

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

| |
|--|
| Entidad: Fundación EPM |
| Vigencia: 2020 |
| Fecha publicación: 14 de septiembre de 2020 |

| Seguimiento | | | | | |
|---|--|---|---|--|---|
| Componente | Subcomponente | Actividades programadas | Actividades cumplidas | % Avance | Observaciones |
| Componente 1. Gestión Riesgos de Corrupción | Subcomponente 1. Política Administración del Riesgo | Difusión de tips acerca de temas relacionados con MIPG, sistema de control interno y riesgos | Se han venido publicando tips relacionados con las temáticas referidas en el boletín interno de la entidad | 64% | La acción se encuentra dentro del plazo estipulado para su ejecución y es acorde con el tiempo transcurrido. |
| | Subcomponente 2. Construcción mapa de riesgos Corrupción | Actualizar la matriz de riesgos de corrupción | Durante el mes de marzo de 2020 se realizó la actualización de matriz de riesgos de corrupción de la entidad con la participación de las dependencias establecidas en la política PL_031. | 100% | |
| | | Levantar matrices de riesgos de tres procesos de la institución incluyendo dentro de ellas un agrupador de riesgos de corrupción | Se levantaron las matrices de los procesos de gestión de la factibilidad de programas y proyectos y gestión jurídica. Se comenzó el levantamiento de la matriz del proceso gestión de comunicaciones. | 67% | La acción se encuentra dentro del plazo estipulado para su ejecución y es acorde con el tiempo transcurrido. |
| | Subcomponente 3 Consulta y divulgación | Publicar matriz de riesgos de corrupción en el sitio web de la Fundación EPM | Se realizó la publicación de la matriz en la página web. | 100% | |
| | Subcomponente 4 Monitoreo y revisión | Presentar al Comité de Dirección la matriz de riesgos de corrupción | La matriz actualizada fue remitida a los miembros del Comité de Dirección por correo electrónico el día 8 de abril de 2020. | 100% | |
| Subcomponente 5 Seguimiento | Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades planteadas en este componente. | Se realiza el segundo seguimiento con corte al 31 de agosto de 2020. | 67% | La acción está programada para realizarse durante toda la vigencia 2020, mediante tres (3) seguimientos con corte a abril, agosto y diciembre. | |
| Componente 2. Racionalización de Trámites: | Componente 2. Racionalización de Trámites: | Revisar y publicar inventario de trámites y servicios en el sitio web de la Fundación EPM. | Se realizó la actualización y publicación del inventario de trámites en el sitio web institucional. | 100% | |
| | | Realizar un análisis en la institución de cuales son los trámites que tiene hoy la institución y que pueden ser susceptibles de ser virtuales. | Se realizó el análisis de los trámites y servicios definidos en el inventario institucional, validando su posibilidad de virtualización y/o automatización. | 100% | |
| | | Presentar de manera trimestral los resultados con la información de las encuestas de satisfacción en PQRSF que permiten establecer criterios de intervención para la mejora del mismo. | Se han presentado al Comité de Dirección los informes de atención de PQRSF correspondientes a los dos primeros trimestres, incorporando el resultado de las encuestas de satisfacción del proceso. | 50% | La acción se encuentra dentro del plazo estipulado para su ejecución y es acorde con el tiempo transcurrido. |
| Componente 3. Rendición de cuentas | Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible | Publicar en el sitio web institucional información de transparencia en cumplimiento de la ley 1712 | Se realizó la publicación del informe de gestión correspondiente a la vigencia 2019 en el sitio web institucional. | 100% | |
| | Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | Realizar rendición de cuentas correspondiente a la gestión 2019 con los grupos de interés | Se realizó la rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2019. | 100% | |
| | Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | Realizar publicaciones en la "agenda primaria" para llegar a los grupos de trabajo de la institución donde sea reiterativo el tema de transparencia y la correcta entrega de información al personal interno y a la ciudadanía | Se encuentra pendiente el desarrollo de la acción. | 0% | Se deben implementar las estrategias para dar trámite a esta acción durante el tiempo restante para la ejecución de la misma según el plazo estipulado. |
| | | Realizar evaluación de percepción de la estrategia de rendición de cuentas. | Se definió, elaboró e implementó el mecanismo para evaluar la percepción sobre la rendición de cuentas. | 100% | |
| Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades planteadas en este componente. | Se realiza el segundo seguimiento con corte al 31 de agosto de 2020. | 67% | La acción está programada para realizarse durante toda la vigencia 2020, mediante tres (3) seguimientos con corte a abril, agosto y diciembre. | |
| Componente 4. Atención al ciudadano | Subcomponente 1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico | Presentar el informe de PQRSF al Comité de Dirección de manera trimestral y al Comité de Auditoría de manera semestral, con el porcentaje de desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos. | Se han presentado al Comité de Dirección los informes de atención de PQRSF correspondientes a los dos primeros trimestres del año 2020. | 50% | La acción se encuentra dentro del plazo estipulado para su ejecución y es acorde con el tiempo transcurrido. |
| | Subcomponente 2. Fortalecimiento de los canales de atención | Ajustar el formulario de PQRSF que se encuentra en la página web de acuerdo a lo establecido en la ley 1712 | Se implementaron los ajustes en el formulario web para la presentación de PQRSF. | 100% | |
| | Subcomponente 3 Talento Humano | Incluir en la oferta programática de Programas, 2 capacitaciones con temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano para público interno. | Se realizó el diseño de contenido y se realizaron dos capacitaciones en el mes de junio y julio. Se espera realizar una tercera capacitación en el mes de septiembre. | 75% | La acción se encuentra dentro del plazo estipulado para su ejecución y es acorde con el tiempo transcurrido. |
| | Subcomponente 4 Normativo y procedimental | Actualizar el PR_025_Procedimiento para la atención de PQRSF | Se realizó la actualización del procedimiento PR_025 a su cuarta versión, la cual se encuentra vigente desde el 26 de febrero de 2020. | 100% | |
| | Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano | Actualizar archivo de acciones de participación ciudadana desde los programas y proyectos | La acción se encuentra pendiente por iniciar. | 0% | La acción se encuentra dentro del plazo estipulado para su ejecución. |
| Realizar medición de la satisfacción a los beneficiarios de los programas y proyectos de la Fundación EPM | | La acción se encuentra pendiente por iniciar. | 0% | La acción se encuentra dentro del plazo estipulado para su ejecución. | |

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

| |
|--|
| Entidad: Fundación EPM |
| Vigencia: 2020 |
| Fecha publicación: 14 de septiembre de 2020 |

| Seguimiento | | | | | |
|--|---|--|--|----------|--|
| Componente | Subcomponente | Actividades programadas | Actividades cumplidas | % Avance | Observaciones |
| Componente 5. Transparencia y acceso de la información | Subcomponente 1. Lineamientos de Transparencia Activa | Realizar mediante actas de reunion entre Planeación y Comunicaciones, seguimiento a la actualización de la información del link de Transparencia en la página web | Se realizó el primer seguimiento y se realizaron los ajustes solicitados a partir del resultado del mismo. | 50% | La acción se encuentra dentro del plazo estipulado para su ejecución y es acorde con el tiempo transcurrido. |
| | Subcomponente 2. Lineamientos de Transparencia Pasiva | Brindar respuesta a las PQRSF de acuerdo a los terminos legales. | El 99,6% de las PQRSF recibidas entre enero y agosto de 2020 fueron atendidas dentro de los términos legales estipulados. | 67% | La acción se encuentra dentro del plazo estipulado para su ejecución. |
| | Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información | Elaborar y aprobar la Tabla de control de accesos | Se elaboraron las tablas, las cuales se encuentran aprobadas por las diferentes áreas de la entidad. Se encuentra pendiente la aprobación por parte del Comité de Archivo Institucional. | 90% | La acción se encuentra vencida. Se cerrará una vez se concluya la aprobación por parte del Comité. |
| | | Elaborar el Programa de Gestión Documental | Se elaboraron los lineamientos y aspectos generales. | 33% | La acción se encuentra dentro del plazo estipulado para su ejecución. |
| | | Elaborar y aprobar el esquema de publicación | La acción se ejecutará una vez se culmine la elaboración del registro de activos de información, el cual se encuentra en proceso. | 0% | La acción se encuentra dentro del plazo estipulado para su ejecución. |
| | | Elaborar y aprobar el Registro de activos de información | Se elaboró un registro inicial de activos de información, está pendiente la realización de reuniones con las áreas para complementar su elaboración. | 50% | La acción se encuentra dentro del plazo estipulado para su ejecución. |
| | | Elaborar y aprobar el Índice de información clasificada y reservada | La acción se ejecutará una vez se culmine la elaboración del registro de activos de información, el cual se encuentra en proceso. | 0% | La acción se encuentra dentro del plazo estipulado para su ejecución. |
| | Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad | Identificar y reportar a los propietarios de la infraestructura las acciones que mejoren el acceso diferencial en los espacios | Se realizó la identificación de las acciones en los espacios y se realizó el reporte de las mismas. | 100% | |
| | | Acciones para mejorar el criterio diferencial de accesibilidad a la información para facilitar que poblaciones específicas puedan acceder a la información pública de la Fundación EPM | Se implementaron las acciones definidas para mejorar la accesibilidad a la información, a saber contraste en la página web, rendición de cuentas con lenguaje de señas y video de trabajo con nosotros con subtítulos. | 100% | |
| | Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública | Publicar trimestralmente en la página web informe de PQRSF | Se han publicado en el sitio web institucional los informes de atención de PQRSF correspondientes a los dos primeros trimestres del año 2020. | 50% | La acción se encuentra dentro del plazo estipulado para su ejecución y es acorde con el tiempo transcurrido. |
| Componente 6. Iniciativas adicionales | Iniciativas adicionales | Definir y ejecutar el plan de trabajo anual de gestión ética | Se han venido implementando las acciones establecidas en el Plan de Gestión Ética definido para la vigencia 2020. | 50% | La acción se encuentra dentro del plazo estipulado para su ejecución. |
| | | Socializar política del plan anticorrupción y atención al ciudadano | Se realizó la socialización de la política. | 100% | |
| | | Socializar política de cero tolerancia a la corrupción | Se realizó la socialización de la política. | 100% | |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Seguimiento realizado por: | Nombre: Jorge Andrés Betancur Castaño Cargo: Profesional Auditoría Interna Firma:  |
| Seguimiento aprobado por: | Nombre: Aida Zulima Escobar Correa Cargo: Auditora Interna Firma:  |