

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



Entidad: Empresa Férrea Regional S.A.S.
 Vigencia: 2018
 Fecha de Publicación: Enero 31 de 2019

Componente	Actividades Programadas	Actividades Realizadas	% de Ejecución	Responsable	Observaciones
		31/12/2018	31/12/2018		
Administración de los Riesgos	1. Administrar y efectuar seguimiento a los riesgos asociados a cada proceso y registrar el avance	Las áreas realizaron el seguimiento a los riesgos asociados a su proceso.	100%	Líder del Proceso / Servidor designado	Se recomienda reforzar el seguimiento a los riesgos identificados, y el correspondiente registro trimestral de esta actividad.
	2. Difundir actualizaciones a la política y mapa de riesgos institucional.	No se presentaron actualizaciones	100%	Líder del Proceso / Servidor designado	No se presentaron actualizaciones
Estrategias Antitrámites	1. Análisis de los procesos de la Empresa con el fin de simplificar, estandarizar o eliminar trámites y otros procedimientos administrativos	Actualmente la EFR S.A.S. no tiene registrado en el SUIT (www.suit.gov.co) procedimientos administrativos, en razón a que la empresa no se encuentra prestando servicios a la ciudadanía.	N/A	Dirección Administrativa y Financiera	Se evidencia que actualmente la EFR S.A.S. no tiene registrado en el SUIT (www.suit.gov.co) procedimientos administrativos, en razón a que la empresa no se encuentra prestando servicios a la ciudadanía
Rendición de Cuentas	1. Publicar en el portal Web y en las redes sociales información sobre las actividades que desarrolla la entidad de conformidad con la Ley 1712 de 2014, en cumplimiento de sus procesos misionales y de apoyo, incluidos informes de gestión, evaluación, auditoria, entre otros.	La Empresa Férrea Regional realiza la publicación en la página web institucional donde se refleja el avance de los proyectos y los informes que le competen.	30%	Dirección Administrativa y Financiera	Se evidencia que la Empresa Férrea Regional está optimizando el uso de la página web. Teniendo en cuenta que la EFR, cambio de hosting y cambio en el diseño en la pagina, se en el proceso de cargue de informacion.
	2. Coordinar y ejecutar reuniones con los Equipos Transversales (Director Administrativo y Financiero, Director de Asuntos Legales y Corporativos, Director Técnico, Gerencia y Jefe de Control Interno).	Se evidencian reuniones de seguimiento donde participan los Equipos Transversales.	100%	Director Administrativo y Financiero, Director de Asuntos Legales y Corporativos, Director Técnico, Gerencia y Jefe de Control Interno	Se evidencian los informes de Rendición de Cuentas en las actas de Junta Directiva y Asamblea General de Accionistas.
	3. Informar la gestión y resultados de la entidad a través de los distintos canales de atención.	La información acerca de la gestión de la Empresa Férrea Regional es publicada en la página Web.	100%	Dirección Administrativa y Financiera	Se evidencia el uso de la página web institucional, en la publicación de la información institucional.
Atención al Ciudadano	1. Responder en términos de Ley las peticiones escritas, virtuales, presenciales y telefónicas, de carácter general, particular y de información, que presenten los ciudadanos.	Se evidencia la respuesta oportuna a las solicitudes de los ciudadanos.	100%	Dirección Administrativa y Financiera	Se evidencia que se acepto la sugerencia de llevar un control de en los documentos radicados numerando en forma consecutiva los mismos, de esta manera las solicitudes de los ciudadanos se pueden identificar facilmente.

ANDRES FELIPE TRUJILLO GALVIS
 Director (E)

BENJAMIN ENRIQUE JIMENEZ RUBIANO
 Jefe Oficina de Control Interno