

Componente 1. Mecanismos para Transparencia y Acceso a la información						CRONOGRAMA														
Subcomponente	No.	Actividades	Indicador	Metas o Producto	Responsable	oficinas y/direcciones de apoyo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	OBSERVACIONES	
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Realizar sesiones de seguimiento a la estructura y publicaciones del botón de transparencia.	Numero de seguimientos realizados / Numero de seguimientos planificados	(3) seguimientos a la estructura y publicaciones del botón de transparencia.	Oficina de Planeación					1				1					1	Se realizaron el 9 de mayo y el 11 agosto para el comité de gestion y desempeño
	1.2	Implementar un mecanismo que permita evaluar la calidad, claridad y facilidad de acceso a los contenidos en la página web.	Informe con los resultados de la implementación del mecanismo y las recomendaciones de mejora.	(1) Informe con los resultados de la implementación del mecanismo y las recomendaciones de mejora.	Area de Comunicaciones									1						Se reprogramó la actividad para octubre
	1.3	Desarrollar jornadas de capacitación a los colaboradores de la empresa sobre la seguridad y privacidad de la información y la Política general de tratamiento y protección de datos personales.	Numero de capacitaciones realizadas / capacitaciones planificadas	(2) Jornadas de capacitación sobre la Política sobre la seguridad y privacidad de la información y la Política general de tratamiento y protección de datos personales.	Dirección Administrativa								1					1		No se ha realizado la capacitación
	1.4	Realizar el seguimiento de los procesos administrativos, judiciales o extrajudiciales que presente la empresa.	Informes mensuales del seguimiento de los procesos administrativos, judiciales o extrajudiciales que presente la empresa.	Informes mensuales Realizar de seguimiento de los procesos administrativos, judiciales o extrajudiciales que presente la empresa.	Oficina Jurídica									1					1	En el comité de conciliación y defensa judicial, se realiza el seguimiento permanente de los procesos administrativos, judiciales o extrajudiciales que presenta la empresa. Se evidencia en las actas del comité
Criterio Diferencial de Accesibilidad	1.5	Actualizar la página web de acuerdo con los lineamientos y criterios del MinTIC.	Página web actualizada de acuerdo con los lineamientos y criterios del MinTIC.	Página web actualizada de acuerdo con los lineamientos y criterios del MinTIC.	Area de Comunicaciones															si se mantiene actualizada https://edru.gov.co/
Monitoreo de Acceso a la Información Pública	1.6	Elaborar y publicar el Informe de atención a PQRSD.	Informes de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información publicados en la página web de la empresa.	(2) Informes de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información publicados en la página web de la empresa.	Secretaría General	Todas las áreas de la oficina de acuerdo con los PQRSD que reciben							1					1		Desde recepción, debería llevar una matriz de control a todos los PQRSD que llegan y en cada área también se debe llevar con los específicamente asignados para hacer el cruce la de información. En jurídica tienen una matriz de control y seguimiento a los PQRSD que está al día. Control Interno tiene informes de seguimiento mensual
	1.7	Realizar seguimiento al reporte de Ley Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública - ITA.	(1) informe de seguimiento al reporte de Ley Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública - ITA.	(1) informe de seguimiento al reporte de Ley Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública - ITA.	Oficina de Control Interno										1					No Aplica para este seguimiento

Componente 1. Mecanismos para Transparencia y Acceso a la información							CRONOGRAMA													
Subcomponente	No.	Actividades	Indicador	Metas o Producto	Responsable	oficinas y/direcciones de apoyo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	OBSERVACIONES	
Componente 2: Rendición de Cuentas							CRONOGRAMA													
Subcomponente	No.	Actividades	Indicador	Metas o Producto	Responsable	Dependencias de apoyo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	OBSERVACIONES	
Información de Calidad y en lenguaje comprensible	2.1	Realizar jornadas de socialización sobre Rendición de Cuentas y/o Participación Ciudadana a los directivos	Numero de personas capacitadas/ total de personas previstas	(2) Jornadas de socialización sobre Rendición de Cuentas y/o Participación Ciudadana a los directivos	Oficina de Planeación							1					1		No se ha realizado la capacitación	
	2.2	Mantener publicada la información sobre la Planeación Institucional de la Empresa en la página web de la empresa.	Información sobre la Planeación Institucional de la Empresa publicada en la página web de la empresa.	Información sobre la Planeación Institucional de la Empresa publicada en la página web de la empresa.	Oficina de Planeación	Dependencias con publicaciones a cargo en esta sección.													Se revisó el plane de acción y se encuesta en el boton de transparencia de la pagina web. Se encuentra al día.	
	2.3	Realizar y publicar el Informe de Gestión 2024.	Informe publicado en la página web de la empresa.	(1) Informe publicado en la página web de la empresa.	Oficina de Planeación															El informe de gestion del 2024 se encuentra publicado en la web
	2.4	Realizar la publicación de boletines informativos para la ciudadanía de los proyectos en ejecución.	Boletines emitidos/ Boletines Planificados	(1) boletín informativo para la ciudadanía de los proyectos en ejecución.	Dirección de Proyectos	Area de comunicaciones							1							Esta actividad está sujeta a la ejecución de los Proyectos de la Empresa. Se reprogramó para septiembre
Diálogo de doble vía con al ciudadanía y sus organizaciones	2.5	Diseñar la Estrategia de Comunicaciones para la Rendición de Cuentas.	Estrategia de Comunicaciones para la Rendición de Cuentas publicada en la página web de la empresa.	(1) Estrategia de Comunicaciones para la Rendición de Cuentas publicada en la página web de la empresa.	Oficina de Planeación							1							Se reprogramó la actividad para octubre	
	2.6	Fomentar espacios de participación activa con las comunidades en las cuales la Empresa realice intervención.	Espacios de participación realizados/ Espacios de Participación Planificados	(3) Espacios de Participación realizados	Todas las oficinas y direcciones				1							1			Se han realizado más de 3 espacios de socialización con las comunidades del barrio obrero, san pascual y Piloto	
	2.7	Realizar Audiencia Pública de Rendición de cuentas.	Audiencia pública de rendición de cuentas realizada/ Audiencia publica de rendición de cuentas planificada	(1) audiencia pública de rendición de cuentas ejecutada.	Oficina de Planeación	Todas las oficinas y direcciones													1	No Aplica para este seguimiento
	2.8	Desarrollar un proceso participativo que involucre actores internos y externos de la empresa, para la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública.	Programa de Transparencia y Ética Pública.	(1) Programa de Transparencia y Ética Pública	Oficina de Planeación															Se elaboró el programa de transparencia en equipo conformado por personal de las areas planeación, control interno, jurídico, administrativo; y se publicó borrador en la página web para solicitar correcciones y ajustes de la comunidad
	2.9	Atender las inquietudes ciudadanas en el marco de la audiencia pública o espacio de diálogo de rendición de cuentas.	Informe de audiencia pública de rendición de cuentas emitidos/ Informe de audiencia Publica de rendición de cuentas planificado.	(1) Informe de audiencia pública de rendición de cuentas.	Oficina de Planeación	Todas las dependencias														1

Componente 1: Mecanismos para Transparencia y Acceso a la Información							CRONOGRAMA												
Subcomponente	No.	Actividades	Indicador	Metas o Producto	Responsable	oficinas y/direcciones de apoyo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	OBSERVACIONES
Componente 3: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano							CRONOGRAMA												
Subcomponente	No.	Actividades	Indicador	Metas o Producto	Responsable	Dependencias de apoyo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	OBSERVACIONES
Talento Humano	3.1	Realizar actividades de capacitación funcional, sensibilización en temas de servicio al ciudadano, a los empleados de la empresa.	Numero de empleados capacitados/Numero total de empleados previstos para capacitación	(2) actividades de capacitación y sensibilización a los empleados de la empresa.	Dirección Administrativa							1			1				No se ha realizado la capacitación
Relacionamiento con el Ciudadano	3.2	Promocionar la Encuesta de Percepción Ciudadana.	Acciones de promoción realizadas/ Acciones de promoción planificadas	(2) Acciones de sensibilización y promoción	Area de Comunicaciones				1							1			Se realizó una encuesta en mayo por las redes sociales.
Componente 4: Racionalización de trámites							CRONOGRAMA												
Subcomponente	No.	Actividades	Indicador	Metas o Producto	Responsable	Dependencias de apoyo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	OBSERVACIONES
Consulta Ciudadana para la mejora de experiencias de los usuarios	4.1	Realizar una encuesta que permita identificar las opiniones, sugerencias, propuestas, comentarios y aportes de los obligados que opten por el trámite.	Informes con los resultados de la consulta ciudadana elaborados / Informes programados	(1) Informe con los resultados de la encuesta	Area de comunicaciones							1							No se ha realizado el informe de la consulta ciudadana
Componente 5: Apertura de Información y Datos Abiertos							CRONOGRAMA												
Subcomponente	No.	Actividades	Indicador	Metas o Producto	Responsable	Dependencias de apoyo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	OBSERVACIONES
Apertura de la información presupuestal institucional y de resultados	5.1	Actualizar y publicar la Información Presupuestal	Información Presupuestal en la sección de Transparencia	Información Presupuestal en la sección de Transparencia	Dirección Financiera														Se encuentran el primer y segundo trimestre del año
	5.2	Actualizar y publicar el PAA de la empresa, y sus modificaciones, en la sección de Transparencia	PAA de la empresa, y sus modificaciones publicados en la sección de Transparencia	PAA de la empresa, y sus modificaciones publicados en la sección de Transparencia	Oficina de Planeación														
Componente 6: Participación e Innovación en la Gestión Pública							CRONOGRAMA												
Subcomponente	No.	Actividades	Indicador	Metas o Producto	Responsable	Dependencias de apoyo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	OBSERVACIONES
Iniciativas de innovación por articulación institucional	6.1	Medir el desarrollo de espacios de gestión del conocimiento y la innovación en la empresa.	Espacios de gestión del conocimiento y la innovación desarrollados/ Espacios de gestión del conocimiento y la innovación planificados	(2) Espacios de gestión del conocimiento y la innovación en la empresa.	Oficina de Planeación							1						1	Se desarrolló capacitación en metodología BIM para toda la entidad y un diplomado de BIM con el equipo de las áreas técnicas y directivos
Componente 7: Promoción de la Integridad y la Ética Pública							CRONOGRAMA												
Subcomponente	No.	Actividades	Indicador	Metas o Producto	Responsable	Dependencias de apoyo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	OBSERVACIONES

Componente 1. Mecanismos para Transparencia y Acceso a la información							CRONOGRAMA												
Subcomponente	No.	Actividades	Indicador	Metas o Producto	Responsable	oficinas y/direcciones de apoyo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	OBSERVACIONES
Programas Gestión de Integridad	7.1 IMPLEMENTACIÓN	Realizar sesiones de capacitación a los colaboradores en temas de transparencia, integridad y conflictos de interés.	Numero de colaboradores capacitados/numero total de colaboradores previstos para capacitación	(2) Jornadas de capacitación a los colaboradores en temas de transparencia, integridad y conflictos de interés.	Dirección Administrativa			1								1			Na se ha realizado la capacitación
	7.2 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Actualizar el código de Integridad	Actualización del código realizada/ Actualización planificada	(1) código de integridad actualizado	Oficina de planeación							1							Se actualizó el código de integridad en comité des gestión y desempeño del 9 de mayo
	7.3	Realizar actividades de difusión y socialización a través de los diferentes canales de comunicación internos y externos del Código de Integridad.	Numero de actividades realizadas/ Numero total de actividades planificadas	(2) Piezas comunicativas socializadas sobre el Código de Integridad	Dirección Administrativa	Area de comunicaciones													Na se han realizado actividades de difusión del código de integridad, sin embargo, la meta es 2 actividades y se programaron 3 tiempos
Componente 8: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapas de Riesgo							CRONOGRAMA												
Subcomponente	No.	Actividades	Indicador	Metas o Producto	Responsable	Dependencias de apoyo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	OBSERVACIONES
Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción (Incluidos los riesgos de lavado de activos)	8.1	Revisar y ajustar el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado	(2) Actualizaciones del Mapa de Riesgos de Corrupción	Oficina de Planeación		1										1		Se hizo revisión y se actualizó fecha para publicarlo con este plan
	8.2	Mantener publicada la versión vigente del Mapa de Riesgos de Corrupción en la sección Transparencia	Numero de revisiones y ajustes completadas/ Numero de revisiones y ajustes planificadas	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado en la sección Transparencia	Oficina de Planeación	Area de comunicaciones													
Seguimiento	8.3	Realizar el seguimiento independiente al Mapa de Riesgos de Corrupción.	Informes realizados / Informes programados	(tres) seguimientos al Mapa de Riesgos de Corrupción.	Oficina de Control Interno		1				1				1				Se hizo la revisión en enero, se ajustó y publicó. Aún no se ha hecho la segunda revisión

	Nombre	Cargo	Fecha
Aprobó	Jesús Eduardo Scarpetta Arias	Jefe de Oficina de control interno	2025/09/12
Revisó	James Otero	Contratista- Profesional control interno	
Proyectó	Jennifer Melenge	Contratista- Profesional control interno	
Proyectó	Nelly Zamora	Contratista- Profesional control interno	