



	<b>INSTRUCTIVO PARTICIPATIVO PARA LA ADOPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ESQUEMA DE PUBLICACIONES</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha: 30-10-2020</b>
	<b>IN-EFR- GC -001</b>	<b>Página 1 de 6</b>


Control de Cambios		
VERSIÓN	FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	30-10-2020	Creación del documento.

Responsable	Cargo	Nombre	Firma
<b>APROBÓ</b>	<b>Gerente General</b>	Jeimmy Villamil Buitrago	
<b>REVISÓ</b>	<b>Jefe oficina Planeación Institucional</b>	Ana Judith Torres Zorro	
<b>ELABORÓ</b>	<b>Contratista oficina de Planeación</b>	Katherine Rodríguez	

	<b>INSTRUCTIVO PARTICIPATIVO PARA LA ADOPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ESQUEMA DE PUBLICACIONES</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha: 30-10-2020</b>
<b>IN-EFR- GC -001</b>		<b>Página 2 de 6</b>

### TABLA DE CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA .....</b>	<b>3</b>
<b>4. RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>3</b>
<b>5. GLOSARIO .....</b>	<b>4</b>
<b>6. GENERALIDADES.....</b>	<b>5</b>
<b>7. INSTRUMENTO DE PARTICIPACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>8. FASES DE ADOPCIÓN .....</b>	<b>6</b>

	<b>INSTRUCTIVO PARTICIPATIVO PARA LA ADOPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ESQUEMA DE PUBLICACIONES</b>	Versión: 01
		Fecha: <b>30-10-2020</b>
IN-EFR- GC -001		Página 3 de 6

## 1. OBJETIVO

Generar espacios de consulta a ciudadanos, interesados o usuarios con el fin de identificar información que pueda publicarse de manera proactiva, para facilitar la participación ciudadana para la adopción y actualización del esquema de publicación de la Empresa Férrea Regional S.A.S., además de su publicación en la página de Datos Abiertos.

## 2. ALCANCE

Este instructivo inicia con la disposición de espacios de participación ciudadana a través de la adopción y actualización del esquema de publicación y finaliza con la consolidación y publicación en la página Web a través del enlace transparencia de la Empresa Férrea Regional S.A.S y estará disponible para consulta de todos los ciudadanos y partes interesadas.

## 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley 1712 de 2014, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”
- Decreto 1081 de 2015, Capítulo 2 Sección 1, Artículo 2.1.1.2.1.4 “Publicación de información en sección particular del sitio web oficial.
- Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Anexo 1.

## 4. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de elaboración y ajuste de este documento cuando se presenten cambios que ameriten su modificación, recae en el líder del Proceso de Comunicación Corporativa.

La Gerencia General es la responsable de aprobar este documento y dar lineamientos, y tomar las determinaciones finales.

Para la ejecución del instructivo participativo para la adopción y actualización del esquema de publicaciones, se requiere de la intervención de todas las áreas de la Empresa, así como de otros actores que pueden asesorar y acompañar su trámite.


A continuación, se describen las responsabilidades de los principales actores que intervienen en el desarrollo de las actividades:



Calle 26 No. 69 - 76 Edificio Elemento Torre 1  
Oficinas 1103 – 1104, Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (571) 745 8897

[www.efr-cundinamarca.gov.co](http://www.efr-cundinamarca.gov.co)

 @efrcundinamarca
 @efrcundinamarca
 @efrcundinamarca

	<b>INSTRUCTIVO PARTICIPATIVO PARA LA ADOPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ESQUEMA DE PUBLICACIONES</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha: 30-10-2020</b>
IN-EFR- GC -001		<b>Página 4 de 6</b>

**Gerencia General:** Encargado de aprobar el instructivo y sus modificaciones.

**Jefe Oficina de Comunicaciones; será responsable de:**

- Liderar las acciones que contiene el instructivo, a través de su implementación y seguimiento, además de las capacitaciones necesarias para su correcta gestión.
- Elaborar las modificaciones a las que haya lugar, provenientes de ciudadanos, interesados, usuarios y demás líderes de proceso para la respectiva aprobación.

**Directores y jefes de oficina; serán responsables de:**

- Suministrar a la Oficina de Comunicaciones los nuevos documentos, informes y datos que señale la comunidad y grupos de interés que se deben publicar en la página web y/o en el enlace de datos abiertos.
- Identificar, solicitar, realizar y participar en las evaluaciones y seguimiento de gestión que se requieran para la ejecución de los lineamientos del presente documento.

**Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional; será responsable de:**

- Asegurar la divulgación del instructivo a las diferentes áreas de la Empresa.
- Apoyo a la Oficina de Comunicaciones la implementación y adecuado funcionamiento de los canales virtuales para la presentación del módulo de Transparencia en la página Web, para que sea de conocimiento por parte de la comunidad en general.

**Jefe Oficina de Control Interno será responsable de:**

- Acompañar y monitorear la ejecución del instructivo y consolidar la información de resultados en informes de gestión, evaluación y auditoría.

## 5. GLOSARIO

**ACTUALIZAR:** Adaptar o cambiar una cosa antigua dándole características de lo que se considera moderno o actual.

**CIUDADANO:** Persona considerada como miembro activo de un Estado, titular de derechos políticos y sometidos a sus leyes.

**ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN:** Es el instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación proactiva de la información previsto en el artículo 3° de la Ley 1712 de 2014, y sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma.


**PUBLICACIÓN:** Información electrónica que pueden ser accedidos mediante un navegador, y no se puede modificar.



Calle 26 No. 69 - 76 Edificio Elemento Torre 1  
Oficinas 1103 – 1104, Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (571) 745 8897

[www.efr-cundinamarca.gov.co](http://www.efr-cundinamarca.gov.co)



	<b>INSTRUCTIVO PARTICIPATIVO PARA LA ADOPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ESQUEMA DE PUBLICACIONES</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha: 30-10-2020</b>
<b>IN-EFR- GC -001</b>		<b>Página 5 de 6</b>

**SUGERENCIA:** Propuesta que se presenta para incidir o mejorar un proceso cuyo objeto está relacionado con la prestación de un servicio o el cumplimiento de una función pública.

**REGISTRO:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas

**REVISIÓN:** Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos

## 6. GENERALIDADES

Este instructivo permitirá contribuir a la gestión de todas las áreas de la Empresa, en su desempeño y en el cumplimiento de la normatividad aplicable en relación a la transparencia de la gestión y la participación ciudadana frente a los asuntos públicos de su interés, consolidando así, los pasos y tramites que se deben tener en cuenta por parte de los directores y jefes de oficina y sus equipos de trabajo para fortalecer el ejercicio del seguimiento y evaluación institucional en la sección particular identificada con el nombre de "Transparencia y acceso a información pública", de acuerdo a lo establecido en la Sección 1 Capítulo 2 del Decreto 1081 de 2015 y al Anexo 1 de la Resolución 3564 de 2015.

El presente instructivo rige para todos los funcionarios y contratistas de la Empresa Férrea Regional S.A.S en cumplimiento de los requisitos de las normas aplicables.

El mecanismo de participación definido en este instructivo debe, además de fortalecer la interacción con la comunidad, contribuir en la identificación de fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora frente a la información publicada en la página web de la Empresa; así mismo, los seguimiento y evaluaciones de la implementación del instructivo permitirá la mejora continua frente a los hallazgos encontrados, lo que contribuirá a la toma de decisiones de la Alta Dirección y de Gerencia de la Entidad frente a la información entregada a la ciudadanía respecto de los proyectos misionales.

## 7. INSTRUMENTO DE PARTICIPACIÓN

La Empresa Férrea Regional SAS, establece como mecanismo de participación el "Formulario de participación ciudadana sobre el Esquema de Publicación", al cual podrá acceder a través del siguiente enlace: <https://forms.gle/5Hvdz5CHGaTkLWeD8> dispuesto en el sitio de "Transparencia y Acceso a la Información" 10.4. Esquema de Publicación de la Información, <https://www.efr-cundinamarca.gov.co/es/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica>.



Calle 26 No. 69 - 76 Edificio Elemento Torre 1  
Oficinas 1103 – 1104, Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (571) 745 8897

[www.efr-cundinamarca.gov.co](http://www.efr-cundinamarca.gov.co)

 @efrcundinamarca
  @efrcundinamarca
  @efrcundinamarca

	<b>INSTRUCTIVO PARTICIPATIVO PARA LA ADOPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ESQUEMA DE PUBLICACIONES</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha: 30-10-2020</b>
<b>IN-EFR- GC -001</b>		<b>Página 6 de 6</b>

## 8. FASES DE ADOPCIÓN

### **Recepción:**

Una vez recibida la Información a través del enlace destinado para tal fin, se direcciona a la Oficina de Comunicaciones.

Esta información se descarga semanalmente para su respectivo análisis.

### **Análisis:**

Con la información recibida, mensualmente se consolida y se identifica la solicitud de mayor interés para la comunidad; se estudia al interior de la Empresa, la información publicada en el enlace de Transparencia y acceso a la información pública, para corroborar su existencia; de no estar disponible se procederá a verificar si hace parte de la información clasificada y reservada, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.

### **Aprobación:**

Una vez aprobada la adopción de la solicitud, se procede a elaborar el documento con la información solicitada, el cual debe redactarse con lenguaje técnico pero claro y comprensible. Se actualizará el esquema de publicación y demás actos necesarios, se actualizarán los datos abiertos; que busca que se publique información pertinente y de calidad, en formatos estructurados a disposición de los usuarios para que ellos y las entidades los utilicen según su tipo de interés.

Se notificará al correo indicado del solicitante el trámite y documento emitido por la Empresa Férrea Regional SAS.

### **Publicación:**

Se realizará la publicación correspondiente en la página Web de la entidad en el enlace de Transparencia y acceso a la información pública.