



**CENTRALES ELECTRICAS DEL CAUCA
CEDELCA S.A. E.S.P.**

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
VIGENCIA 2017**

Popayán, enero 2017

CONTENIDO

I. Introducción.....	4
II. Objetivo y Alcance.....	4
III. Metodología Utilizada.....	5
IV. Componentes del Plan.....	5
Primer componente: identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.....	5
a. Identificación de riesgos de corrupción.....	5
b. Análisis del riesgo: Probabilidad de materialización de Los riesgos de Corrupción.....	6
c. Valoración del riesgo de corrupción.....	6
d. Política de administración de riesgos de corrupción.....	6
e. Seguimiento de los riesgos de corrupción.....	7
f. Mapa de riesgos de corrupción.....	7
Segundo componente: Estrategia Anti-trámites.....	10
✓ Identificación de trámites.....	11
✓ Políticas de Eficiencia Administrativa.....	11
a) Gestión misional y de Gobierno.....	11
b) Transparencia, participación y servicio al ciudadano.....	12
c) Eficiencia Administrativa.....	12
Tercer componente: Rendición de cuentas.....	14
Cuarto componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano....	14

I INTRODUCCION

La Ley 1474 de 2011, en su Artículo 73 establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia denominada Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, contemplará entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Por otra parte el Decreto Nacional 2482 de 2012, que adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación y que actualiza las políticas de desarrollo administrativo, incluye en su política la transparencia, participación y servicio al ciudadano orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública, El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Dando cumplimiento a estas normas Centrales Eléctricas del Cauca, CEDELCA S.A E.S.P., elaboró en la vigencia 2017 su Plan Anticorrupción, que incluye las acciones que debe mantener para el propósito de controlar la corrupción y las nuevas acciones que espera implementar durante la vigencia.

El presente documento, acoge las estrategias contenidas en la metodología diseñada por el Departamento Nacional de Planeación – DNP y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y define las acciones que en cada una de ellas, desarrollará e implementará CEDELCA S.A E.S.P., para prevenir y controlar la corrupción.

Las acciones hacen parte del proceso de planeación estratégica y de acción institucional 2017, en cuyos contenidos se pretende desarrollar actuaciones normativas vigentes que apuntan al fortalecimiento de la confianza del ciudadano en la administración en tanto la necesidad de resolver la problemática de desactualización tecnológica y normativa, manejo de la información, falta de inventarios actualizados.

II. OBJETIVO Y ALCANCE

Mejorar la efectividad de la gestión, mediante el fortalecimiento de mecanismos administrativos que permitan controlar la ocurrencia de eventos de corrupción en los distintos procesos que ejecuta CEDELCA S.A E.S.P., para el cumplimiento de su objeto social.

III. METODOLOGÍA UTILIZADA

La metodología utilizada para la formulación de este plan consistió en desarrollarlo teniendo como guía el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” (DAFP y DNP), incorporando en cada componente la situación que CEDELCA S.A. E.S.P., presenta, proponiendo luego las acciones que se adelantarán para el logro de los objetivos.

IV. COMPONENTES DEL PLAN

PRIMER COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

CEDELCA S.A. E.S.P., elaboró en la vigencia anterior (2016) el mapa de riesgos de corrupción y realizó los respectivos seguimientos a los controles establecidos para los riesgos. El sostenimiento del Sistema de Control Interno ha permitido el autocontrol en los procesos, implementando acciones de mitigación para los riesgos.

Para la vigencia 2017, en el mapa de procesos de la Empresa, se visualizan los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, los cuales interactúan entre sí para el logro de los planes y programas institucionales.

La identificación, valoración, seguimiento y evaluación a los controles establecidos para los riesgos de corrupción se realizó con base en la metodología del DAFP establecida en la Guía para Administración del Riesgo.

Teniendo en cuenta las auditorias de seguimiento y verificación de los controles establecidos para los riesgos de corrupción y la revisión de los mapas de riesgos de los procesos se priorizaron los riesgos transversales y de mayor impacto sobre la gestión para definir el tratamiento, los controles y las acciones que implementará la entidad durante la vigencia 2017.

a. Identificación de Riesgos de Corrupción.

Para la identificación del riesgo se revisaron las causas y los factores internos y externos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad.

Analizado el contexto estratégico, la evaluación de los controles, los registros históricos y las situaciones que por sus características puedan originar actos de corrupción en la empresa se identificaron y priorizaron 21 riesgos en total, transversales a los procesos.

Los riesgos identificados han sido clasificados de acuerdo a actividades susceptibles de situaciones proclives a la corrupción, tales como: Estratégicos, Misionales y de apoyo (Financieros, Jurídicos y de sistemas).

b. Análisis del Riesgo: Probabilidad de Materialización de los Riesgos de Corrupción.

El análisis de probabilidad de materialización de riesgos de corrupción se realizó teniendo en cuenta lo indicado en el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en el cual se consideran los siguientes criterios:

- (i) Casi seguro, se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.
- (ii) Posible, el evento puede ocurrir en algún momento.

En cuanto al impacto, teniendo en cuenta que la materialización de un riesgo de corrupción es catastrófica ya que lesiona la imagen, la credibilidad, la transparencia y la probidad de la entidad, se considera que es de impacto único.

En el Mapa de Riesgos se hace referencia a la probabilidad de materialización para cada uno de los riesgos identificados y la clasificación de la zona de riesgo.

Es importante resaltar que para CEDELCA es inadmisibles la materialización de algún riesgo de corrupción ya que lesionaría la imagen, credibilidad y transparencia de la empresa.

c. Valoración del Riesgo de Corrupción.

Es el producto de confrontar los resultados de la evaluación del riesgo con los controles identificados, esto se hace con el objetivo de establecer prioridades para su manejo. Los controles establecidos para los riesgos de corrupción de la entidad son de tipo preventivo.

La valoración de los controles debe incluir un análisis de tipo cuantitativo, que permita saber con exactitud cuántas posiciones dentro de la Matriz de Evaluación es posible desplazarse, a fin de bajar el nivel de riesgo al que está expuesto el proceso analizado.

Esta valoración se realiza con base en los cuadros Guía del DAFP para ponderar de manera objetiva los controles y determinar el desplazamiento dentro de la Matriz de Calificación, Evaluación y Respuesta a los riesgos.

d. Política de Administración de Riesgos de Corrupción.

Dentro de las actividades contenidas en la política de administración de riesgos de corrupción, se incluyen las siguientes acciones para su administración:

Evitar el riesgo:

“Tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización. Es siempre la primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de los procesos se genera cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas

Reducir el riesgo:

Implica tomar medidas encaminadas a disminuir la probabilidad (medidas de prevención). “La reducción del riesgo es probablemente el método más sencillo y económico para superar las debilidades antes de aplicar medidas más costosas y difíciles”

En el Mapa de Riesgos de Corrupción se describen estas acciones para cada uno de los riesgos identificados.

e. Seguimiento de los Riesgos de Corrupción

Se realizará seguimiento a los controles implementados para evitar la materialización de los riesgos de corrupción. Estos seguimientos se efectuarán en cada proceso, con base en la cultura del autocontrol y se verificará por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión la eficacia de los controles implementados. En cuanto a la política de administración de riesgos el “mapa de riesgos” se convierte en una herramienta que permite, entre otros, generar al interior de la Empresa mecanismos que fortalecen la cultura del autocontrol en la prevención de riesgos, consolidado en un ambiente de control adecuado y un direccionamiento estratégico, basado en el desarrollo de la gestión empresarial.

El Objetivo General es el de fortalecer la implementación y desarrollo de la política de la administración del riesgo a través del adecuado tratamiento de los riesgos para garantizar el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

f. Mapa de Riesgos de Corrupción

Luego de realizado el proceso para identificar los riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos, a continuación se presenta el mapa de riesgos de corrupción de CEDELCA de la siguiente forma:

Misión

Ser garante en la calidad de la prestación del servicio de energía eléctrica en el Departamento del Cauca, supervisando con efectividad la ejecución de los contratos de Gestión y Operación, así como liderar espacios e iniciativas de nuevos proyectos de generación, operación y transmisión de energía.

Proceso	Objetivo	IDENTIFICACION		Causa	Probabilidad de Materialización del Riesgo	MEDIDAS DE MITIGACIÓN				Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	Cumplimiento	
		Riesgo	N°			VALORACIÓN	CRITERIOS DE MEDICION								
							Descripción	Tipo de Control	Existen herramientas de control						Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta
Estratégicos	Identificar el conjunto de políticas y estrategias que debe definir la empresa, para alcanzar sus objetivos de corto, mediano y largo plazo.	Favorecimiento de intereses particulares	1	Inexistencia de derrotero de acción ajustado a la necesidad empresarial y a la norma vigente	Posible	Preventivo	Actos admitivos internos	si	si	si	Evitarlo	Seguimientos de ejecución	Control interno	Seguimientos ejecutados/Seguimientos programados	Elaboración y expedición de Resoluciones, Directivas de Gerencia y Circulares internas
	Estructurar el Plan anual de Auditorías y Aplicar las diferentes metodologías para determinar las condiciones de funcionamiento y operación de CEDELCA S.A. E.S.P con el propósito de retroalimentar a la Gerencia.	Pérdida de recursos	2	Ineficiencia admitiva y de control	Posible	Preventivo	Plan anual de Auditorías	si	si	si	Reducirlo	Ejecución de auditorías	Control interno	Auditorías ejecutadas/Auditorías programadas	Ejecución y seguimiento según cronograma definido de Auditorías internas programadas en el Plan de Auditorías
	Verificar que en la ejecución de contratos de obra derivado de convenios interadministrativos, se tomen medidas para mitigar el posible impacto o daño ambiental.	Daño ambiental	3	No minimizar riesgos ambientales	Posible	Preventivo	Auditorías	Si	Si	Riesgo inicial	Evitarlo	Ejecución de auditorías	Control interno	Auditorías ejecutadas/Auditorías programadas	Ejecución y seguimiento según cronograma definido de Auditorías internas programadas en el Plan de Auditorías
Misionales	Realizar seguimiento al cumplimiento de los contratos de Gestión, Operación y laboratorio	Baja calidad en la prestación del servicio público de energía	4	Inefectividad en los informes de interventoría	Posible	Preventivo	Supervisión al cumplimiento de los contratos de Gestión y operación	si	si	si	Evitarlo	Revisión de informes de inventoría	Subgerencia Técnica y operativa	Informes ejecutados/Informes programados	Seguimiento a los informes de interventoría
	Gestionar los convenios Inter-administrativos que se lleven a cabo con Alcaldías, Gobernación, Ministerio y Fondo Nacional de Regalías y otros Fondos de orden nacional.	Favorecimiento de terceros	5	No aplicación del manual de contratación	Posible	Preventivo	Actas de comité o informes de evaluación	si	si	si	Evitarlo	Evaluación técnica de invitaciones	Subgerencia Técnica y operativa	Número de evaluaciones/ Número de contratos	2 evaluaciones, 2 contratos suscritos
	Contar con la información histórica de los activos eléctricos organizada	Pérdida de activos presentando restricciones para su control y recuperación	6	problemas de organización y control	Posible	Preventivo	Archivo clasificado	si	si	si	Evitarlo	Organización, clasificación y digitalización de información de activos eléctricos	Subgerencia Técnica y operativa	No. de activos eléctricos soportados	Realización y actualización de inventarios Seguimiento al avance del Archivo Eléctrico

Proceso	IDENTIFICACION			ANALISIS	VALORACIÓN	MEDIDAS DE MITIGACIÓN				Administración del Riesgo	SEGUIMIENTO			Cumplimiento			
	Objetivo	Riesgo				Causa	Probabilidad de Materialización del Riesgo	Tipo de Control	Descripción del Control		CRITERIOS DE MEDICION				Acciones	Responsable	Indicador
		N°	Descripción								Existen herramientas de control	Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva				
De apoyo Financieros	Atender las necesidades de elementos y materiales de los diferentes procesos, prestando el apoyo logístico para cumplir las metas y objetivos propuestos por la organización, garantizando que se cumpla con los requisitos específicos de compra, de acuerdo al manual interno de contratación.	7	Adquisición de bienes y servicios innecesarios u obsoletos	Intereses particulares	Posible	Preventivo	Actas de comité	si	si	si	Évitarlo	Evaluación de compras de manra previa	Presupuesto	Recursos utilizados / recursos apropiados.	Seguimiento al Comité de Compras		
	Agilizar y realizar el proceso de contratación para requerimientos de las diferentes áreas.	8	Primacía de intereses particulares	Falsedad en documentos soportes	Posible	Preventivo	Manual de contratación	si	si	si	Évitarlo	Cumplimiento del proceso contractual de acuerdo al manual	Dirección jurídica	No. de contratos suscritos	Revisión de los contratos suscritos en el primer semestre		
	Cancelar oportunamente las obligaciones por pagar de la Empresa y realizar la legalización de los pagos efectuados.	9	Ineficiencia en el tramite de pago	Falta de control	Posible	Preventivo	Ordenes de pago	si	si	si	Évitarlo	Auditorias a ordenes de pago	Control interno	Auditorias ejecutadas/ auditorias programadas	Ejecución de auditoria a órdenes de pago		
	Lograr la identificación y disposición de inmuebles no afectos al servicio	10	Subutilización y pérdida de bienes inmuebles	Falta de seguimiento y control en el uso y destinación de los bienes	Posible	Preventivo	Relacion de inmuebles entregados al Gestor	si	si	si	Évitarlo	Levantamiento de acta de entrega y recepcion de inmuebles no afectos al servicio	Secretaria General	No de inmuebles no afectos al servicio dispuestos para la venta	Identificación de bienes no afectos al servicio		
	Transparencia en el uso de recursos destinados a viáticos y gastos de viaje	11	Cobros por movilizaciones no realizadas	No ejecución de procedimiento	Posible	Preventivo	Cumplimiento de requisitos para pago de movilización	si	si	si	Évitarlo	Verificación de existencia de soportes que respalden el cobro	Tesorería	Soportes requeridos/comisiones autorizadas	Revisión y seguimiento a los recursos destinados para viáticos		
	Soportar los gastos menores en que incurrn las diferentes dependencias de la Empresa, de acuerdo a los montos establecidos.	12	Fraude o malversación de recursos	Deficiencias en el control	Posible	Preventivo	Arqueos	si	si	si	Évitarlo	Realizar control mensual mediante arqueos al responsable	Control interno	Arqueos ejecutados/Arqueos programados	Realización y seguimiento a los arqueos de caja menor		
	Controlar y verificar los movimientos de efectivo disponible de CEDELCA.	13	Pérdida o hurto del dinero en efectivo	Deficiencias en el control	Posible	Preventivo	Conciliaciones	si	si	si	Évitarlo	Efectuar conciliaciones mensuales de bancos	Profesional especializado contable	Conciliaciones ejecutadas/conciliaciones programadas	Revisión a las conciliaciones mensuales de bancos		
	Aplicación del nuevo marco normativo -NORMAS NIIF	14	No disponer de información estandarizada al modelo internacional	Inobservancia de las normas	Posible	Preventivo	Presentación de estados fiancancieros	si	si	si	Évitarlo	Seguimiento presentación estados financieros	Subgerencia Administrativa y Financiera	infomes prentados/ infomes solicitados	Presentación de informes		
	Cumplimineto de obligaciones derivado del Laudo Arbitral	15	Embargo y secuestro de bienes	No pago de obligaciones o tramites oportuno de financiación	Posible	Evitar	Disponibilidad de recursos (propios o créditos)	si	si	si	Évitarlo	Seguimiento a obligación	Control interno	Informes ejecutados/Informes programados	Presentación de informes		
Capacitaciones a funcionarios en normatividad y actualizaciones	16	erronea interpretacion	Prevenir errores en aplicación normativa	Posible	Preventivo	Certificación de capacitaciones	si	si	si	Évitarlo	Asistencia a seminarios y actualizaciones	Talento Humano	Capacitaciones ejecutadas / Capacitaciones programadas	Certificados			

IDENTIFICACION				ANALISIS		MEDIDAS DE MITIGACION					SEGUIMIENTO			Cumplimiento	
Proceso	Objetivo	Riesgo		Causa	Probabilidad de Materialización del Riesgo	VALORACION		CRITERIOS DE MEDICION			Administración del Riesgo	Acciones	Responsable		Indicador
		Nº	Descripción			Tipo de Control	Descripción del Control	Existen herramientas de control	Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva					
De Apoyo juridico	Defender los intereses de la empresa	17	Vencimiento de términos	Falta de control sobre procesos	Posible	Preventivo	Informe de contingencias	si	si	si	Évitarlo	Elaboración de informes bimensuales de contingencias	Dirección jurídica	Ínfomes realizados/Ínfomes programados	Ínfomes de contingencias
	Agilizar el proceso de contratacion según requerimientos de las diferentes areas.	18	Contratación indebida por favorecimiento a terceros	Primacía de intereses particulares	Posible	Preventivo	Cumplimiento manual de contratación	si	si	si	Évitarlo	Auditorías a la contratación	Control interno	Auditorías ejecutadas/Auditorías programadas	Realización de auditorías internas de acuerdo a la programación
	Acciones judiciales adelantadas frente a la decisión del Laudo Arbitral	19	Mayores costos y desgaste administrativo y judicial	No accionar otros mecanimso de defensa judicial	Posible	Preventivo	Vias de constitucionales	si	si	si	Évitarlo	Seguimiento	Control interno	Ínfomes presentados/Ínfomes solicitado	Presentación de ínfomes
De Apoyo Sistemas	Mantener actualizados y en perfecto funcionamiento los recursos de tecnología informática y de comunicaciones con los que cuenta la empresa.	20	Pérdida de información	Software obsoleto y hardware sin licencia	Posible	Preventivo	Mantenimiento preventivo y correctivo de software y hardware	si	si	si	Évitarlo	Actualización continua de software y hardware	Sistemas	Actualizaciones realizadas	Actualizaciones al sistema
	Garantizar la seguridad e integridad de la información almacenada en cualquier componente tecnológico de la empresa.	21	Fuga de información sensible de la empresa	Debilidades en el control informatico	Posible	Preventivo	Configuración de firewall fisico en la red perimetral	si	si	si	Évitarlo	Políticas de acceso a la red para los usuarios	Sistemas	Políticas implementadas	Políticas desarrolladas

SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

En aplicación de los principios constitucionales de la función pública y de los principios de buen gobierno y eficiencia administrativa, se requiere la adopción de un modelo que permita, a través de una planeación integral, simplificar y racionalizar la labor de las entidades en la generación y presentación de planes, reportes e informes para lo cual mediante el Decreto 2482, del 3 de diciembre de 2012, se establecieron los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, también teniendo en cuenta que el decreto 19 de 2012 se aplica en su integridad a las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional, organizados en los términos señalados en el artículo 42 de la Ley 489 de 1998.

Ya desde la ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se creó el sistema de desarrollo administrativo fundamentado en las políticas de desarrollo administrativo formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, se creó el Sistema de Información de las Entidades y Organismos, que servirá de soporte al cumplimiento de la misión, objetivos y funciones, dando cuenta del desempeño institucional y facilitando la evaluación de la gestión pública a su interior así como a la ciudadanía en general.

Entonces, la implementación para la rama ejecutiva del Orden Nacional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a desarrollar con base en la metodología expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación con las entidades líderes de las políticas de desarrollo administrativo: Alta Consejería para el Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa, Departamento Nacional de Planeación, Archivo General de la Nación, Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República o quien haga sus veces, Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Agencia Nacional de Contratación Pública, será la base para la planeación sectorial e institucional de las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional señaladas en el campo de aplicación del decreto 19 de 2012 de obligatoria aplicación. De esta forma, según el parágrafo 1 del artículo 233 del decreto 19 de 2012, se establece que los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo tendrán la obligatoriedad de formular el plan respectivo, el cual hará parte de los planes de acción sectoriales e institucionales y será

publicado a más tardar el 31 de enero de cada año en las respectivas páginas web, tal como lo establece el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

El Departamento Administrativo de la Función Pública considerando que el mejoramiento continuo de la Administración Pública se basa, entre otros aspectos, en el fortalecimiento de herramientas de gestión y en la coordinación interinstitucional que facilita la implementación de las políticas públicas, mediante la ejecución de planes, programas y proyectos mediante decreto No. 2084 del 3 de diciembre de 2012 estableció los *“lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión”*, Decreto que comprende, entre otros aspectos, la modificación de las políticas de Desarrollo Administrativo, teniendo en cuenta que para el cumplimiento de diferentes leyes, decretos, directivas y circulares, las entidades públicas reportan y presentan información similar y en algunos casos duplicada a otras entidades del mismo Gobierno, por lo que se considera necesario unificar las herramientas de planeación y generación de información.

En desarrollo de la normatividad citada, que comprende, entre otros, la implementación de la estrategia anti-trámites, se tiene en la identificación de trámites y en la proposición de políticas que conllevan acciones de eficiencia, así:

Identificación de Trámites

CEDELCA, al tener en arrendamiento la Generación, la Distribución y la comercialización no cuenta con atención de usuarios de servicios públicos domiciliarios, por ende no es posible la identificación de los mismos. Sin embargo, en su página Web contiene guía de orientación a los posibles usuarios, una vez se actualice la tecnología de la empresa se dará trámite vía electrónica al desprendible de pago de los pensionados, se aclara que los contenidos de la página Web están regulados bajo un componente normativo y legal, dándole validez jurídica al diseño y la información contenidos en ella.

Políticas de eficiencia administrativa

En este sentido se creó el Comité de Desarrollo Administrativo y se adoptaron las Políticas 1, 2, y 4 de Desarrollo Administrativo aprobándose dentro del Plan Institucional de Desarrollo Administrativo, de la siguiente forma:

POLÍTICA No. 1. GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO

ACCIONES	META	INDICADOR	FECHA PROGRAMADA CUMPLIMIENTO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL	Revisión y seguimiento del Plan Estratégico 2015-2018	Plan Estratégico revisado	Enero 31 de 2017
	Formulación del Plan Institucional de la empresa	Plan de Acción Institucional adoptado	Febrero 28 de 2017
	Seguimientos avance ejecución del Plan de Acción Interno de la empresa	Promedio de avance/ Objetivos del Plan de Acción	Seguimiento trimestral (marzo 28, junio 30, septiembre 30 y diciembre 15 de 2017)

POLÍTICA No. 2. TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO

ACCIONES	META	INDICADOR	FECHA PROGRAMADA CUMPLIMIENTO
FACILITAR EL ACERCAMIENTO DEL CIUDADANO Y HACER VISIBLE SU GESTIÓN	Garantizar el óptimo funcionamiento de la guía del usuario a través de la página web	Contactos atendidos/ contactos recibidos	Junio 30 y Diciembre 15 de 2017
	Publicar información relevante institucional sobre la gestión adelantada de acuerdo a la Ley	Informes publicados/ Informes de Ley	Junio 30 y Diciembre 15 de 2017
	Mapa de Riesgos de corrupción	Mapa implementado	Enero 31 de 2017
	Hacer tres seguimientos al Plan Anticorrupción	Informes de seguimiento realizados	Enero 31, Mayo 31 y Septiembre 30 de 2017
	Atender solicitudes directas de ciudadanos o por ejercicio del Derecho de Petición	Solicitudes tramitadas/ solicitudes recibidas	Junio 30 y Diciembre 15 de 2017

POLÍTICA No. 4. EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

ACCIONES	META	INDICADOR	FECHA PROGRAMADA CUMPLIMIENTO
ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Procesos y procedimientos actualizados	Procesos y procedimientos actualizados / Procesos existentes	Diciembre 15 de 2017
	Tener un Plan de Eficiencia		

PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Administrativa y reducción de gastos	Plan	Diciembre 15 de 2017
	Mejorar los niveles de seguridad informática	Implementación de sistemas. Adquisición de SGSI	Octubre 30 de 2017
	Revisión y ajustes de distribución en planta de personal	Reubicación de funcionarios	Septiembre 30 de 2017
	Contar con un Plan de Compras para la vigencia	Plan de compras	Enero 30 Junio 30 de 2017

En este orden de ideas se formuló el plan de eficiencia administrativa para la vigencia 2017, como implementación de la estrategia de la Gobierno Nacional orientada a tener una gestión pública efectiva, eficiente y eficaz, la cual tiene su origen en la Directiva Presidencial No 04 del 03 de abril de 2012. Esta estrategia consiste en la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de Tecnologías de la información y las Telecomunicaciones. El objetivo principal de la estrategia es:

- Incrementar la eficiencia administrativa.
- reducir el consumo de papel.
- Sincronizar las acciones administrativas con las políticas de Gobierno en Línea.

TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

Se dará una rendición de cuentas de tipo horizontal que la empresa cumplirá a cabalidad, y que concierne a la gestión adelantada, es la realizada al nivel central a los organismos de control y los reportes a distintos Sistemas de Información creados en el país: SIRECI, E-KOGUI, CHIP (Contraloría, Contaduría), CONGRESO DE LA REPUBLICA, MHCP.

En este plan, utilizando la estrategia de rendición de cuentas para implementar la política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano, orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública, y teniendo como objetivos los identificados en la Política Nacional de Rendición de Cuentas, se proponen unas acciones concretas de publicación en la página Web de la empresa de la información institucional relacionada con la Planeación y la Gestión.

CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

CEDELCA S.A. E.S.P, desde el año 2013 cuenta con link para contactos así como un buzón de sugerencias que posibilita la atención al ciudadano de manera inmediata. Así mismo CEDELCA, actualizó su página web de forma dinámica y acorde a las exigencias actuales.