



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Versión: 02

Vigencia:  
22-03-2022

PL-EFR-DEP-002

Página 1 de 2

**Objeto General:** Implementar estrategias de lucha contra la corrupción como instrumento de transparencia y generación de confianza en la comunidad

**Fechas de Informes:** Abril 30-2022, Agosto 31-2022 y Diciembre 31-2022

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

**Componente 1. GESTIÓN RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

Subcomponente	Actividad	Entregable/ producto	Responsable	Programación 2022			
				Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Política de Administración de Riesgos	Actualizar la política de administración de riesgos que incluya lineamientos para riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital	Política de Administración de Riesgos actualizada	Oficina de Riesgos y Seguridad / Oficina Asesora de Planeación			X	
	Socializar la Guía para el Sistema Integral de Administración del Riesgo	Divulgación Inducción y Reducción	Oficina de Riesgos y Seguridad / Oficina Asesora de Planeación	X			
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		X		
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		X		
	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		X		
Monitoreo o revisión	Realizar monitoreo semestral a la ejecución de las acciones para abordar riesgos	Evidencias de ejecución de acciones	Áreas con riesgos de corrupción identificados / Oficina de Control Interno		X		X
Seguimiento	Presentar y publicar los reportes de seguimiento al Comité de Gestión y desempeño institucional	Reportes trimestrales de seguimiento del mapa de riesgos	Oficina de Control Interno	X	X	X	X

**Componente 2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES**

Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada	Acciones a realizar para la ejecución de la actividad
No aplica para la Empresa Férrea Regional S.A.S					

**Componente 3. RENDICIÓN DE CUENTAS**

Subcomponente	Actividad	Entregable/ producto	Responsable	Programación 2022			
				Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Diseñar y publicar la estrategia de rendición de cuentas para la vigencia	Una estrategia de rendición de cuentas diseñada	Oficina Asesora de Planeación Institucional		X		
	Divulgar permanentemente la información relacionada con los avances y resultados de la gestión institucional y estratégica de la Empresa	Información en la página web y redes sociales	Oficina Asesora de Planeación Institucional	X	X	X	X
	Elaborar y publicar el Informe de Gestión de la vigencia anterior	Informe de gestión elaborado y publicado	Oficina Asesora de Planeación Institucional	X			
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	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	X	X	X	X
	Articular con el sector central de la administración departamental, la realización de audiencia pública participativa de rendición de cuentas	Audiencia de rendición de cuentas en articulación con la Gobernación de Cundinamarca	Subgerencia / Oficina Asesora de Planeación Institucional				X
	Desarrollar la jornada de rendición de cuentas de la vigencia 2022 propia de la EFR	Jornada de rendición de cuentas 2022 realizada	Subgerencia / Oficina Asesora de Planeación Institucional				X
	Mantener canales para atención personal, telefonica y virtual de PQRSDF	Canales de atención en funcionamiento	Dirección Administrativa y Financiera / Oficina Asesora Jurídica	X	X	X	X
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Incluir estrategias para la apropiación de la cultura de la rendición de cuentas en el plan institucional de capacitaciones.	Estrategias para la apropiación de la cultura de la rendición de cuentas en el plan institucional de capacitaciones.	Dirección Administrativa y Financiera / Oficina Asesora de Planeación Institucional		X		
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 Asesora de Planeación				X

**Componente 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

Subcomponente	Actividad	Entregable/ producto	Responsable	Programación 2022			
				Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Planeación estratégica del servicio al ciudadano	Socializar el protocolo de atención al ciudadano	Protocolo Socializado	Dirección Administrativa y Financiera		X		
	Realizar informe de caracterización de grupos de valor	Informe de caracterización de grupos de valor	Dirección Técnica	X			X
Fortalecimiento del Talento humano al servicio del ciudadano	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	X			
Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	Implementar un sistema de gestión documental que permita la trazabilidad en tiempo real de las PQRSDF de la ciudadanía	Sistema de gestión documental implementado	Dirección Administrativa y Financiera		X		
Conocimiento al servicio al ciudadano	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).	Oficina de Control Interno		X		X
Evaluación de la gestión y medición de la percepción ciudadana	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	X	X	X	

Componente 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN							
Subcomponente	Actividad	Entregable/ producto	Responsable	Programación 2022			
				Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
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	X	X	X	X
	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	X	X	X	X
	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 Administrativa y Financiera/ Oficina Asesora de Planeación Institucional	X	X	X	X
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		X		
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		X		
	Actualizar y publicar en el esquema de publicación de información	Esquema de publicación de información actualizado y publicado	Dirección Administrativa y Financiera		X		
	Actualizar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de información clasificada y reservada actualizado y publicado	Oficina Asesora Jurídica		X		
Criterio diferencial de accesibilidad	Implementar un plan de accesibilidad y atención a personas en condición de discapacidad	Plan implementado	Dirección Administrativa y Financiera /Oficina Asesora de Planeación Institucional		X		
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Realizar seguimiento al cumplimiento del Índice de Transparencia y acceso a la Información ITA	Seguimiento al cumplimiento del Índice de Transparencia y acceso a la Información ITA	Oficina Asesora de Planeación Institucional		X		X

Componente 6. INICIATIVAS ADICIONALES - INTEGRIDAD							
Subcomponente	Actividad	Entregable/ producto	Responsable	Programación 2022			
				Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Codigo de integridad	Socializar los valores del servidor publico al interior de la empresa	Piezas graficas, correos o circulares donde se socialicen los valores	Dirección Administrativa y Financiera /Oficina Asesora de Planeación Institucional		X		X
	Promover la realización del curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción en trabajadores, funcionarios y contratistas de la EFR	Trabajadores, funcionarios y contratistas de la EFR con certificado de realización del curso	Dirección Administrativa y Financiera		X		X
	Desarrollar una actividad en el semestre, encaminada a la apropiación del Código de Integridad	Actividad desarrollada y lista de asistencia	Dirección Administrativa y Financiera		X		X
Conflicto de intereses	Implementar acciones de capacitación sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.	Capacitaciones realizadas, charlas y listas de asistencia	Dirección Administrativa y Financiera /Oficina Asesora de Planeación Institucional			X	
	Realizar estrategias de comunicación (por diferentes medios) y sensibilización relacionadas con los temas de código de Integridad y conflicto de intereses.	Piezas graficas, correos o circulares donde se socialicen temas del código de integridad y conflicto de intereses	Dirección Administrativa y Financiera /Oficina Asesora de Planeación Institucional		X		X
	Elaborar procedimiento para la Gestión preventiva de conflicto de intereses	Procedimiento elaborado	Dirección Administrativa y Financiera /Oficina Asesora de Planeación Institucional		X		
	Garantizar que el 100% de servidores públicos y contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.	Listado de servidores y funcionarios	Dirección Administrativa y Financiera		X		
	Hacer seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses	Documento de seguimiento a la implementación de la estrategia	Oficina Asesora de Planeación Institucional		X		X
	Llevar el registro de conflictos de intereses tramitados	Registro de conflictos	Oficina Asesora Jurídica		X		X



**ESTEBAN MANCERA ORJUELA**  
**JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**  
**EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S**