



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

CÓDIGO: PL-EFR-DEP-002

VERSIÓN: 04

FECHA: 30/ENE/2024

**Objetivo General:** Establecer estrategias, mecanismos y actividades para la lucha contra la corrupción dentro de la misión y visión de la Empresa Férrea Regional S.A.S., vinculando a la ciudadanía a través del

**Fechas de Informes de seguimiento:** Abril 30-2024, Agosto 31-2024 y Diciembre 31-2024

**Fechas de Publicación:** 10 días hábiles siguientes (Mayo y Septiembre 2024 y Enero 2025)

Componente 1. GESTIÓN RIESGOS DE CORRUPCIÓN							% AVANCE	SEGUIMIENTO III DICIEMBRE/2024
Subcomponente	Actividad	Entregable/ producto	Responsable	Programación Cuatrimestral 2024				
				I	II	III		
Política de Administración de Riesgos	Aprobar la Política y Guía para el Sistema Integral de Administración del Riesgo	Política y guía aprobada	Comité de Control Interno	X			100%	No aplica para este periodo
	Socializar la Política y Guía para el Sistema Integral de Administración del Riesgo	Listados de asistencia	Oficina de Riesgos y Seguridad		X		100%	No aplica para este periodo
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualizar el Mapa de riesgos de corrupción 2024 con la participación de los líderes de los procesos.	Mapa de riesgos actualizado	Oficina de Riesgos y Seguridad	X			100%	No aplica para este periodo
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			100%	No aplica para este periodo
	Divulgar al interior de la Entidad el Mapa de Riesgos de corrupción y publicar en la Intranet	Listados de asistencia o correos electrónicos	Oficina de Riesgos y Seguridad		X		100%	No aplica para este periodo
Monitoreo o revisión	Realizar monitoreo a la ejecución de las acciones para abordar riesgos	Evidencias de ejecución de acciones (Informes de seguimiento)	Áreas con riesgos de corrupción identificados / Oficina de Control Interno	X	X	X	100%	La oficina de Riesgos y Seguridad realiza el levantamiento de evidencias para el mapa de riesgos institucional como de corrupción y la Oficina de Control Interno Realiza la evaluación al cumplimiento de las obligaciones de la oficina de Riesgos y Seguridad y también se analiza las evidencias que se publican de cada uno de los procesos mostrando el cumplimiento de los controles establecidos en los mapas.
Seguimiento	Presentar los reportes de seguimiento trimestral a los mapas de Riesgos institucional, de corrupción y de los proyectos ante el Comité de Gestión y desempeño institucional	Informes trimestrales de seguimiento del mapa de riesgos	Oficina de Riesgos y Seguridad	X	X	X	100%	Los informes de los mapas de riesgos de la Entidad corresponden al tercer trimestre del año, con fecha de corte al 30 de septiembre de 2024, e incluyen parte del tercer cuatrimestre, conforme a lo que debe reportarse. Estos informes están disponibles en Google Drive y pueden ser consultados mediante el siguiente enlace: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1EcoCK68HCoz0EIIUI-MQqeMq123dxx-?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1EcoCK68HCoz0EIIUI-MQqeMq123dxx-?usp=drive_link</a>

Componente 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES							% AVANCE	SEGUIMIENTO III DICIEMBRE/2024
Subcomponente	Actividad	Entregable/ producto	Responsable	Programación Cuatrimestral 2024				
				I	II	III		
Racionalización	Actualizar responsables de reporte en el Sistema único de información de trámites SUIT	Información actualizada	Dirección Técnica Oficina Asesora de Planeación	X			100%	No aplica para este periodo.
	Definir procedimiento para el trámite de aprobación de PMT	Procedimiento establecido	Dirección Técnica Oficina Asesora de Planeación	X			80%	Desde la Subdirección de Integración, Sostenibilidad y Entorno, actualmente se está llevando a cabo la revisión del borrador y se están realizando los ajustes correspondientes. Sin embargo, hasta la fecha, este proceso no ha sido formalizado. Esta actividad será considerada para su ejecución y socialización durante la vigencia de 2025.



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

CÓDIGO PL-EFR-DEP-002

VERSIÓN 04

FECHA 30/ENE/2024

**Objetivo General:** Establecer estrategias, mecanismos y actividades para la lucha contra la corrupción dentro de la misión y visión de la Empresa Férrea Regional S.A.S., vinculando a la ciudadanía a través del

**Fechas de informes de seguimiento:** Abril 30-2024, Agosto 31-2024 y Diciembre 31-2024

**Fechas de Publicación:** 10 días hábiles siguientes (Mayo y Septiembre 2024 y Enero 2025)

**Componente 3. RENDICIÓN DE CUENTAS**

SEGUIMIENTO III  
DICIEMBRE/2024

Subcomponente	Actividad	Entregable/ producto	Responsable	Programación Cuatrimestral 2024				
				I	II	III		
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Diseñar y publicar la estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2024	Estrategia de rendición de cuentas diseñada	Oficina Asesora de Planeación Institucional / Oficina de Comunicaciones / Subgerencia General		X		100%	No aplica para este periodo
	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 / Oficina de Comunicaciones	X	X	X	100%	Se difunde continuamente información en la página web y en redes sociales sobre los avances y logros de la gestión institucional y estratégica de la Empresa. Además, se proporciona información a los medios de comunicación, tanto regionales como nacionales, acerca de esta gestión.  <b>PÁGINA WEB:</b> -https://efr-cundinamarca.gov.co/es -https://efr-cundinamarca.gov.co/es/noticias  <b>REDES SOCIALES:</b> -https://www.facebook.com/empresaferrearegional?ref=embed_page -https://x.com/efrcundinamarca -https://www.instagram.com/efrcundinamarca/ -https://www.linkedin.com/company/87182582/admin/dashboard/
	Elaborar y publicar el Informe de Gestión de la vigencia 2023	Informe de Gestión elaborado y publicado	Oficina Asesora de Planeación Institucional / Oficina de Comunicaciones	X			100%	No aplica para este periodo
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 diálogo ciudadano relacionado con los proyectos misionales	Dirección Técnica / Oficina de Comunicaciones	X	X	X	100%	Para el proyecto Regiotram de Occidente el programa de participación comunitaria buscó fortalecer las capacidades de la población y proporcionar información clara sobre el proyecto en donde se tuvieron 235 jornadas de socialización con una participación de 2202 asistentes  Para el proyecto transmilenio se divulgó información permanente de las diferentes actividades de obra o implementación de PMT (Planes de Manejo de Tráfico) a través de volantes, afiches y cuñas radiales. Se desarrollaron 72 socializaciones con la comunidad, en funcionamiento 27 Puntos Satélites de Información a lo largo del proyecto en puntos estratégicos.
	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	Oficina Asesora de Planeación Institucional / Oficina de Comunicaciones / Subgerencia General		X		100%	Se envió la información correspondiente en cumplimiento de las solicitudes realizadas por la Secretaría de Planeación y la Secretaría de Movilidad del departamento. Adicionalmente, en el mes de diciembre se llevó a cabo la Rendición de Cuentas de la Gobernación de Cundinamarca, en la cual se incluyeron los avances, logros y retos del sector infraestructura, destacando las acciones ejecutadas en alineación con los planes estratégicos del departamento.



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

CÓDIGO: PL-EFR-DEP-002

VERSIÓN: 04

FECHA: 30/ENE/2024

**Objetivo General:** Establecer estrategias, mecanismos y actividades para la lucha contra la corrupción dentro de la misión y visión de la Empresa Férrea Regional S.A.S., vinculando a la ciudadanía a través del

**Fechas de Informes de seguimiento:** Abril 30-2024, Agosto 31-2024 y Diciembre 31-2024

**Fechas de Publicación:** 10 días hábiles siguientes (Mayo y Septiembre 2024 y Enero 2025)

**Componente 3. RENDICIÓN DE CUENTAS**

Subcomponente	Actividad	Entregable/ producto	Responsable	Programación Cuatrimestral 2024			SEGUIMIENTO III DICIEMBRE/2024	
				I	II	III		
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Desarrollar la jornada de rendición de cuentas de la vigencia 2024 propia de la EFR	Jornada de rendición de cuentas 2024 realizada	Oficina Asesora de Planeación Institucional / Oficina de Comunicaciones / Subgerencia General			X	100%	La Empresa Férrea Regional llevó a cabo su jornada de rendición de cuentas, en la cual presentó a la ciudadanía los avances y resultados obtenidos durante el año. En este espacio, se abordaron temas específicos como el progreso en los proyectos, la gestión ambiental asociada a las obras, los indicadores de desempeño financiero y operativo, así como las estrategias implementadas para promover la movilidad sostenible en la región. La jornada reafirmó el compromiso de la entidad con la transparencia y la participación ciudadana.
	Actualizar y difundir los avances de los proyectos que lidera la EFR de forma amplia, oportuna y veraz a fin de mantener informada a la ciudadanía	Piezas publicitarias (Videos, imágenes, textos) mediante la estrategia Rendimos cuentas en la EFR	Oficina de Comunicaciones	X	X	X	100%	Como parte de nuestro compromiso con la transparencia y la comunicación efectiva, hemos actualizado y difundido los avances de los proyectos que lidera la EFR de manera amplia, oportuna y veraz. Para ello, se han creado y publicado diversas piezas publicitarias, incluyendo videos, imágenes y textos, que mantienen informada a la ciudadanía sobre el impacto y progreso de nuestras iniciativas.
	Presencia en territorio: Socializar los avances de los proyectos que lidera la EFR con la comunidad apoyados del equipo social. (Cultura Regio)	Piezas publicitarias (Videos, imágenes, textos, entre otros)	Dirección Técnica / Oficina de Comunicaciones	X	X	X	100%	Como eje central de socialización y sensibilización, el equipo de Cultura Regio llegó a 10.531 participantes en la vigencia, los municipios de Funza, Madrid, Mosquera y Facatativá fueron el centro de las actividades del plan del acción del equipo socio cultural. Destacamos programas o actividades como los Embajadores Regio, niños y jóvenes de los municipios que a lo largo del año se formaron en Cultura Ciudadana y Movilidad Segura en 32 sesiones y fueron reconocidos en el territorio con una ceremonia de clausura para 127 de ellos, entre 30 y 40 estudiantes por municipio.
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar evaluación interna y externa del proceso de rendición de cuentas a fin de hacer seguimiento e identificar lecciones aprendidas y buenas prácticas	Informe de Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Planeación			X	100%	Se elaboró el informe de rendición de cuentas de la Empresa Férrea Regional, consolidando los resultados, avances y retos de la gestión durante el periodo evaluado. El documento incluyó información detallada sobre los proyectos, la ejecución presupuestal, las acciones en materia de sostenibilidad ambiental y los logros alcanzados en beneficio de la movilidad regional. Este informe fue preparado con un enfoque de transparencia y está disponible para su consulta por la ciudadanía en la página web de la entidad.



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

CÓDIGO PL-EFR-DEP-002

VERSIÓN 04

FECHA: 30/ENE/2024

**Objetivo General:** Establecer estrategias, mecanismos y actividades para la lucha contra la corrupción dentro de la misión y visión de la Empresa Férrea Regional S.A.S., vinculando a la ciudadanía a través del

**Fechas de Informes de seguimiento:** Abril 30-2024, Agosto 31-2024 y Diciembre 31-2024

**Fechas de Publicación:** 10 días hábiles siguientes (Mayo y Septiembre 2024 y Enero 2025)

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

SEGUIMIENTO III  
DICIEMBRE/2024

Subcomponente	Actividad	Entregable/ producto	Responsable	Programación Cuatrimestral 2024				
				I	II	III		
Planeación estratégica del servicio al ciudadano	Actualizar si aplica y socializar el protocolo de atención al ciudadano	Protocolo Socializado	Dirección Administrativa y Financiera		X		100%	No aplica para este periodo
Fortalecimiento del Talento humano al servicio del ciudadano	Realizar capacitaciones en 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		X	100%	En el tercer cuatrimestre desde la Dirección Administrativa y Financiera se realizan dos jornadas de capacitación el 17 de octubre con apoyo transversal de la Oficina Jurídica y Orfeo. En el siguiente enlace se relacionan las evidencias <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1hFuxqUDSPAX-IRRvPpxbLG3cSF_mobHc">https://drive.google.com/drive/folders/1hFuxqUDSPAX-IRRvPpxbLG3cSF_mobHc</a>
	Mantener canales para atención personal, telefónica y virtual de PQRSDF	Canales de atención en funcionamiento	Dirección Administrativa y Financiera / Oficina de Comunicaciones	X	X	X	100%	Se garantizaron los canales de atención personal, telefónica y virtual para la recepción y gestión de las PQRSDF (Peticiónes, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones). Estos canales se mantuvieron operativos y accesibles, permitiendo a los usuarios realizar sus solicitudes de manera eficiente, con un seguimiento oportuno y asegurando el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos en la normativa vigente. Enlace de evidencias: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1yEtoRs-lwDIU-yH0sINApH9SXhzTxM15">https://drive.google.com/drive/folders/1yEtoRs-lwDIU-yH0sINApH9SXhzTxM15</a>
Conocimiento al servicio al ciudadano	Realizar seguimiento Trimestral a la recepción y atención de Peticiónes, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF) recibidas a través de todos los mecanismos de atención	Informe de seguimiento trimestral a la gestión de las (PQRSDF)	Dirección Administrativa y Financiera / Oficina de Comunicaciones / Oficina de Control Interno	X	X	X	100%	Desde la DAF se llevó a cabo el seguimiento trimestral a la recepción y atención de las PQRSDF ingresadas a través de los canales de atención personal, telefónica y virtual. Durante esta actividad, se analizaron los tiempos de respuesta, la gestión de cada solicitud y las tendencias en las categorías reportadas, garantizando la mejora continua en el servicio y el cumplimiento de los estándares establecidos para la atención al ciudadano. Desde la Oficina de Control Interno Se realizó el seguimiento trimestral al ingreso de PQRSDF por los diferentes canales habilitados por la EFR. Durante esta actividad, se analizaron los tiempos de respuesta, la gestión de cada solicitud y las tendencias en las categorías reportadas, garantizando la mejora continua en el servicio y el cumplimiento de los estándares establecidos para la atención al ciudadano. Enlace de evidencias: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/12CrOuZTLBHK9Hq97dV6Yfryh61HMFie">https://drive.google.com/drive/folders/12CrOuZTLBHK9Hq97dV6Yfryh61HMFie</a>
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	100%	Se lleva a cabo el seguimiento de la encuesta de satisfacción que se encuentra pública en la página web de la entidad, donde se analiza el nivel de satisfacción y las observaciones de los grupos de interés. Enlace de la evidencia <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1UJkNhcPvOsW-K65nZBZPcctVA0EP1ROd">https://drive.google.com/drive/folders/1UJkNhcPvOsW-K65nZBZPcctVA0EP1ROd</a>



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

CÓDIGO: PL-EFR-DEP-002

VERSIÓN: 04

FECHA: 30/ENE/2024

Objetivo General: Establecer estrategias, mecanismos y actividades para la lucha contra la corrupción dentro de la misión y visión de la Empresa Férrea Regional S.A.S., vinculando a la ciudadanía a través del

Fechas de Informes de seguimiento: Abril 30-2024, Agosto 31-2024 y Diciembre 31-2024

Fechas de Publicación: 10 días hábiles siguientes (Mayo y Septiembre 2024 y Enero 2025)

**Componente 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Subcomponente	Actividad	Entregable/ producto	Responsable	Programación Cuatrimestral 2024				SEGUIMIENTO III DICIEMBRE/2024
				I	II	III		
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	Oficina Asesora de Planeación Institucional / Oficina de Comunicaciones	X	X	X	100%	Se actualizó la información institucional registrada en la página web, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública. Esta actualización incluyó datos relevantes sobre la gestión, servicios y trámites ofrecidos por la entidad. Adicionalmente, se presentó el Informe de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA), garantizando la adecuada divulgación de los compromisos y avances en la gestión institucional.  Lo anterior puede ser consultado a través del enlace Transparencia y Acceso a la información pública de la página web de la EFR y puede ser consultada a través del siguiente enlace: <a href="https://efr-cundinamarca.gov.co/es/transparencia">https://efr-cundinamarca.gov.co/es/transparencia</a>
	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 / Oficina Asesora de Planeación Institucional / Oficina de Comunicaciones	X	X	X	100%	Se realizaron las publicaciones de los procesos contractuales de la entidad en la plataforma SECOP II, cumpliendo con los requisitos legales y normativos establecidos para garantizar la transparencia en la gestión contractual. Esta actividad incluyó la carga de documentos, cronogramas y especificaciones de cada proceso, facilitando el acceso a la información por parte de los ciudadanos y actores interesados. <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagementIFrame/Index?Country=CO&amp;authorityName=EMPRESA%20FERREA%20REGIONAL%20SAS">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagementIFrame/Index?Country=CO&amp;authorityName=EMPRESA%20FERREA%20REGIONAL%20SAS</a>
	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 / Oficina de Comunicaciones	X	X	X	100%	Se publicó en la página web institucional y en el portal Datos Abiertos (datosabiertos.gov.co) el inventario actualizado de activos de información clasificada y reservada, en cumplimiento de la normativa vigente sobre transparencia y acceso a la información. Esta acción asegura la disponibilidad de los datos para los ciudadanos, promoviendo la rendición de cuentas y el acceso responsable a la información pública. <a href="https://www.datos.gov.co/browse?q=empresa%20C3%A9rrea%20&amp;sortBy=relevance">https://www.datos.gov.co/browse?q=empresa%20C3%A9rrea%20&amp;sortBy=relevance</a>
	Socializar la información publicada en el Portal Web sobre el Cumplimiento de Transparencia Activa establecida en la Ley 1712 de 2014.	Boletines Institucionales	Oficina de Planeación / Oficina de Comunicaciones	X	X	X	100%	Se socializó la información publicada en el portal web institucional sobre el cumplimiento de los lineamientos de transparencia activa establecidos en la Ley 1712 de 2014. Esta actividad incluyó la divulgación de los datos relevantes, tales como la gestión institucional, la ejecución presupuestal y los procesos contractuales, mediante espacios informativos dirigidos a funcionarios y ciudadanía, promoviendo el acceso a la información pública y fortaleciendo la confianza en la gestión de la entidad. <a href="https://efr-cundinamarca.gov.co/es/transparencia">https://efr-cundinamarca.gov.co/es/transparencia</a>



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

CÓDIGO: PL-EFR-DEP-002

VERSION: 04

FECHA: 30/ENE/2024

**Objetivo General:** Establecer estrategias, mecanismos y actividades para la lucha contra la corrupción dentro de la misión y visión de la Empresa Férrea Regional S.A.S., vinculando a la ciudadanía a través del

**Fechas de Informes de seguimiento:** Abril 30-2024, Agosto 31-2024 y Diciembre 31-2024

**Fechas de Publicación:** 10 días hábiles siguientes (Mayo y Septiembre 2024 y Enero 2025)

**Componente 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

SEGUIMIENTO III  
DICIEMBRE/2024

Subcomponente	Actividad	Entregable/ producto	Responsable	Programación Cuatrimestral 2024				
				I	II	III		
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Publicar en la web las respuestas a los derechos de petición anónimos cuando aplique	Información publicada en la página web	Oficina Jurídica / Oficina Asesora de Planeación / Oficina de Comunicaciones	X	X	X	100%	A la fecha en la Empresa Férrea Regional, no se han recibido peticiones de manera anónima. No obstante, es importante dejar el enlace correspondiente creado en la página web para tal fin <a href="https://efr-cundinamarca.gov.co/ventanilla/radicado/entrada">https://efr-cundinamarca.gov.co/ventanilla/radicado/entrada</a>
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar si es necesario y publicar el registro o inventario de activos de Información	Registro o inventario de activos de información actualizado y publicado	Dirección Administrativa y Financiera / Oficina Asesora de Planeación Institucional / Oficina de Comunicaciones		X		100%	No aplica para este periodo
	Actualizar si es necesario y publicar en el esquema de publicación de información	Esquema de publicación de información actualizado y publicado	Dirección Administrativa y Financiera / Oficina Asesora de Planeación Institucional / Oficina de Comunicaciones		X		100%	No aplica para este periodo
	Actualizar si es necesario y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de información clasificada y reservada actualizado y publicado	Dirección Administrativa y Financiera / Oficina Asesora Jurídica/ Oficina Asesora de Planeación Institucional / Oficina de Comunicaciones		X		100%	No aplica para este periodo
Criterio diferencial de accesibilidad	Actualizar el plan de accesibilidad y atención a personas en condición de discapacidad	Plan implementado	Dirección Administrativa y Financiera / Oficina Asesora de Planeación Institucional / Oficina de Comunicaciones		X		100%	No aplica para este periodo
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Definir y monitorear las actividades claves para dar cumplimiento a la Resolución 1519 del 2020 "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014	Seguimiento al cumplimiento del Índice de Transparencia y acceso a la Información ITA	Oficina Asesora de Planeación Institucional / Oficina de Comunicaciones		X	X	100%	Se definieron las actividades clave necesarias para cumplir con la Resolución 1519 del 2020, que establece los lineamientos para la publicación de la información según la Ley 1712 de 2014. Estas actividades incluyeron la identificación de los datos requeridos, la asignación de responsabilidades específicas y el establecimiento de plazos para su publicación. Además, se implementó un proceso de monitoreo constante para garantizar que la información se mantuviera actualizada, accesible y conforme a las normativas, promoviendo la transparencia y el acceso a la información pública.



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

CÓDIGO: PL-EFR-DEP-002

VERSIÓN: 04

FECHA: 30/ENE/2024

**Objetivo General:** Establecer estrategias, mecanismos y actividades para la lucha contra la corrupción dentro de la misión y visión de la Empresa Férrea Regional S.A.S., vinculando a la ciudadanía a través del

**Fechas de Informes de seguimiento:** Abril 30-2024, Agosto 31-2024 y Diciembre 31-2024

**Fechas de Publicación:** 10 días hábiles siguientes (Mayo y Septiembre 2024 y Enero 2025)

**Componente 6. INICIATIVAS ADICIONALES - INTEGRIDAD**

Subcomponente	Actividad	Entregable/ producto	Responsable	Programación Cuatrimestral 2024				SEGUIMIENTO III DICIEMBRE/2024
				I	II	III		
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 de Comunicaciones / Oficina Asesora de Planeación	X	X	X	100%	Durante el tercer cuatrimestre del 2024 se han compartido a través de los canales internos de divulgación piezas gráficas del valor del mes.  La información puede ser consultada a través del siguiente enlace: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1JMwrzWCawq7d7LZpynhqw e8xP_rH09DM?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1JMwrzWCawq7d7LZpynhqw e8xP_rH09DM?usp=drive_link</a>
	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 / Oficina de Comunicaciones / Oficina Asesora de Planeación		X	X	100%	Se promovió la realización del curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción entre los trabajadores, funcionarios y contratistas de la Empresa Férrea Regional (EFR). En este sentido, se garantizó que los trabajadores oficiales de la entidad completaran el curso, con el objetivo de reforzar sus conocimientos sobre los principios de integridad, ética pública y las estrategias para prevenir la corrupción. Esta acción contribuyó a fortalecer la cultura organizacional de la empresa y asegurar el cumplimiento de los estándares de transparencia.  La información puede ser consultada a través del siguiente enlace: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1KG_-Kd-QoD06mq1ZQ-U5BHNFkv2u1qW?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1KG_-Kd-QoD06mq1ZQ-U5BHNFkv2u1qW?usp=drive_link</a>
	Actualizar y socializar el programa de cultura organizacional, integridad y gestión del conocimiento	Programa socializado	Dirección Administrativa y Financiera / Oficina de Comunicaciones / Oficina Asesora de Planeación	X			100%	No aplica para este periodo
	Aplicar herramienta para evaluar los conocimientos sobre el código de integridad a los servidores publicos	Evaluaciones realizadas	Dirección Administrativa y Financiera / Oficina de Comunicaciones / Oficina Asesora de Planeación		X	X	100%	Se aplicó evaluación para conocimiento del código de integridad para funcionarios de la EFR y se cuenta con las respectivas evidencias en el siguiente enlace: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1W2G2ubwKJ_GFU-3SXGwKdcjSdooApTM6?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1W2G2ubwKJ_GFU-3SXGwKdcjSdooApTM6?usp=drive_link</a>  Desde la Oficina de Comunicaciones, se divulga mes a mes los valores institucionales e información sobre el código de integridad.



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

CÓDIGO: PL-EFR-DEP-002

VERSION: 04

FECHA: 30/ENE/2024

**Objetivo General:** Establecer estrategias, mecanismos y actividades para la lucha contra la corrupción dentro de la misión y visión de la Empresa Férrea Regional S.A.S., vinculando a la ciudadanía a través del

**Fechas de Informes de seguimiento:** Abril 30-2024, Agosto 31-2024 y Diciembre 31-2024

**Fechas de Publicación:** 10 días hábiles siguientes (Mayo y Septiembre 2024 y Enero 2025)

**Componente 6. INICIATIVAS ADICIONALES - INTEGRIDAD**

Subcomponente	Actividad	Entregable/ producto	Responsable	Programación Cuatrimestral 2024			SEGUIMIENTO III DICIEMBRE/2024
				I	II	III	
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 Jurídica			X	100% El día 23 de diciembre se remitió correo de sensibilización acerca del significado de "Conflicto de interés" y se remitió presentación de capacitación realizada en el mes de mayo de 2024
	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 de Comunicaciones / Oficina Asesora de Planeación		X	X	100% Se desarrollaron y ejecutaron estrategias de comunicación a través de diversos medios, como correos electrónicos, reuniones virtuales, carteles informativos y publicaciones en la intranet, para sensibilizar a los empleados sobre los temas de código de integridad y conflicto de intereses. Estas estrategias incluyeron la difusión de principios éticos, y la importancia de mantener comportamientos alineados con los valores institucionales. Además, se promovieron espacios de reflexión y capacitación para fortalecer el compromiso con la integridad y prevenir posibles conflictos de intereses dentro de la entidad.  Las evidencias pueden ser consultadas a través del siguiente enlace: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1qfPHuM54HtIOdBmh0pDKeyjV56e3Sfc?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1qfPHuM54HtIOdBmh0pDKeyjV56e3Sfc?usp=drive_link</a>
	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 / Dirección de Contratación		X		100% No aplica para este periodo
	Llevar el registro de conflictos de intereses tramitados	Registro de conflictos	Oficina Asesora Jurídica		X	X	100% Desde la Oficina Jurídica se realizó el seguimiento correspondiente y se evidencia que durante el periodo reportado no se informó ni reportado conflicto de interés.
Acuerdos de confidencialidad	Elaborar y suscribir acuerdos de confidencialidad pertinentes para servidores públicos, contratistas y trabajadores oficiales	Acuerdos suscritos	Oficina Asesora Jurídica	X	X		100% No aplica para este periodo

Aprobado por Comité Institucional de Gestión y Desempeño  
Enero de 2024

  
**Orlando Santiago Cely**  
Gerente

  
**Benjamin Jiménez Rúbiano**  
Jefe Oficina de Control Interno