

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 socialización de la Política y lineamientos gestión integral de riesgos y MC_019_Metodología GIR a los colaboradores de la institución. | Realizar dos (2) publicaciones en el boletín interno de la institución sobre la Política y lineamientos gestión integral de riesgos y MC_019_Metodología GIR | Planeación-Comunicaciones | 1/06/2021 | 31/12/2021 |
| | Difusión de tips acerca de temas relacionados con el Sistema de control interno y riesgos | Publicación de Tips mensuales por el boletín interno de la institución acerca de temas relacionados con el Sistema de control interno y riesgos | Planeación-Comunicaciones | 1/02/2021 | 31/12/2021 |
| Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | Publicar matriz de riesgos de corrupción en el sitio web de la Fundación EPM | Matriz de riesgos de corrupción publicada en sitio web institucional | Planeación-Comunicaciones | 30/04/2021 | 31/05/2021 |
| | Levantar matrices de riesgos incluyendo dentro de ellas un agrupador de riesgos de corrupción | Matrices de riesgos levantadas de tres (3) procesos de la institución incluyendo dentro de ellas un agrupador de riesgos de corrupción | Planeación | 1/02/2021 | 31/12/2021 |
| Subcomponente 3 Consulta y divulgación | Informar a través de la página web el acceso a la matriz de riesgos de corrupción | Realizar una (1) publicación por medio de la página web (banner, circular, etc) para la comunidad en general informando los medios de acceso a la matriz de riesgos de corrupción | Planeación-Comunicaciones | 1/06/2021 | 31/07/2021 |
| | Divulgar la importancia de la política y lineamientos de gestión integral de riesgos. | Realizar un (1) Video publicado en el boletín interno de la Fundación EPM, sobre la importancia de la política y lineamientos de gestión integral de riesgos. | Planeación-Comunicaciones | 1/06/2021 | 31/07/2021 |
| | Presentar al Comité de Dirección la matriz de riesgos de corrupción | Matriz de Riesgos presentada al Comité de Dirección | Planeación | 31/03/2021 | 30/04/2021 |
| Subcomponente 4 Monitoreo y revisión | Actualizar la matriz de riesgos de corrupción | Matriz de riesgos de corrupción actualizada | Planeación | 1/02/2021 | 31/03/2021 |
| Subcomponente 5 Seguimiento | Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades planteadas en este componente. | Informe de seguimiento | Auditoría Interna | 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 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 | Planeación - Servicios TI Comunicaciones | 1/02/2021 | 31/12/2021 |
| Sesión PETI 3 - Caracterizar los servicios institucionales de la Fundación EPM, a quien se les ofrece y cuáles son sus respectivas variables. | Archivo consolidado con la caracterización de cada uno de los servicios y sus variables | Planeación Servicios TI | 1/02/2021 | 31/03/2021 |
| Realizar automatización de uno de los trámites identificados en 2020 que eran susceptibles de ser virtuales. | Trámite virtualizado | Servicios Administrativos | 1/02/2021 | 31/12/2021 |
| 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. | Presentar un informe trimestral (3) con el análisis de las encuestas de satisfacción y sus resultados | Planeación | 1/02/2021 | 31/12/2021 |

Componente 3: Rendición de cuentas

| Subcomponente | Actividades | Meta o Producto | Responsable | Fecha inicio | Fecha finalización |
|--|--|---|-----------------------------|--------------|--------------------|
| Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible | Brindar información a la comunidad con respecto a los temas recurrentes de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias recibidas en la Fundación EPM | Realizar dos (2) publicaciones en la página web, respondiendo a los temas más recurrentes por semestre de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias recibidas en la institución | Planeación - Comunicaciones | 15/07/2021 | 31/12/2021 |
| | Publicar información de transparencia en cumplimiento de la ley 1712 | Publicar en el sitio web institucional el informe de gestión 2020 | Comunicaciones | 1/03/2021 | 15/05/2021 |
| Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | Realizar rendición de cuentas correspondiente a la gestión 2020 con los grupos de interés | Realizar una (1) Rendición de cuentas 2020 | Comunicaciones | 1/03/2021 | 30/05/2021 |

| | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------|---|---|
| Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | Realizar presentación de sensibilización de los temas de transparencia y aplicar encuesta al personal interno sobre el mismo. | Una (1) Presentación enviada y una (1) encuesta de percepción realizada | Planeación - Comunicaciones | 1/06/2021 | 1/08/2021 |
| | Fomentar la cultura de rendición de cuentas como un proceso permanente en la entidad. | Realizar tres (3) publicaciones a través de medios internos relacionadas con la estrategia de rendición de cuentas. | Comunicaciones | 1/02/2021 | 31/12/2021 |
| | Promover el conocimiento y apropiación de la rendición de cuentas por los colaboradores de la Fundación EPM | Realizar una (1) Rendición interna de cuentas con los colaboradores de la Fundación EPM | Comunicaciones | 1/03/2021 | 30/05/2021 |
| Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | Realizar y publicar evaluación de percepción de la estrategia de rendición de cuentas. | Realizar y publicar en la página web de la institución un (1) informe con los resultados de la evaluación de percepción de la estrategia de rendición de cuentas por parte de los grupos de interés. | Comunicaciones | 1/03/2021 | 30/05/2021 |
| | 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 PQRSF al Comité de Dirección y al Comité de Auditoría, consolidando estadísticas de los canales de atención, sobre tiempos de atención y cantidad de solicitudes recibidas. | Presentar un (1) Informe de PQRSF de manera trimestral presentado al Comité de Dirección (3) y de manera semestral al Comité de Auditoría (2) consolidando estadísticas de los canales de atención, sobre tiempos de atención y cantidad de solicitudes recibidas | Planeación | 2/01/2021 | 31/12/2021 |
| Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención | Socialización de la Línea Ética Contacto Transparente | Realizar dos (2) publicaciones de la Línea Ética Contacto Transparente en la página web de la institución | Planeación - Comunicaciones | 1/07/2021 | 31/12/2020 |
| Subcomponente 3 Talento humano | Capitaciones con temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano para publico interno | Realizar dos (2) capacitaciones con temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano para publico interno | Dirección de Programas | 1/02/2021 | 31/12/2021 |
| Subcomponente 4 Normativo y procedimental | Elaborar de manera trimestral el informe de PQRSF | Elaborar tres (3) informes de PQRSF | Planeación | 1/01/2021 | 31/12/2021 |
| | Socialización del procedimiento de PQRSF | Realizar seis (6) espacios de socialización a los colaboradores sobre el procedimiento de PQRSF | Planeación | 1/05/2021 | 31/12/2021 |
| | Mantener los mecanismos que permitan al ciudadano consultar el estado de sus PQRSF de forma sencilla y oportuna. | Mantener en funcionamiento el aplicativo de consulta de PQRSF en Página Web opción Contactenos | Planeación | 1/02/2021 | 31/12/2021 |
| Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano | Actualizar archivo de acciones de participación ciudadana desde los programas y proyectos | Un (1) archivo de inventario de actividades de participación ciudadana actualizado | Planeación | 1/06/2021 | 31/12/2021 |
| | Generar publicaciones internas que promuevan una atención al ciudadano incluyente y un ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad y comunidades con enfoque diferencial. | Realizar dos (2) publicaciones de sensibilización en atención incluyente por el boletín interno de la institución | Dirección de Programas Comunicaciones | 1/02/2021 | 31/12/2021 |
| | Mantener actualizada la información (videos e imágenes, Etc.) en la página web de la Fundación EPM | Realizar dos (2) seguimientos al año al contenido multimedia de la página web de la institución. | Comunicaciones | 1/02/2021 | 31/12/2021 |
| | 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. | Planeación - Comunicaciones | 1/02/2021 | 31/12/2021 |

| 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 en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II -bajo el módulo "Régimen Especial" sin Oferta | N° de contratos suscritos vigencia/ N° de contratos publicados | Compras y Contrataciones | 1/02/2021 | 31/12/2021 | |
| | 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 | Compras y Contrataciones | 1/02/2021 | 31/12/2021 | |
| | Realizar mediante actas de reunion seguimiento a la actualización de la información del link de Transparencia en la página web | Realizar dos (2) actas de reunión para la revisión y actualización de la información del link de Transparencia en la página web | N°seguimientos realizados / N° de seguimientos planeados | Planeación | 1/06/2021 | 31/12/2021 | |
| | Socializar política de seguridad y privacidad de la información | Actas de reunión de la Política socializada | N°socializaciones realizadas / N° de socializaciones planeadas | Servicios TI | 1/02/2021 | 30/06/2021 | |
| | PETI Avance en la implementación del plan estratégico de tecnologías de información | Plan estrategico de tecnologías de información con un avance del 50% | Avance real PETI | Servicios TI | 1/01/2021 | 31/12/2021 | |
| Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia pasiva | Mantener la publicación de los canales oficiales de comunicación habilitados para recepción de PQRSF. | Realizar tres (3) publicaciones en la página web de la institución con los canales oficiales para la recepción de PQRSF. | N° de publicaciones realizadas/N° publicaciones planeadas | Planeación - Comunicaciones | 1/02/2021 | 31/12/2021 | |
| | Brindar respuesta a las PQRSF de acuerdo a los terminos legales. | Indicador de cumplimiento en un 100% de acuerdo a los tiempos definidos en la ley | N° de PQRSF con respuestas que cumplan con los plazos otorgados por la ley / N° de PQRSF presentadas | Planeación | 2/01/2021 | 31/12/2021 | |
| Subcomponente 3 Elaboración los instrumentos de Gestión de la información | Elaborar el Programa de Gestión Documental | Alcanzar un avance en la elaboración del Programa de Gestión Documental del 50% | Avance real programa gestión documental | Gestión documental | 1/01/2021 | 31/12/2021 | |
| | Publicar y socializar el esquema de publicación con la Jefatura de Comunicaciones y Relaciones Corporativas | Diagnostico 10%: Programa de normalización formularios electrónicos 20% Programa gestión documentos electrónicos 20% | Esquema publicado y socializado con la Jefatura de Comunicaciones y Relaciones Corporativas | Publicación en la página web | Gestión documental | 1/01/2021 | 31/03/2021 |
| | Publicar y socializar Registro de activos de información con la Dirección de Planeación y la Jefatura de Asuntos Legales y Secretaría General | Registro de activos publicado y socializado con la Dirección de Planeación y la Jefatura de Asuntos Legales y Secretaría General | Publicación en la página web | Gestión documental | 1/01/2021 | 31/03/2021 | |
| | Publicar y socializar Índice de información clasificada y reservada con la Dirección de Planeación y la Jefatura de Asuntos Legales y Secretaría General | Índice de información clasificada y reservada publicado y socializado con la Dirección de Planeación y la Jefatura de Asuntos Legales y Secretaría General | Publicación en la página web | Gestión documental | 1/01/2021 | 31/03/2021 | |
| Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad | Informe reportado a los propietarios de la infraestructura de las acciones que mejoren el acceso diferencial en los espacios administrados y/o operados por Fundación EPM | Actualización del Informe reportado a los propietarios de la infraestructura | Informe actualizado | Servicios Administrativos | 1/02/2021 | 31/12/2021 | |
| | Mantener Implementada la herramienta de subtitulación en los videos para público externo y el contraste en página web | Herramientas mantenidas: subtitulación en el 80% de los videos para público externo y el contraste en página web. | Herramientas mantenidas/Herramientas planeadas | Comunicaciones | 1/02/2021 | 31/12/2021 | |
| | Realizar eventos donde tengamos lenguaje de señas | Tres (3) eventos realizados con lenguaje de señas | Eventos ejecutados/Eventos planeados | Comunicaciones | 1/02/2021 | 31/12/2021 | |
| Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la información pública | Publicar trimestralmente en la página web informe de PQRSF | Tres (3) Informes PQRSF publicado en la página web | Número de informes presentados/Número de informes planeados | Planeación | 1/04/2021 | 31/12/2021 | |

| 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 | Gestión Humana | 2/01/2021 | 31/12/2021 |
| | Socializar el programa integral de protección de datos personales | Programa socializado con los Directores, Jefes y Coordinadores | Planeación | 1/02/2021 | 31/03/2021 |