

**PLAN ANTICORRUPCIÓN POR COMPONENTES
VIGENCIA 2020**

Componente	Subcomponente	Actividad	Meta	Dependencia Líder	Dependencia de Apoyo	Dependencia Ejecutora	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Observación	1. Seguimiento % de Avance	Observación	2. Seguimiento % de Avance	Observación	3. Seguimiento % de Avance
Gestión del Riesgo de Corrupción	Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 Validar el cumplimiento de los componentes de la política de gestión del riesgo, previa socialización de los lineamientos de la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 04 de octubre de 2018, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.	Material audiovisual y demás registros que se diseñen como apoyo a las presentaciones (listados de asistencia, certificaciones de asistencia). Informe sobre el cumplimiento de componentes.	Dirección de Planeación	Integrantes de la alta dirección (línea estratégica y tercera línea de defensa), funcionarios y contratistas (primera y segunda línea de defensa) y asesor sistema integrado de gestión.	Dirección de Planeación	20/02/2020	31/12/2020	Resistente reunión con los integrantes de la dirección de planeación se realizó capacitación en la metodología de administración del riesgo en cumplimiento de los requisitos según guía del DAFP dicha actividad fue realizada en el mes de abril. Como resultado de dicho ejercicio, se valida la propuesta de política de operación del riesgo la cual es socializada por parte del asesor de la dirección de planeación y aprobada por unanimidad por los asistentes de dicha reunión; es de aclarar que la política cuenta con los componentes y responsabilidades según las líneas estratégicas y las tres líneas de defensa.	33%	Dando cumplimiento a las directrices de la política de operación de riesgo, en reuniones programadas y desarrolladas se socializaron las propuestas de mapas de riesgos de los procesos de Gestión Humana, Planeación, Gestión Documental, PQRSO, Recursos Físicos, SST, TI, Control Interno y Gestión Jurídica.	33%		
	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2020	Dirección de Planeación	Integrantes de la alta dirección (línea estratégica y tercera línea de defensa), funcionarios y contratistas (primera y segunda línea de defensa) y asesor sistema integrado de gestión.	Todas las dependencias	20/03/2020	08/01/2020	Mediante ejercicio de socialización de la metodología para la operación de los riesgos en cumplimiento de la guía del DAFP se aprobó por parte de los integrantes de la dirección de planeación propuesta del formato de mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2020.	33%	De la propuesta del mapa de riesgos de corrupción a la fecha se espera que su aprobación para su respectivo cargue a la plataforma de institucional y link de transparencia			
	Monitoreo o revisión	4.1 Realizar seguimiento a las solicitudes de modificaciones, cuando se presenten por las partes interesadas.	Actas	Dirección de Planeación	Integrantes de la alta dirección (línea estratégica y tercera línea de defensa) y asesor sistema integrado de gestión.	Todas las dependencias	De conformidad al cronograma de auditorías vigencias 2019	31/12/2020	De conformidad a la Guía V.2 del 2015 para la construcción del plan anticorrupción, así como el cumplimiento a los tiempos establecidos por la ley 1474 en su artículo 73, v. del decreto 612 del 2018 la FDC publica el PAAC		A la Fecha no se han presentado observaciones para modificación			
	Seguimiento	5.1 Programar e implementar auditorías al mapa de riesgos de corrupción vigencia 2020	Informe auditoría	Dirección de Control Interno	Directora de Control Interno y grupo auditor que cumple con el perfil establecido por la EPC S.A ESP.	Dirección de Control Interno	De conformidad al cronograma de auditorías vigencia 2019	31/12/2020	La dirección de control interno realiza las auditorías de gestión basada en riesgos de gestión y corrupción publicados en cada proceso	33%	La dirección de control interno realiza las auditorías de gestión basada en riesgos de gestión y corrupción publicados en cada proceso	33%		
Racionalización de trámites	Trámites	1.1 verificar e implementar acciones conforme al cumplimiento de las directrices del Decreto Ley 2106 del 22 de noviembre de 2019 "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública", así como la implementación de acciones en cumplimiento de las directrices impartidas por el DAFP a través de la guía para el diseño de procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	acciones implementadas	Dirección de Planeación	Dirección de Planeación	Todas las dependencias	Continuo durante la vigencia	29/03/2020	Mediante acompañamiento de la Dirección de Planeación se hace una revisión de la plataforma de información documentada propia del Sistema de Gestión en la cual se propone modificaciones al proceso caracterización, procedimientos, formatos de la dirección de control interno de igual manera se propone modificaciones a caracterizaciones, procedimientos, mapas de riesgos y plataforma de indicadores siendo uno de los elementos para la racionalización de los trámites	33%	En cumplimiento de las metodologías suministradas por el DAFP se continúa con la revisión de caracterizaciones, formatos, mapas de riesgos e indicadores para los procesos de planeación, gestión jurídica, SST, PQRSO, gestión de recursos Físicos entre otros.	33%		
Rendición de cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Implementar acciones para que los servidores públicos de la EPC S.A ESP., registren los datos y contenidos sobre la gestión de la empresa, teniendo en cuenta los resultados de la gestión y el cumplimiento de las metas estratégicas y las asociadas con el plan de desarrollo departamental, los planes de acción, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos, los cuales deben cumplir principios de calidad, disponibilidad y oportunidad para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés.	Registro de datos y contenidos sobre la gestión de la EPC S.A ESP.	Dirección de Planeación	Integrantes de la alta dirección (línea estratégica y tercera línea de defensa), funcionarios y contratistas (primera y segunda línea de defensa) y asesor sistema integrado de gestión.		Continuo durante la vigencia	31/12/2020	Mediante apoyo de la dirección de planeación se proyectan estrategias y actividades para el desarrollo de las líneas estratégicas y de sus respectivas metas. 1. 2. 3. 4.	33%		33%	Se programaron y desarrollaron reuniones con las diferentes direcciones en las cuales se socializaron las propuestas de acciones y líneas estratégicas, en donde se concertaron por parte de los directores y demás Servidores públicos de las mismas las acciones que hacen parte del plan estratégico 2020-2023	
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Diseñar, implementar y hacer seguimiento al impacto de la gestión, mediante estrategias que generen espacios para el diálogo con los usuarios y demás partes interesadas para sustentación, explicaciones y justificaciones o respuestas de la gestión de la empresa ante las inquietudes de los ciudadanos relacionadas con los resultados y decisiones frente al cumplimiento de su objeto misional.	Informe de Estrategias de identificación de espacios y mecanismos para el diálogo con los usuarios	Dirección de Servicio al Cliente	Integrantes de la alta dirección (línea estratégica y tercera línea de defensa), funcionarios y contratistas (primera y segunda línea de defensa) y asesor sistema integrado de gestión.	Dirección de Planeación	Continuo durante la vigencia	30/11/2020		33%		33%		
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Dar a conocer a los funcionarios de la EPC S.A ESP., El Manual Único de Rendición de Cuentas, el cual debe incluir los lineamientos metodológicos con las orientaciones básicas para el diseño de la estrategia de rendición de cuentas, permitiendo a la empresa explorar diferentes opciones que pueden ajustarse de acuerdo con sus requerimientos y características, atendiendo el marco general de la política nacional fijada en el CONPES 3654 de abril de 2010 y el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011.	Socialización del Manual Único de Rendición de Cuentas Registros que se diseñen como apoyo a las presentaciones (listados de asistencia, certificaciones de asistencia). Informe sobre el cumplimiento de componentes.	Dirección de Servicio al Cliente	Integrantes de la alta dirección (línea estratégica y tercera línea de defensa), funcionarios y contratistas (primera y segunda línea de defensa) y asesor sistema integrado de gestión.	Todas las dependencias	Abril de 2020	31/12/2020	De conformidad con los decretos..... la Epc cuenta con la guía de rendición de cuentas con la cual se reportan a las partes interesadas sobre los resultados de la gestión Institucional De dicha metodología no se observan modificación del documento	33%	La dirección de planeación e cumplimiento de los requisitos de la Secretaría de planeación rinde informes de la caracterización de usuarios para la rendición de cuentas del nivel central; de igual manera la dirección de SC envía documento denominado estrategia permanente el cual contiene: ¿Para qué lo hacemos? ¿Sobre qué se Rinde Cuentas en la Estrategia? Elementos de la Rendición de Cuentas Acciones de Información: Acciones de Diálogo: Acciones de Incentivos: Monitoreo y Evaluación Dicha información esta publicada en el siguiente link: https://epc.com.co/intranet2012/sig/Service%20al%20cliente/documentos/Estrategia%20Permanente%20de%20Rendicion%20de%20Cuentas.pdf	33%		
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Programar y realizar auditorías sobre el cumplimiento de las acciones planeadas para el desarrollo de la política de rendición de cuentas, evidenciado la efectividad de las acciones.	Informe de auditoría al cumplimiento de la política de rendición de cuentas.	Dirección de Control Interno	Directora de Control Interno y grupo auditor que cumple con el perfil establecido por la EPC S.A ESP.	Dirección de Control Interno	Según programación de rendición de cuentas vigencia 2020	31/12/2020	La dirección de control interno elabora un informe de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia, posterior al evento el cual será publicado en la página web de la entidad... A LA FECHA AUN NO SE HA DESARROLLADO	0%	La dirección de control interno elabora un informe de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia, posterior al evento el cual será publicado en la página web de la entidad... A LA FECHA AUN NO SE HA DESARROLLADO	0%		
Estructura Administrativa y Dirección Estratégico	1.1 Formular acciones que fortalezcan el nivel de importancia e institucionalidad del tema de servicio al ciudadano a su interior, reforzando el compromiso de la Alta Dirección, la existencia de una institucionalidad formal para la gestión del servicio al ciudadano, la formulación de planes de acción y ejecución de acciones.	acciones implementadas	Dirección de Servicio al Cliente	Integrantes de la alta dirección (línea estratégica y tercera línea de defensa), funcionarios y contratistas (primera y segunda línea de defensa) y asesor sistema integrado de gestión.	Dirección de Servicio al Cliente	Primer trimestre de 2020	30/11/2020	A través del Plan de Gestión Social se formularon acciones y estrategias para el fortalecimiento de servicio al ciudadano, de igual forma se generó una asignación de recursos, para su implementación.	60%	Se han fortalecido las acciones tendientes a una adecuada atención a la Ciudadanía, por ejemplo llevando a cabo acciones de información y diálogo.	20%			
	1.2 Llevar a comité los informes frente a la atención al ciudadano, generando las acciones respondientes	Informe con las acciones de fortalecimiento. Actas	Dirección de Servicio al Cliente	Integrantes de la alta dirección (Primera línea de defensa y cuando aplica, tercera línea de defensa)	Dirección de Servicio al Cliente	Primer y segundo semestre De 2020		Con el Apoyo de la Dirección de Gestión Humana se llevó a cabo la atención a la ciudadanía en términos de PQR. De tal atención se generó el respectivo informe correspondiente al primer trimestre.	33%	Se realizó el informe de PQR del segundo trimestre. De igual forma se inició la formulación de la encuesta de satisfacción , siendo este un mecanismo	33%			
	1.3 Incorporar recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano.	Presupuesto con rubro para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano.	Dirección de Servicio al Cliente	Integrantes de la alta dirección (Primera línea de defensa)	Dirección de Servicio al Cliente	Primer trimestre de 2020		Se construyó el Plan de Gestión Social en el que se establecieron actividades de servicio al ciudadano, así como el presupuesto para llevarlas a cabo.	80%	Se presentó dicho Plan de Gestión Social y el presupuesto respectivo al Comité del Plan Departamental de Agua, y se aprobó en el marco comité virtual del 14 al 21 de agosto	10%			
	1.4 Hacer seguimiento y presentar informe sobre la efectividad de los mecanismos de comunicación directa entre la Dirección de servicio al cliente y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	Informe	Dirección de Control Interno	Directora de Control Interno (tercera línea De defensa)	Dirección de Control Interno	Mayo, septiembre y diciembre de 2020		Esta actividad no está programada para este cuatrimestre	0%	En el segundo cuatrimestre la Dirección de control interno no realizó informe sobre esta actividad.	0%			

Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.1	Verificar y de ser necesario implementar nuevas acciones para mejorar los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047.	Informe de autodiagnóstico	Dirección de Servicio al Cliente	Secretaría de Asunto Corporativos - Dirección de Gestión Humana y administrativa / y responsables de la Dirección de Servicio al Cliente	Dirección de Servicio al Cliente	Continuo durante la vigencia	30/11/2020	En la primera parte de la vigencia, en especial en los meses de Enero a Marzo se destinaron tres espacios para el recibimiento de clientes y grupos de Interes, uno en el piso 7, y otros dos en el piso 11, ambos con recepción, persona de apoyo para la orientación, y espacio cómodo de espera	33%	En este segundo periodo dada la emergencia sanitaria asociada al Covid-19, la atención al público se realizó de manera digital y se establecieron canales en línea y vía telefónica, de igual forma se construyó la carta de trato digno para dar a conocer los derechos de los ciudadanos y los canales de acceso a la organización	33%
		2.2	Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a la página web de la entidad (Implementación de la NTC 5854).	Protocolo de accesibilidad a la página web	Dirección de Gestión Humana y Administrativa	Secretaría de Asunto Corporativos - Gestión Humana / Profesional Recursos Físicos y TI y responsables del proceso de atención al cliente	Dirección de Gestión Humana y Administrativa	Junio de 2020	31/12/2020	Esta acción se empieza a implementar en el segundo semestre	0%	La direcciones de gestión humana y servicio al cliente se encuentran construyendo la herramienta para su cumplimiento	20%
		2.3	Implementar y/o fortalecer los sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos.	Protocolo	Dirección de Servicio al Cliente	Secretaría de Asunto Corporativos - Gestión Humana / Profesional Recursos Físicos y TI y responsables del proceso de atención al cliente	Dirección de Servicio al Cliente	Abril de 2020		Para este ítem se cuenta con un procedimiento que es mucho más detallado que un protocolo, en el cual se establecen los pasos e instancias que deben recorrer los PQR de los ciudadanos	33%	En cuanto a la trazabilidad existen dos instancias, por un lado los reportes que se pueden extraer con Mercurio y por otro lo plasmado en los informes de PQR, en donde se genera una clasificación y trazabilidad de lo recibido	33%
		2.4	Implementar mecanismos para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención.	Protocolo	Dirección de Servicio al Cliente	Responsable del proceso de Atención al Ciudadano	Dirección de Servicio al Cliente	Primer trimestre de 2020		Existen un mecanismo que hace las veces de protocolo y es el Plan de Comunicaciones, en este se han establecido los mensajes y el tipo de información a entregar, y por supuesto se ha definido el público de interés.	33%	Otro mecanismo utilizado para garantizar la consistencia de los mensajes es el hecho de que las áreas generadoras de información so aquellas técnicas que ejecutan los proyectos	33%
		2.5	Validar la efectividad de los resultados de los indicadores con los cuales medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos.	Informe del indicador	Dirección de Servicio al Cliente	Directora de Control Interno (tercera línea de defensa) y Responsable del proceso de Atención al Cliente	Dirección de Servicio al Cliente	Trimestralmente sobre la vigencia 2020		Esta actividad está programada para el último trimestre del año	10%	Se proyecta aplicar para el mes de noviembre una encuesta de efectividad en los canales de comunicación la cual analizará lo aquí establecido.	10%
		2.6	Hacer seguimiento a la efectividad de las acciones planteadas para el cumplimiento de la estrategia de los Mecanismos Para Mejorar la Atención al Ciudadano, presentando informe a la alta dirección para la toma de decisiones.	Informe de auditoría	Dirección de Control Interno	Directora de Control Interno. (tercera línea de defensa)	Dirección de Servicio al Cliente	Cuatrimstralmente en la vigencia 2020		En el mes de abril cuando la dirección fue a hacer el seguimiento respectivo sobre el cumplimiento del artículo 23 de la Ley 1712 de 2014, se solicitó a la Dirección de servicio al cliente la matriz diligenciada y en el momento en que se hizo el respectivo seguimiento la página web de la entidad no estaba prestando servicio, así estuvo por el término de 4 meses hasta que la entidad invitó unos recursos y en el momento esta funcionando	0%	Con ocasión del informe que se debe presentar a la Procuraduría sobre información de Transparencia Activa, la dirección de control interno se encuentra revisando y solicitando a las diferentes áreas la publicación actualizada en la página web de la entidad información correspondiente	33%
Talento Humano	3.1	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación.	Programa de capacitaciones	Dirección de Gestión Humana y Administrativa	Secretaría de Asunto Corporativos - Dirección de Gestión Humana y Administrativa	Dirección de Servicio al Cliente	Vigencia 2020	31/03/2020	La Dirección de Gestión Humana realizó una identificación de las necesidades y expectativas de los colaboradores, a partir de la cual construyó el Plan Institucional de Capacitaciones.	10%	La Dirección de Gestión Humana realizará una capacitación de Clima laboral en el mes de septiembre y en la misma se realizará una cualificación a los colaboradores sobre atención al Ciudadano, seguidamente se hará una campaña digital para fortalecer la difusión de los mensajes	30%	
	3.2	Programar y realizar la evaluación de desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos.	Informe de evaluación de desempeño	Dirección de Gestión Humana y Administrativa	Secretaría de Asunto Corporativos - Dirección de Gestión Humana y Administrativa		Vigencia 2020		N/A	0%			
	3.3	Programar en el Plan Institucional de Capacitación.	PIIC 2020	Dirección de Gestión Humana y Administrativa	Integrantes de la alta dirección (línea estratégica y tercera línea de defensa), funcionarios y contratistas (primera y segunda línea de defensa) y asesor sistema integrado de gestión		Vigencia 2020		Dentro del PIC se tiene prevista una capacitación sobre Atención al cliente por parte de la Psicóloga de Gestión Humana, junto con la difusión de tips en el mejoramiento de atención al ciudadano.	30%	Se realizó convocatoria a capacitación el próximo lunes 28 de septiembre por parte de Gestión Humana sobre atención al cliente y se enviaron en el transcurso de la semana siguiente tips sobre atención al cliente	10%	
Normativo y procedimental	4.1	Establecer y/o fortalecer los lineamientos de la Guía de atención al cliente y partes interesadas para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos.	Guía	Dirección de Servicio al Cliente	Responsable de la Dirección de Servicio al cliente	Todas las dependencias	Junio y diciembre de 2020	30/11/2020	Se han fortalecido los lineamientos a través de la Carta de trato digno al ciudadano	33%	Se han fortalecido los lineamientos a través de la Carta de trato digno al ciudadano	33%	
	4.2	Elaborar periódicamente informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación	Informe	Dirección de Servicio al Cliente	Directora de Control Interno y Responsable de atención al ciudadano		Trimestralmente durante la vigencia 2020		Se ha realizado el informe correspondiente de manera colaborativa con la Dirección de Gestión Humana	33%	Se ha realizado el informe correspondiente de manera colaborativa con la Dirección de Gestión Humana	33%	
	4.3	Verificar los procesos y procedimientos internos con el fin de caracterizar e identificar los trámites de la EPC S.A ESP.	Informe	Dirección de Servicio al Cliente	Responsable de atención al ciudadano, Directora de Control Interno y asesor sistema integrado de gestión.		Junio y diciembre de 2020		Se formuló la necesidad de contar con un colaborador experto en el tema, y se estableció el presupuesto en el Plan de Gestión Social	10%	Se gestionó el recurso del PGS ante el comité del PDA, y se formularon los estudios previos para la contratación del colaborador. Se tiene programada la inscripción de trámites en la plataforma correspondiente en el mes de octubre	10%	
Relacionamiento con el Ciudadano	5.1	Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación con los funcionarios.	Base de datos	Dirección de Servicio al Cliente	Responsable de la Dirección de Servicio al cliente	Dirección de Servicio al Cliente	Primer trimestre de 2020	30/11/2020	Se realizó la caracterización de clientes y grupos de interés, a manera de diagnóstico del Plan de Gestión social 2020, allí se analizaron e incluyeron las partes interesadas asociadas al quehacer empresarial	60%	Se han robustecido las bases de datos de alcaldes y prestadores de servicios públicos,	30%	
	5.2	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados a la alta dirección con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Informe sobre la percepción del usuario	Dirección de Servicio al Cliente	Responsable del proceso	Dirección de Servicio al Cliente	Junio y diciembre de 2020	30/11/2020	Se planificó la medición de satisfacción de clientes y grupos de interés, como parte de un indicador de gestión de la empresa, de cara a medir la efectividad en la atención y en los productos y servicios prestados	10%	Se consolidó el instructivo con las orientaciones para la construcción de la encuesta, que se aplicará en el mes de noviembre 2020	30%	
Mecanismos para mejorar la transparencia y el acceso a la información	Transparencia Activa	1.1	Auditar y presentar informe al cumplimiento de la Publicación de la información mínima obligatoria sobre la estructura orgánica conforme ley 1712 de 2014.	Informe	Dirección de Control Interno	Directora de Control Interno y grupo auditor que cumple con el perfil establecido por la EPC S.A ESP.		Primer trimestre de 2020	31/12/2020	La dirección de control interno realizó seguimiento a la página web de la entidad en el mes de marzo, notificando a las áreas a través de correo electrónico sobre la información faltante para su publicación.	100%	Acción cumplida	
		1.2	Publicar la información sobre contratación pública	Publicación	Dirección de Gestión Contractual	Secretaría de Asuntos corporativos Dirección de Gestión Contractual		Vigencia 2020	31/12/2020	La dirección de contratación publica la relación de la contratación actualizada en la página de transparencia y acceso a la información pública	33%	La dirección de contratación publica la relación de la contratación actualizada en la página de transparencia y acceso a la información pública	33%
	Transparencia Pasiva	2.1	Validar la efectividad sobre la implementación de las políticas del principio de gratuidad.	Informe	Dirección de Control Interno	Directora de Control Interno		Marzo de 2020	31/12/2020	Según este principio el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.	100%	Según este principio el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.	
		3.1	Verificar la metodología de implementación de las políticas de operación para el registro o inventario de activos de Información, el esquema de publicación de información y el índice de Información Clasificada y Reservada, divulgarlas e implementarlas.	Informe	Dirección de Control Interno	Directora de Control Interno		1/04/2020	31/12/2020	Actividad en ejecución	10%	La dirección de control interno realizó seguimiento a la página web de la entidad en el mes de marzo, notificando a las áreas a través de correo electrónico sobre la información faltante para su publicación.	90%
	Criterio Diferencial de Accesibilidad*	4.1	Hacer seguimiento a la implementación de las acciones Gobierno Digital, de conformidad a los autodiagnósticos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y de las cuales permiten el fortalecimiento de los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	Informe de los Medios electrónicos adecuados	Dirección de Servicio al Cliente	Secretaría de Asunto Corporativos - Dirección de Gestión Humana y Administrativa / Profesional Recursos Físicos y TI y responsables de la Dirección de Servicio al Cliente	Dirección de Servicio al Cliente / Dirección de Planeación	Mayo de 2020	30/11/2020	Se formuló la necesidad de contar con un colaborador experto en el tema, y se estableció el presupuesto en el Plan de Gestión Social	10%	Se gestionó el recurso del PGS ante el comité del PDA, y se formularon los estudios previos para la contratación del colaborador. Actualmente los reportes y actividades asociados a la Matriz ITA se están llevando a cabo con apoyo de la Dirección de Planeación en la medida en que es una tarea compartida.	40%
4.2		Diseñar e Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.	Lineamientos	Dirección de Gestión Humana y Administrativa	Integrantes de la alta dirección (línea estratégica y tercera línea de defensa), funcionarios y contratistas (primera y segunda línea de defensa) y asesor sistema integrado de gestión	Dirección de Gestión Humana y Administrativa	Primer semestre de 2020		De conformidad con la disposición física y operativa de la empresa y el edificio donde funciona su sede administrativa se tiene accesibilidad a las personas en situación de discapacidad: a través de ascensores, baños adecuados para el uso de personas con limitaciones o situaciones físicas diferenciales y espacios amplios para acceso y atención de público en situación de discapacidad.	100%	De conformidad con la disposición física y operativa de la empresa y el edificio donde funciona su sede administrativa se tiene accesibilidad a las personas en situación de discapacidad: a través de ascensores, baños adecuados para el uso de personas con limitaciones o situaciones físicas diferenciales y espacios amplios para acceso y atención de público en situación de discapacidad.	100%	

	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5. Diseñar un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública, generando un informe de solicitudes de acceso a información el cual debe contener: 1.El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas otra institución. 3.El tiempo de respuesta a cada solicitud. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información	Mecanismo	Dirección de Servicio al Cliente	Secretaría de Asuntos Corporativos y responsable de la Dirección de Servicio al cliente.	Dirección de Servicio al Cliente	Mayo de 2020	31/12/2020	Se formuló el Informe de preguntas, quejas y reclamos, del primer trimestre del 2020	33%	Se formuló el Informe de preguntas, quejas y reclamos, del segundo trimestre del 2020	33%		
Iniciativas propias	Otras iniciativas	1.1 fortalecer la promoción de acuerdos, compromisos y protocolos de integridad, que sirvan para establecer parámetros de comportamiento en la actuación de sus servidores públicos	acciones implementadas	Dirección de Gestión Humana y Administrativa		Dirección de Gestión Humana y Administrativa	Continuo durante la vigencia	31/12/2020	Se realizo durante la inducción y reinducción la presentación del código de integridad. Dicha inducción se realiza a través de video cada vez que ingresa un nuevo trabajador o contratista a la Empresa. Para la selección del servidor público y/o contratista del semestre se tomo como base los valores del código de integridad. Se difunde el código de integridad a los practicantes y este esta incluido como parte de la evaluación y seguimiento en el formato de plan de practicas.	50%	Se realizara la difusión del código de integridad a cada trabajador, contratista y practicante nuevo. Se premio dentro de la celebración de los cumpleaños de EPC al mejor servidor público y/o contratista elegido a través de criterios dados por el código de integridad.	20%		

Total avance primer seguimiento	44%	TOTAL AVANCE SEGUNDO SEGUIMIENTO	55%		
--	------------	---	------------	--	--

