	Actividades Realizadas a 31-12-2021	% Avance	Observaciones
Lineamientos de Transparencia Activa	Actualizar la información institucional registrada en la página web de conformidad con la normativa vigente	Publicación de la información mínima de la Empresa actualizada, según la ley 1712 de 2014	Dirección Administrativa Y Financiera / Oficina Asesora de Planeación Institucional	Periódicamente	Modificar y actualizar el sitio de la página web, Transparencia y Acceso a la Información, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014 y la auditoría de la Procuraduría General de la Nación	Se contrato el servicio del hosting de la página web de la EFR, en el que se incorporo las obligaciones del desarrollo tecnológico de la página y en especial del sitio de transparencia de acuerdo con la Resolución 1519 de 2020 (Define los requisitos de publicación de la Ley 1712 de 2014). Se analizó y elaboró matriz compilatorias de los anexos técnicos de la Resolución 1519 de 2020, que permite identificar claramente todos los requisitos que se deben cumplir de la Ley transparencia (Ley 1712 de 2014).	100%	Se adjunta Contrato 078 de 2021, celebrado con la firma Nuvoll desarrollo web SAS. Se adjunta matriz de resumen de los anexos técnicos de la Resolución 1519 de 2020. Se adjunta oficio CI-141 de agosto 10 de 2021. Se adjuntan actas No. 1 y 2 adelantadas con Nuvoll SAS.
	Publicar los procesos contractuales en la página de SECOP II	En la página de web de la EFR, establecer un link que conecte con los procesos contractuales de la Entidad	Dirección de Contratación y Dirección Administrativa y Financiera	Periódicamente	Cargar los documentos de todos los procesos contractuales en la plataforma transaccional SECOP II y demás Entes que lo requieren	En la página web se encuentra publicada la contratación con los respectivos link de acceso a SECOP Se actualiza automáticamente la información de la ejecución de los contratos	100%	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagementFrame/ndex?Country=CO&authorityName=EMPR ESA%20FERREA%20REGIONAL%20SAS

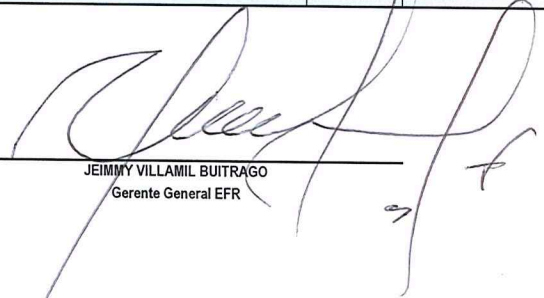
	<p>Publicar en la página web y en datosabiertos.gov.co el inventario actualizado de activos de información clasificada y reservada</p>	<p>Inventario de activos de información clasificada y reservada actualizado y publicado</p>	<p>Dirección de Contratación y Dirección Administrativa y Financiera</p>	<p>Mayo 31 de 2021</p>	<p>Publicar en la página web de la entidad, sitio Transparencia y Acceso a la Información, el Registro de Activos de la Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada, igualmente se publicará en el portal de Datos Abiertos</p>	<p>La Oficina asesora jurídica informo que una vez revisado el inventario de activos de información y el Índice de información clasificada y reservada, no se debe actualizar el contenido. La Oficina asesora de planeación institucional actualiza estos dos archivos con la codificación y formato establecidos en el SIG de la Empresa. Se publican en el sitio de transparencia de la página web de la Empresa en el menú Instrumentos de gestión de la información, en el link https://www.efercundinamarca.gov.co/es/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica, en los numerales 10.2 y 10.3</p>	<p>100%</p>	<p>Se adjunta los archivos de inventario de activos de información y el Índice de información clasificada y reservada actualizada.</p>
--	---	---	--	------------------------	--	--	-------------	--

Lineamientos de Transparencia Pasiva	Capacitar en el trámite de solicitudes (Derecho de Petición) de conformidad con el Decreto 1081 de 2015	Capacitaciones frente al trámite de solicitudes (derechos de petición) de acuerdo con la Ley	Oficina Asesora Jurídica	Abril 30 de 2021	En el Plan de Capacitaciones incluir el trámite de solicitudes (Derechos de Petición)	Se realizó jornada de capacitación respecto al tema de trámite de derechos de petición el día 23 de abril de 2021	100%	
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar y publicar el registro o inventario de activos de Información	Registro o inventario de activos de información actualizado y publicado	Dirección Administrativa y Financiera	Junio 30 de 2021	Actualizar el Registro de Activos de la Información y publicarlo en el sitio "Transparencia y Acceso a la Información" de la página web de la Empresa	Se publican en el sitio de transparencia de la página web de la Empresa en el menú Instrumentos de gestión de la información, en el link https://www.efr-cundinamarca.gov.co/es/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica , en el numeral 10.2	100%	Link para consultar: https://www.efr-cundinamarca.gov.co/es/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica , en el numeral 10.2
	Actualizar y publicar en el esquema de publicación de información	Esquema de publicación de información actualizado y publicado	Dirección Administrativa y Financiera	Junio 30 de 2021	Actualizar el Esquema de publicación de la información y publicarlo en el sitio "Transparencia y Acceso a la Información" de la página web de la Empresa	Se encuentra publicado en el sitio de transparencia de la página web de la Empresa en el menú Instrumentos de gestión de la información, en el link https://www.efr-cundinamarca.gov.co/es/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica , en el numeral 10.4.	100%	Link para consultar: https://www.efr-cundinamarca.gov.co/es/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica , en el numeral 10.4
	Actualizar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de información clasificada y reservada actualizado y publicado	Oficina Asesora Jurídica	Junio 30 de 2021	Actualizar el Índice de la información clasificada y reservada y publicarlo en el sitio "Transparencia y Acceso a la Información" de la página web de la Empresa	Se publican en el sitio de transparencia de la página web de la Empresa en el menú Instrumentos de gestión de la información, en el link https://www.efr-cundinamarca.gov.co/es/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica , en los numerales 10.2 y 10.3	100%	Link para consultar: https://www.efr-cundinamarca.gov.co/es/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica , en el numeral 10.3
Criterio diferencial de accesibilidad	Elaborar y publicar un formato alternativo comprensible para el acceso a la información pública de grupos étnicos o culturales del país	Formato alternativo comprensible diseñado, publicado y socializado	Dirección Administrativa y Financiera /Oficina Asesora de Planeación Institucional	Septiembre 30 de 2021	Elaborar un formato alternativo comprensible para otros grupos culturales o étnicos del país en concordancia con el artículo 8 de la Ley 1712 de 2014	Se incluyó en el Protocolo de atención al ciudadano los lineamientos para el tratamiento de una solicitud de población perteneciente a grupos indígenas, de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Cultura	100%	Se adjunta documento Protocolos de atención al ciudadano
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Elaborar informes respecto a las solicitudes radicadas a la Empresa	Dos (2) informe de solicitudes	Oficina Asesora Jurídica	Junio 15-2021 Diciembre 15-2021	Realizar a informes semestrales	Se elaboró informe de PQRSDF; se remitió a la Oficina de control interno.	100%	Se adjunta informe de PQRSDF

Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Diciembre de 2021



BENJAMIN ENRIQUE JIMENEZ RUBIANO
Jefe de Control Interno EFR



JEIMMY VILLAMIL BUITRAGO
Gerente General EFR

Reviso: Esteban Mancera Orjuela - Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional