



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DICIEMBRE 31 DE 2020

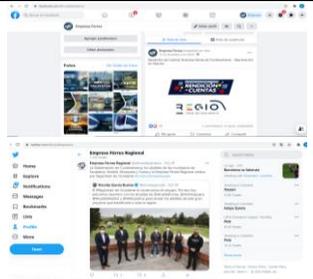
ENTIDAD: EMPRESA FERREA REGIONAL SAS

OBJETO: Establecer e implementar estrategias tendientes a prevenir y evitar actos de corrupción, así como la implementación de mecanismos que permitan mejorar continuamente la atención y el servicio a la ciudadanía, a través del seguimiento y control de los riesgos, la optimización de los procedimientos y el dialogo participativo y constante con la comunidad

La oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde realizar el seguimiento a la elaboración, publicación e implementación del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, los cuales deberán realizarse con corte a las siguientes fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS	% EJECUTADO	OBSERVACIONES
1. GESTIÓN RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Política de Administración de Riesgos de Corrupción	Elaborar y adoptar la política de Administración de riesgos	Política administración de riesgos elaborada y adoptada	Oficina Asesora de Planeación	jun-30	Mediante Resolución No. 129 del 26 de junio de 2020 Se adoptó La política de Administración de Riesgos de la Empresa Regional SAS	100%	
		Elaborar una guía de administración de riesgos de conformidad con los lineamientos de DAFP	Guía de administración de riesgos elaborada	Oficina de Riesgos y Seguridad	sep-30	Guía de administración elaborada	100%	
		Presentar y socializar el Código de Integridad	Código de Integridad divulgado	Jefe Oficina Jurídica	abr-30	Aprobado y adoptado mediante Resolución 071 de octubre de 2019. Publicado en página web de la entidad	100%	
	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Conformar un equipo de trabajo con miembros de todas las áreas de la Empresa para la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Un equipo de trabajo conformado	Oficina Asesora de Planeación / Oficina de Riesgos y Seguridad	feb-15	El Mapa de riesgos fue elaborado por la Oficina de Riesgos y Seguridad, con la participación de los líderes de los proceso	100%	
		Actualizar el mapa de riesgos	Mapa de Riesgos actualizado	Oficina de Riesgos y Seguridad	mar-30	La EFR elaboró el Mapa de riesgos de la entidad, para la vigencia 2020	100%	
	Consulta y divulgación	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	abr-15	El Mapa de Riesgos de la entidad fue divulgado a las diferentes áreas a través de correo electrónico y en el Comité Institucional de Control Interno	100%	
		Publicar el mapa de riesgos en la página web de la Empresa	Mapa de Riesgos publicado	Oficina de Riesgos y Seguridad	abr-15	El Mapa de riesgos se encuentra publicado en lapágina web de la EFR	100%	
	Monitoreo o revisión	Realizar revisión semestral de la matriz a través de reuniones del equipo de trabajo	2 reuniones de revisión de la matriz de riesgos	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno	Mayo 30 / Octubre 30	Lá Oficina de Control Interno está realizando monitoreo y seguimiento a Mapa de Riesgos a través de las auditorías internas que se están realizando a los procesos de la entidad	100%	
	Seguimiento	Realizar pruebas aleatorias a la gestión de los riesgos	3 pruebas aleatorias a la gestión de los riesgos	Oficina de Control Interno	abril 15 / agosto 15 / diciembre 15	Lá Oficina de Control Interno está realizando monitoreo y seguimiento a Mapa de Riesgos a través de las auditorías internas que se están realizando a los procesos de la entidad	100%	
		Presentar y publicar los reportes de seguimiento al Comité Directivo	3 reportes de seguimiento del mapa de riesgos presentados y publicados	Oficina de Control Interno	Mayo 10 / Septiembre 10 / Enero 10	Los seguimientos al Mapa de Riesgos formarán parte de los informes de auditoría interna,	100%	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS	% EJECUTADO	OBSERVACIONES
2. ESTRATEGIA ANTITRAMITES	No Aplica	Identificar los procesos y procedimientos de la Empresa	Mapa de procesos estructurado	Oficina Asesora de Planeación	may-30	Se evidencia Mapa de procesos estructurado, mediante representación gráfica a nivel administrativo, operativo y directivo; diferenciandolos de acuerdo al tipo de cada proceso: Estratégicos, misionales, apoyo y de Evaluación, siendo como salida fundamental de la Empresa Ferrea la Satisfacción de los grupos interesados.	100%	
		Racionalizar el procedimiento de mayor impacto en la gestión institucional o en la gestión estratégica de la Empresa	Un procedimiento optimizado a través de su racionalización	Oficina Asesora de Planeación	sep-30	Uno de los procedimientos más importantes de cara al ciudadano, corresponde a la gestión de las PQRsDF, para los cual, se realizó el levantamiento con los actores involucrados en el procedimiento para la estructuración del mismo, y se documentó en el formato PRO-EFR-RS-002 (Se adjunta procedimiento). En el mismo sentido, se realizó una mejora en el formulario de radicación de PQRs en correspondencia a lo establecido en la Ley 1712 de 2015, Ley transparencia y acceso a la información, así como la creación en la página web de un sitio para consultar el estado de la PQRs; el enlace al formulario es: https://www.efer-cundinamarca.gov.co/pqrsd	100%	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS	% EJECUTADO	OBSERVACIONES
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Información de calidad y en lenguaje comprensible	Caracterizar los grupos de interés y sus necesidades de información de la Empresa	Matriz de identificación de grupos de interés	Oficina Asesora de Planeación / Dirección Administrativa / Dirección de asuntos legales / Dirección técnica	mar-15	Se generó el Plan de Participación de grupos de Interés - PL-EFR-RS-001 del 16 de junio de 2020, el cual contiene la identificación y mapeo de grupos de interés. Además establece y direcciona a las actividades contenidas en: i) Diagnóstico socioeconómico y plan de reasentamiento del proyecto proyecto "Construcción de la Extensión de la Troncal NQS del Sistema Integrado de Transporte Masivo de Bogotá en el municipio de Soacha Fases II y III". ii) Instructivo de Información y Divulgación a la Comunidad -INS-EFR-RS-001 iii) Mecanismos de Atención a Peticiones, Quejas y Reclamos - PRO-EFR-RS-002	100%	Se generó el Plan de Participación de grupos de Interés - PL-EFR-RS-001 del 16 de junio de 2020, el cual contiene la identificación y mapeo de grupos de interés. Además establece y direcciona a las actividades contenidas en: i) Diagnóstico socioeconómico y plan de reasentamiento del proyecto "Construcción de la Troncal NQS del Sistema Integrado de Transporte Masivo de Bogotá en el municipio de Soacha Fases II y III". ii) Instructivo de Información y Divulgación a la Comunidad -INS-EFR-RS-001 iii) Mecanismos de Atención a Peticiones, Quejas y Reclamos - PRO-EFR-RS-002
		Diseñar la estrategia de rendición de cuentas para la vigencia	Una estrategia de rendición de cuentas diseñada	Gerencia / Contratista de Comunicaciones	abr-15	La EFR diseño su estrategia de rendición de cuentas en el Plan Institucional de Rendición de Cuentas (se adjunta el documento), de conformidad con la Ley 1757 de 2015 y el Manual Único de Rendición de Cuentas de la DAFP, el cual se puede consultar en https://www.efr-cundinamarca.gov.co/planeacion ó https://www.efr-cundinamarca.gov.co/sites/default/files/efr-pdf/plan-institucional-de-rendicion-de-cuentas.pdf	100%	
		Divulgar permanente la información relacionada con los avances y resultados de la gestión institucional y estratégica	Publicar en la página web y otros medios la información de la gestión de la Empresa	Contratista de Comunicaciones	Anual	Se ha publicado en la página web, en el sitio de Transparencia y acceso a la información en el modulo Información de Interés, numeral 2.6, en https://www.efr-cundinamarca.gov.co/informacion-de-interes ; de forma similar se han realizado publicaciones respecto a los proyectos en las redes sociales de la EFR, Twitter y Facebook.	100%	
		Elaborar y publicar el Informe anual de Gestión	Un Informe de gestión elaborado y publicado	Gerencia / Oficina Asesora de Planeación	Anual	El Informe Anual de Gestión fue elaborado y presentado a la Junta Directiva en el mes de febrero de 2020. Fue publicado en la página web de la entidad.	100%	
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Definir e implementar espacios, canales y modalidades para los encuentros y diálogo con los ciudadanos	Un plan de espacios, canales y modalidades de encuentro y dialogo	Gerencia / Contratista de Comunicaciones	abr-30	La entidad tiene establecidos mecanismos como: Correo Institucional: gerencia.empresaferea@efr-cundinamarca.gov.co Correo Notificaciones Judiciales: gerencia.empresaferea@efr-cundinamarca.gov.co ; formulario definido para la presentación de peticiones, quejas y reclamos. Se han realizado reuniones de socialización a la comunidad sobre los diferentes proyectos, por las diferentes plataformas.	100%	
		Participar en los espacios de diálogo con grupos de interés y control social por la ciudadanía	Participar en la totalidad de los espacios de dialogo	Gerencia / Dirección técnica	Anual	LOTE I Se adelantó el proceso de socialización inicio Fase de Preconstrucción, a través de plataformas virtuales, ante la imposibilidad de realizar reuniones presenciales, a continuación la relación de reuniones adelantadas: -5 mar: comunidad en General, con 87 personas -4 jul: comunidad en general, con 100 asistentes -11 jul: comunidad en general, con 133 participantes -14 jul: Reunión con Alcaldía Municipal y secretarías, con 25 participantes -29 jul: Residentes Conjunto Santa Cecilia, con 74 participantes -29 jul: Industriales Soacha. con 25 participantes LOTE II -4 jul: Reunión con Alcaldía Municipal y secretarías, con 20 asistentes -10 jul: Comunidad en General, con 62 participantes -14 jul: Industriales Soacha. con 10 asistentes -25 jul: Comunidad en General, con 24 asistentes	100%	En cumplimiento de los lineamientos establecidos por la EFR en el Instructivo de Información y divulgación a la comunidad- INS-EFR-RS-001 y los documentos contractuales, los contratistas de obra adelantaron las reuniones de socialización de inicio de preconstrucción. Se adjuntan actas de reunión y presentación realizadas previamente al corte de informe mensual- 14 de julio.

	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Definir una estrategia de motivación para la participación en la rendición de cuentas para los ciudadanos y los funcionarios de la entidad	Una estrategia de motivación frente a la Rendición de cuentas	Oficina de Comunicaciones/ Oficina de Planeación	jul-30	Dentro del proceso de ejecución de la estrategia de rendición de cuentas, se adelantó desde la Gerencia con el apoyo de la subgerencia y la Oficina Asesora de Planeación Institucional, las acciones para motivar tanto a las entidades, la población de los municipios del área de influencia del proyecto, comunidad en general y los funcionarios y contratistas, se publico en las diferentes redes sociales de la EFR y de la Gobernación la invitación a la jornada de Rendición de Cuentas, adelantando también la estrategia de comunicar directamente a la población objetivo de este evento a través de correo electrónico. En cuanto a los funcionarios y contratistas se socializo e invito por medio del grupo de WhatsApp de la EFR.	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	Oficina de Comunicaciones / Oficina Asesora de Planeación	nov-30	Se elaboro los Informes de Rendición de Cuentas de la jornada de Rendición de Cuentas del 23 de octubre, presentación de ejecución de las metas del Eje del Plan Departamental de Desarrollo Más Integración; y del evento del 10 de diciembre, de Rendición de Cuentas de la Empresa. Se adjunta los documentos y se pueden consultar en el sitio de Transparencia y Acceso a la información de la EFR, módulo Control, numeral 7.1, https://www.efr-cundinamarca.gov.co/control	100%	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS	% EJECUTADO	OBSERVACIONES
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.	Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Elaborar un protocolo de atención al ciudadano	Un protocolo elaborado	Dirección Administrativa	may-30	Se tiene publicado en la Pagina WEB de la EFR SAS El Plan de atención de Atención al Ciudadano PL-EFR-ACP-002 https://www.efr-cundinamarca.gov.co/sites/default/files/efr-pdf/plan-de-servicio-al-ciudadano.pdf	100%	
		Socialización e implementación del protocolo de atención al ciudadano	Áreas organizacionales de la Empresa con socialización e implementación	Dirección Administrativa	oct-30	Se efectuó la publicación en la Página WEB de la EFR SAS	100%	
	Fortalecimiento de los canales de atención	Actualizar y optimizar la Página web de la Entidad	Página web actualizada y optimizada	Dirección Administrativa / Dirección de Comunicaciones	may-30	La EFR durante la vigencia 2020 ajustó, modificó y actualizó el sitio de la página web, Transparencia y Acceso a la Información, de acuerdo con las observaciones de la Procuraduría General de la República y la Ley 1712 de 2014, incrementando el porcentaje de cumplimiento del Índice ITA de 41% al 89% de acuerdo con la auditoría de la Procuraduría. Se adjunta informe de la Auditoría 2020.	100%	
		Definir nuevos canales para la atención al ciudadano	1 canal de atención al ciudadano estructurado y en operación	Dirección Administrativa / Dirección de Comunicaciones	jun-30	Se creó para una comunicación efectiva con los propietarios de los predios requeridos para el proyecto Transmilenio a Soacha, el enlace "Notificaciones por Aviso", así como el correo institucional de "notificaciones"	100%	
	Talento humano	Realizar estrategias de sensibilización frente a la cultura de servicio	2 estrategias de sensibilización	Dirección Administrativa	junio 30 / noviembre 30	Se realizaron estrategias de sensibilización sobre manejo de la información y trámite de PQRS para que el usuario pueda hacer seguimiento a las peticiones.	100%	
		Incluir en el plan de capacitaciones temas relacionados con el mejoramiento del servicio al ciudadano	2 actividades del Plan de Capacitaciones que incluyan temas de atención al ciudadano	Dirección Administrativa	oct-30	La entidad incluyó en el Plan de Capacitaciones temas relacionados con atención y mejoramiento en prestación del servicio al ciudadano.	100%	
	Normatividad y procedimental	Realizar seguimiento a la recepción y atención de peticiones, quejas y reclamos.	4 seguimientos a la gestión de las PQRS	Oficina de Control Interno	Marzo 30 / junio 30 / septiembre 30 / diciembre 30	El primer informe semestral de peticiones, quejas y reclamos fue elaborado por la oficina de control interno y publicado en la página web de la entidad el 30 de julio de 2020.	100%	
		Identificar, documentar y optimizar el proceso interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos.	1 proceso identificado, documentado y optimizado	Dirección Administrativa / Oficina Asesora de Planeación	may-30	Se evidencia elaboración de Procedimiento de Gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, en versión 01 con fecha de vigencia del 20 de Mayo de 2020 Ref.Doc: PRO-EFR-RS-002	100%	
	Relacionamiento con la ciudadanía	Realizar encuestas de percepción de los grupos de interés frente a la ejecución de los proyectos	Encuestas de percepción a los grupos de interés de los 2 proyectos estratégicos	Dirección de comunicaciones / Dirección Técnica	jul-30	Mediante 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 se realizaron encuestas telefónicas a los líderes comunales del municipio de Soacha y administradores de conjuntos residenciales, a quienes se les formularon seis (6) preguntas enfocadas a establecer la percepción del proyecto, contratista y la Entidad.	100%	En el anexo 4. se presenta el informe de resultados de la encuesta de percepción realizada en diciembre de 2020.

COMPONENTE	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS	% EJECUTADO	OBSERVACIONES
5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	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	Periodicamente	La EFR durante la vigencia 2020 ajusto, modificó y actualizó el sitio de la página web, Transparencia y Acceso a la Información, de acuerdo con las observaciones de la Procuraduría General de la República y la Ley 1712 de 2014, incrementando el porcentaje de cumplimiento del Índice ITA de 41% al 89% de acuerdo con la auditoría de la Procuraduría. Se adjunta informe de la Auditoría 2020.	100%	
		Publicar los procesos contractuales en la página de SECOP II	Publicar la totalidad de los procesos contractuales	Dirección de Asuntos Administrativos	Periodicamente	La entidad adelanta todos los procesos contractuales por la plataforma transaccional SECOP II	100%	
		Publicar en la página web y en datosabiertos.gov.co el inventario actualizado de activos de información clasificada y reservada	Inventario de activos de información clasificada y reservada, actualizado y publicado	Dirección de Asuntos Administrativos	may-15	Se publicó 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 publicaron en el portal de Datos Abiertos. Se puede consultar en el módulo Instrumentos de Gestión Pública, numerales 10.2 y 10.3, https://www.efr-cundinamarca.gov.co/es/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica	100%	
	Lineamientos de Transparencia Pasiva	Generar un contenido de "preguntas frecuentes" relacionado con la Empresa y su gestión	Contenido definido y publicado en la página web	Dirección de comunicaciones / Dirección técnica	jun-30	Se desarrollo conjuntamente entre la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección Técnica, en el sitio de Transparencia y Acceso a la información, el numeral 2.4 del módulo Información de Interés, un listado de Preguntas y Respuestas Frecuentes. Se puede consultar en https://www.efr-cundinamarca.gov.co/informacion-de-interes	100%	
	Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	Elaborar el registro o inventario de activos de Información	Registro o inventario de activos de información elaborado	Dirección Administrativa	jun-30	Se elaboró el Registro de Activos de la Información el cual fue adoptado por medio de la Resolución No. 199 de agosto 30 de 2020. Se adjunta documento y Resolución.	100%	
		Elaborar el esquema de publicación de información	Esquema de publicación de información elaborado	Dirección Administrativa	jun-30	Se elaboró el Esquema de publicación de la información el cual fue adoptado por medio de la Resolución No. 199 de agosto 30 de 2020. Se adjunta documento y Resolución.	100%	
		Elaborar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de información clasificada y reservada elaborado	Dirección Administrativa	jun-30	Se elaboró el Índice de la información clasificada y reservada el cual fue adoptado por medio de la Resolución No. 199 de agosto 30 de 2020. Se adjunta documento y Resolución.	100%	
	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Diseñar e implementar una metodología para el seguimiento y análisis de las solicitudes radicadas a la Empresa	Una metodología diseñada e implementada	Oficina Asesora de Planeación / Dirección de Asuntos Judiciales	abr-30	Se evidencia elaboración y puesta en marcha del Procedimiento de Gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, donde se establecen lineamientos para ejecutar el seguimiento y análisis periódico de los resultados. Ref Doc: PRO-EFR-RS-002	100%	
		Elaborar informes respecto a las solicitudes radicadas a la Empresa	Dos informe de solicitudes	Dirección de asuntos Judiciales	junio 15 / diciembre 15	La entidad realizó informe correspondiente al periodo Enero - Junio 2020. Así mismo, hizo el seguimiento a la atención de solicitudes recibidas en el segundo semestre de 2020.	100%	


JEIMMY SULGEY VILLAMIL BUITRATO
 Gerente


BENJAMIN ENRIQUE JIMENEZ RUBIANO
 Jefe de Control Interno