

	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 Versión 02: 29/07/2024	Vigencia 2024
		Fecha de publicación 02 29/07/2024

Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	Realizar promoción de la Política y lineamientos gestión integral de riesgos	Realizar una (1) publicación en las comunicaciones internas de la institución sobre la Política y lineamientos gestión integral de riesgos	Dir. Planeación - Jef. Comunicaciones	2024/06/1	2024/12/31
	Difusión de tips acerca de temas relacionados con el Sistema de control interno, riesgos y componente de fraude y corrupción	Publicación de seis (6) Tips, en las comunicaciones internas de la institución acerca de temas relacionados con el Sistema de control interno, riesgos y componente de fraude y corrupción	Dir. Planeación - Jef. Comunicaciones	2024/02/1	2024/12/31
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Publicar matriz de riesgos de fraude y corrupción en el sitio web de la Fundación EPM	Matriz de riesgos de fraude y corrupción publicada en sitio web institucional	Dir. Planeación - Jef. Comunicaciones	30/04/2024	30/06/2024
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	Divulgar la importancia de la metodología de gestión integral de riesgos.	Realizar una (1) actividad de socialización a los coordinadores sobre la importancia de la MN_019_Metodología GIR	Dir. Planeación	2024/06/1	2024/12/31
Subcomponente 4 Monitoreo y revisión	Actualizar la matriz de riesgos de fraude y corrupción	Matriz de riesgos de fraude y corrupción actualizada	Dir. Planeación	15/02/2024	2024/04/30
Subcomponente 5 Seguimiento	Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades planteadas en este componente.	Informe de seguimiento	Auditoría	De acuerdo con el Plan Anual de Auditoría	De acuerdo con el Plan Anual de Auditoría

Componente 2: Racionalización de trámites				
Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización
Revisar y publicar el inventario de trámites y servicios en el sitio web de la Fundación EPM.	Inventario de trámites y servicios actualizado y publicado en la página web de la institución	Dir. Planeación - Jef. Comunicaciones	2024/09/30	31/12/2024
Revisar algunos trámites y servicios y analizar el costo - beneficio de la automatización de los mismos.	Informe de costo - beneficio de la automatización de algunos trámites y/o servicios	Dir. Administrativa y Financiera (Servicios administrativos)	2024/10/1	31/12/2024
Darle a conocer a los grupos de interés los trámites y/o servicios que actualmente tiene la institución	Divulgar a través de medios internos y externos 4 de los trámites y/o servicios que están actualmente en el inventario	Dir. Planeación - Jef. Comunicaciones	01/03/2024	31/12/2024
Presentar de manera trimestral la información de los resultados de las encuestas de satisfacción en PQRSDF que permiten establecer criterios de intervención para la mejora del mismo.	Presentar un informe trimestral (4) con el análisis de las encuestas de satisfacción y sus resultados (último trimestre del año anterior y los tres primeros trimestres del año)	Dir. Planeación	01/01/2024	31/12/2024

Componente 3: Rendición de cuentas

"La Fundación EPM, no es un sujeto obligado directo de la ordenado en la ley 1757 de 2015 en sus artículos 48 y siguientes, dado que como entidad no ejerce actividades propias de la administración pública y sus colaboradores no son servidores públicos; sin embargo, en aras de garantizar la transparencia y el derecho del acceso a la información, realiza una rendición de gestión en la que da cuenta de las actividades que ejecuta y su impacto en la comunidad, con el fin de construir espacios que contribuyan en la armonía para un mundo mejor"

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar información de transparencia en cumplimiento de la ley 1712	Publicar en el sitio web institucional el informe de gestión 2023	Jef. Comunicaciones	2024/04/1	30/05/2024
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar informe de gestión correspondiente a la gestión 2023 con los grupos de interés	Realizar cinco (5) publicaciones periódicas por los medios de comunicación externos relacionadas con el informe de gestión 2023.	Jef. Comunicaciones	01/07/2024	31/08/2024
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Promover el conocimiento y apropiación del informe de gestión por los colaboradores de la Fundación EPM	Realizar una (1) reunión con nuestros colaboradores donde se socialice el informe de gestión 2023	Jef. Comunicaciones	30/03/2024	30/07/2024
	Fomentar la cultura sobre el informe de gestión como un proceso permanente en la entidad.	Realizar dos (2) publicaciones por las comunicaciones internas relacionadas con el informe de gestión 2023, su importancia y compromiso con la transparencia	Jef. Comunicaciones	2024/04/1	2024/12/31
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar y publicar evaluación de percepción sobre el informe de gestión	Realizar y publicar en la página web de la institución un (1) informe con la medición del impacto (vistas) de las cinco (5) publicaciones periódicas por las comunicaciones externas relacionadas con el informe de gestión 2023.	Jef. Comunicaciones	01/08/2024	30/09/2024
	Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades planteadas en este componente.	Informe de seguimiento	Auditoría	De acuerdo con el Plan Anual de Auditoría	De acuerdo con el Plan Anual de Auditoría

Componente 4: Atención al ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización
Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Presentar el informe de PQRSDF al Comité de Dirección y al Comité de Auditoría, consolidando estadísticas de los canales de atención, tiempos de atención y cantidad de solicitudes recibidas.	Presentar un (1) Informe de PQRSDF de manera trimestral presentado al Comité de Dirección (4) (último trimestre del año anterior y los tres primeros trimestres del año) y dos (2) informes al Comité de Auditoría, consolidando estadísticas de los canales de atención, tiempos de atención y cantidad de solicitudes recibidas.	Dir. Planeación	2024/02/1	31/12/2024
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Socializar los canales de atención con los Grupos de interés	Actualizar los avisos de los canales oficiales de atención en los 17 espacios	Dir. Planeación - Dir. de Programas	01/02/2024	31/12/2024
	Socializar la Línea Ética de Contacto Transparente	Realizar tres (3) publicaciones de la Línea Ética Contacto Transparente en la página web de la institución y en las comunicaciones internas de la institución.	Dir. Planeación - Jef. Comunicaciones	2024/04/1	2024/12/31

Subcomponente 3 Talento humano	Capacitar a los colaboradores en temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano	Realizar dos (2) capacitaciones con temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano para público interno.	Dir. de Programas	2024/05/1	2024/12/31
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	Elaborar de manera trimestral el informe de PQRSDF	Elaborar cuatro (4) informes de PQRSDF (último trimestre del año anterior y los tres primeros trimestres del año).	Dir. Planeación	01/01/2024	31/12/2024
	Mantener los mecanismos que permitan al ciudadano consultar el estado de sus PQRSDF de forma sencilla y oportuna.	Aplicativo en funcionamiento para la consulta de PQRSDF en Página Web/menú Atención y Servicio a la Ciudadanía en al menos el 90% del año	Dir. Planeación - Dir. Administrativa y Financiera (Servicios administrativos)	01/01/2024	31/12/2024
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	Revisar la información (videos e imágenes, Etc.) en la página web de la Fundación EPM	Realizar tres (3) revisiones periódicas de la página web de la institución, con el fin de garantizar que la información esta actualizada y funcional.	Jef. Comunicaciones	2024/04/1	2024/12/31
	Realizar medición de la satisfacción a los beneficiarios de los programas y proyectos de la Fundación EPM	Realizar un (1) informe de medición de la satisfacción a los beneficiarios de los programas y proyectos de la Fundación EPM.	Jef. Comunicaciones - Dir. de Programas	2024/09/1	2024/12/31
	Visitas y recorridos especializados por los espacios de la Fundación EPM	Realizar cuatro (4) recorridos especializados en población incluyente en los espacios de la Fundación EPM	Dir. e Programas - Jef. Comunicaciones	2024/03/1	2024/12/31
	Generar publicaciones internas y externas que promuevan una atención al ciudadano incluyente	Visibilizar a través de las comunicaciones internas y externas de la institución veinte (20) publicaciones relacionadas con la gestión en temas de inclusión.	Jef. Comunicaciones - Dir. de Programas - Dir. Administrativa y Financiera (Gestión humana)	2024/02/1	2024/12/31
	Generar una herramienta que permita visibilizar la oferta programática de la Fundación EPM	Publicación de afiches (con código QR) con programación actualizada en seis (6) espacios de la Fundación EPM	Dir. de Programas - Jef. Comunicaciones	2024/02/1	2024/12/31

Componente 5: Transparencia y acceso de la información						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia activa	Publicar la información de gestión contractual en el SECOP.	Realizar publicación de las actuaciones contractuales que resulten aplicables en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II - bajo el módulo "Régimen Especial" sin Oferta	N° de contratos publicados/ N° de contratos suscritos susceptibles de ser publicados	Dir. Administrativa y Financiera (Compras y Contrataciones)	2024/01/1	31/12/2024
	Publicar el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP con el enlace en la página Web institucional.	Un (1) Enlace de Publicación del Plan Anual de Adquisiciones en SECOP publicado en Página web.	Plan Anual de Adquisiciones publicado	Dir. Administrativa y Financiera (Compras y Contrataciones)	2024/01/1	31/12/2024
	Ejecutar el cronograma aprobado PETI para el 2024 liderado por el responsable definido.	Dos (2) informes de seguimiento a la ejecución del cronograma aprobado PETI para la vigencia 2024	N° informes de seguimientos realizados	Dir. Administrativa y Financiera (Servicios Administrativos)	2024/06/1	2024/12/31
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia pasiva	Mantener la publicación de los canales oficiales de comunicación habilitados para recepción de PQRSDF.	Realizar tres (3) publicaciones en la página web de la institución con los canales oficiales para la recepción de PQRSDF.	N° de publicaciones realizadas	Dir. Planeación - Jef. Comunicaciones	01/02/2024	31/12/2024
Subcomponente 3 Elaboración los instrumentos de Gestión de la información	Ejecución del cronograma 2024 del Programa de gestión documental - PGD	1. Programa específico de reprografía 2. Banco terminológico de series y subseries 3. Sistema Integrado de Conservación	% Ejecución del cronograma 2024 del Programa de gestión documental - PGD	Dir. Administrativa y Financiera (Servicios Administrativos)	2024/01/1	2024/12/31
	Actualizar y publicar el esquema de publicación	Esquema actualizado y publicado en la página web	Actualización y publicaciones realizadas	Dir. Administrativa y Financiera (Servicios Administrativos)	2024/06/1	2024/12/31
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	Gestión para facilitar y mejorar el acceso en los espacios EPM	1 Informe de accesibilidad anual de los espacios EPM	N° informes	Dir. Administrativa y Financiera (Servicios Administrativos)	2024/07/1	2024/12/31
	Implementar durante el año 2024 el recurso de subtitulación en los videos publicados en redes sociales y/o el canal de YouTube.	Subtitulación de 50 videos publicados durante el año 2024 en redes sociales y/o el canal de YouTube.	# Videos con herramientas de subtitulación en nuestros canales externos	Jef. Comunicaciones	2024/01/1	2024/12/31
	Realizar actividades y/o eventos donde tengamos interprete de lenguaje	Tres (3) actividades y/o eventos realizados con interprete de lenguaje de señas	# Actividades y/o eventos ejecutados con lenguaje de señas	Dir. de Programas	2024/02/1	2024/12/31
Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la información pública	Publicar trimestralmente en la página web informe de PQRSDF	Cuatro (4) Informes PQRSDF publicado en la página web (último trimestre del año anterior y los tres primeros trimestres del año)	# de informes publicados	Dir. Planeación - Jef. Comunicaciones	01/02/2024	31/12/2024

Componente 6: Iniciativas Adicionales					
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización
Iniciativas adicionales	Definir y ejecutar el plan de trabajo anual de gestión ética	Plan de trabajo ejecutado	Comité de Ética	01/03/2024	31/12/2024
	Definir y ejecutar el plan de trabajo anual del comité de diversidad e inclusión	Plan de trabajo ejecutado	Comité de diversidad e inclusión	01/03/2024	2024/12/31