

RESOLUCIÓN No. 06
(Enero 4 de 2021)

“Por la cual se adopta la Política y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de Centrales Eléctricas del Cauca CEDELCA S.A. E.S.P. 2021”

El Gerente General de Centrales Eléctricas del Cauca CEDELCA S.A. E.S.P., empresa de servicios públicos, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por la Ley 142 de 1994 y los Estatutos vigentes de la entidad y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 establece la obligatoriedad de adoptar en las entidades del orden nacional, departamental y municipal un “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, como herramienta para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que anualmente debe elaborarse dicha estrategia, que contendrá entre otras: (I) el mapa de riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos, (II) las medidas anti trámites (III) la rendición de cuentas y (IV) los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano (V) mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la información (VI) iniciativas adicionales, las entidades pueden incluir las iniciativas que consideren necesarias en su estrategia de lucha contra la corrupción.

Que la Ley 87 de 1993, establece claramente los objetivos, características y elementos del Control Interno y las funciones a cumplir por el Comité de Coordinación de Control Interno de las entidades oficiales, entre los que está prevenir acciones que atenten contra el detrimento patrimonial y la estabilidad de los entes públicos.

Que el decreto Nacional 1081 de 2015 establecen como fecha límite para elaborar y publicar el Plan Anticorrupción el día 31 de enero de cada año.

Que mediante el Decreto Nacional 1499 de 2017 se modificó el Decreto Nacional 1083 de 2015 en lo relacionado con el Sistema de Gestión, ordenado la Actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Que sobre el régimen de control interno, el cual forma parte del régimen de control de gestión y resultados, la Ley 142 de 1994 (artículos 45 al 52) contiene una regulación especial, por lo que son estas normas, y no otras, las que rigen en las empresas de servicios públicos, entre ellas las mixtas.

Que se hace indispensable para esta entidad adoptar el Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2021, con el objetivo de fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión de la empresa; y su posterior publicación, promoción y seguimiento en su cumplimiento.

Que en reunión del Comité de Auditoría y Control Interno del 20 de noviembre de 2020 según consta en el Acta No. 006 fue presentado el Plan y Política Anticorrupción de la empresa para la vigencia 2021.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO, la herramienta conceptual y metodológica para la valoración de los riesgos en CEDELCA S.A. E.S.P., fomenta la cultura del autocontrol al interior de los procesos y contribuye al control interno de la entidad.

ARTICULO SEGUNDO: Adoptar la Política y el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, en sus componentes: Gestión del riesgo de corrupción: Mapa de Riesgos, Estrategia Anti trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano de CEDELCA como herramienta de control que ayuda al fortalecimiento de la confianza del ciudadano en la administración y la toma oportuna de decisiones, contenido en los Anexos No.1 y 2 respectivamente, documentos que forman parte integral de la

presente resolución, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de este acto.

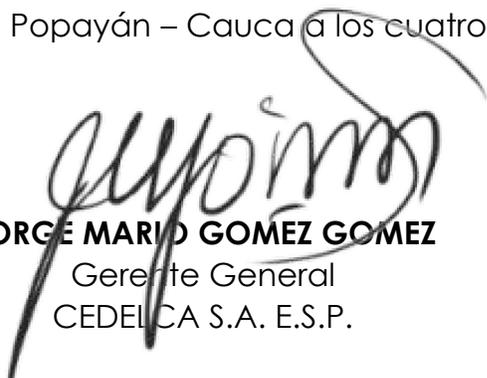
ARTICULO TERCERO: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano: Se realizará seguimiento a los controles implementados para evitar la materialización de los riesgos de corrupción. Estos seguimientos se efectuarán en cada proceso, con base en la cultura del autocontrol y se verificará por parte de la Oficina de Control Interno la eficacia de los controles implementados.

ARTICULO CUARTO: Divulgación: La presente Resolución de adopción de la Política y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, será publicada en la página web de la entidad www.cedelca.com.co, correos institucionales, socializaciones en el proceso de inducción y reinducción y herramienta de divulgación interna a todos los que en ella laboran.

ARTICULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en el municipio de Popayán – Cauca a los cuatro (4) días del mes de enero del año 2021



JORGE MARIO GOMEZ GOMEZ
Gerente General
CEDELCA S.A. E.S.P.

Proyecto: Melba Ofir Casas Peña – Subgerencia de Planeación
Revisó: Dr. Robinson Luna – Asesor Gerencia 
Aprobó: Jorge Mario Gómez Gómez – Gerente General

***POLITICA ANTICORRUPCION
CEDELCA***

ANEXO NO. 1

Enero de 2021

Contenido

	Pág.
1.- Propósito	4
2.- Alcance	4
3.- Definiciones	4
4.- Principios Propósito	5
4.1 Principio General	5
4.2 Principios Rectores.....	5
4.2.1 Consistencia	6
4.2.2 Compromiso con la prevención	6
4.2.3 Responsabilidad	6
4.2.4 Deber de denunciar	7
4.2.5 Transparencia y legalidad.	7
4.3 Acciones disciplinarias y violaciones	7
5. Gobierno y responsabilidades	8
5.1 Junta Directiva	8
5.2 Comité de Auditoría y Control Interno.....	8
5.3 Oficina de Planeación y Gerencia.....	8
5.4 Control Interno	8
5.5 Colaboradores	9
6.- Vigencia	9

Filosofía

La filosofía empresarial de CEDELCA S.A. E.S.P., como empresa de servicios públicos domiciliarios y su estrategia de crecimiento en los campos establecidos en el objeto social, le exige disponer de esquemas de gestión ajustados a las necesidades del entorno, los requerimientos estratégicos del Estado y su ubicación geográfica; además del cumplimiento del marco normativo para las entidades estatales. Por estas razones, ha adoptado dentro de sus principios y prácticas empresariales, políticas tendientes a estructurar sus operaciones en el marco de ética y transparencia que garanticen la continuidad y sostenibilidad de los negocios, buscando salvaguardar el capital reputacional de la organización y contribuyendo e impactando positivamente a la comunidad, así como a los demás grupos de interés.

Como practica esencial en la gestión administrativa, orientada al cumplimiento de ese objeto, se antepone los principios y valores institucionales al logro de los objetivos corporativos.



1.- Propósito

La Política Anticorrupción de CEDELCA S.A E.S.P., tiene como propósito declarar públicamente su compromiso con un actuar ético y transparente ante los grupos de interés y conducir las actuaciones administrativas de una manera socialmente responsable, actuando con una filosofía de Cero Tolerancia a actos que contraríen sus principios corporativos.



2.- Alcance



Esta Política es aplicable a todos los colaboradores de CEDELCA S.A. E.S.P. así como a todas las partes relacionadas y grupos de interés, entendidos estos como: Accionistas, Junta Directiva, contratistas, clientes, proveedores, subcontratistas; y en general a todos aquellos con quienes de manera directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación.

3. Definiciones.

Se entiende por **corrupción** como la práctica que consiste en hacer abuso de **poder**, de funciones o de medios para sacar un provecho económico o de otra índole.

La enciclopedia jurídica define **soborno** como “delito consistente en ganarse la voluntad interesada de alguien, mediante dinero ó regalos en especie”. El soborno y la corrupción están tipificados como delitos penales que afectan a quienes participan en forma activa como pasiva en la comisión de estos hechos. Su ocurrencia afecta la reputación de la empresa e implica sanciones penales, disciplinarias, fiscales y morales.



Los **pagos de facilitación** es un pago financiero que puede constituir un soborno y se realiza con la intención de agilizar un proceso administrativo. Es un pago hecho a un funcionario público o gubernamental que actúa como un incentivo para que el funcionario complete alguna acción o proceso rápidamente, en beneficio de la parte que hace el pago.

En general, se realiza un pago de facilitación para facilitar el progreso de un servicio al que el pagador tiene derecho legalmente, incluso sin realizar dicho pago.

4. Principios

4.1 Principio General

Por principio general, CEDELCA no acepta, promueve, cohonesta o encubre este tipo de operaciones, y declara su firme compromiso de llevar a cabo sus actuaciones, gestiones y negocios en forma transparente, sin recurrir a este tipo de prácticas de corrupción y/o soborno a nivel nacional o transnacional.

4.2 Principios Rectores

El eje central de esta política es el conjunto de principios corporativos, valores y normas generales de conducta donde se expresan los lineamientos que deben aplicarse en CEDELCA.

Estos principios presuponen la condición de integridad que como trabajadores éticos tienen todos los que laboran en la empresa.

La aplicación de estos principios no será discrecional, así como tampoco admitirá interpretaciones que den o pretendan dar apariencia de legalidad a actos o situaciones sobre los que claramente existan dudas razonables sobre su pertinencia y legalidad. En la eventualidad de dudas sobre su aplicación deberá consultarse las instancias de gobierno de la política que se exponen más adelante en este documento.

4.2.1 Consistencia

Todos los colaboradores, independientemente del rango o posición jerárquica en CEDELCA, son referentes de un actuar conforme a nuestra condición de ciudadanos ejemplares; así como a los principios y prácticas institucionales, dando ejemplo con nuestro comportamiento.



4.2.2 Compromiso con la prevención

El compromiso con la prevención de prácticas de Anticorrupción implica un modelo dinámico de supervisión y seguimiento de los riesgos de corrupción; por lo cual se deberá evaluar los mapas de riesgos de los procesos y asegurar que las medidas de administración y control estén blindando razonablemente a CEDELCA de esta clase de prácticas.

La prevención ha de desarrollarse bajo principios de gestión de riesgos, con énfasis en medidas y mecanismos preventivos, más que en esquemas detectivos o correctivos.

4.2.3 Responsabilidad

Todo hecho reportado o detectado que tenga algún tipo de relación con prácticas corruptas bien sea con entes públicos o privados, será investigado, documentado y analizado cuidadosamente por los órganos competentes. Aquellas situaciones que correspondan efectivamente a actos de corrupción serán sancionadas; independientemente de la cuantía, característica o posición jerárquica de los responsables, guardando la proporcionalidad con los hechos y garantizando el debido proceso.

La respuesta a este tipo de situaciones implicará las sanciones administrativas a que hubiere lugar y dará traslado a las autoridades competentes.

4.2.4 Deber de denunciar

Todos los colaboradores, así como las terceras partes relacionadas especialmente aquellas con las que se tengan establecidas relaciones comerciales o contractuales, están en la obligación de poner en conocimiento a CEDELCA los hechos o circunstancias que puedan ser considerados como actos de corrupción.

Para ello se podrán utilizar los diferentes canales que ha dispuesto CEDELCA, como son correo electrónico, acudir al jefe inmediato, Gerencia General, Oficina de Control Interno, el Comité de Auditoría y Control Interno, o Junta Directiva; amparadas en los principios de confidencialidad y/o anonimato.

4.2.5 Transparencia y legalidad

Todos los hechos o circunstancias que sean detectados y comprobados serán informados, garantizando la transparencia, la legalidad y el equilibrio informativo.



4.3 Acciones disciplinarias y violaciones

El cumplimiento de lo establecido en la política es obligatorio para todos los colaboradores de CEDELCA, cualquier incumplimiento deliberado o intencional de la misma será considerado falta grave y serán sancionados conforme a los reglamentos internos, sin perjuicio de lo contemplado en otras disposiciones.

5.- Gobierno y responsabilidades

5.1 Junta Directiva

La Junta Directiva, como máximo órgano de Gobierno y Control Corporativo, validará la Política Anticorrupción de CEDELCA S.A E.S.P. y la mantendrá actualizada conforme a las revisiones periódicas que se adelanten, producto de las recomendaciones de la Administración, el Comité de Auditoría y Control Interno.



5.2 Comité de Auditoría y Control Interno

Realizará seguimiento a la implementación y adopción en CEDELCA de los principios y prácticas de Anticorrupción a través de las evaluaciones que realice por intermedio de la Oficina de Control Interno.

Los planes de mejoramiento, producto de los hallazgos identificadas en las evaluaciones adelantadas por las Auditoría Interna o Externa, serán supervisados cuidadosamente por este Comité, con el fin de asegurar que tales medidas sean efectivas y contribuyan a la prevención del riesgo tanto desde la probabilidad de ocurrencia como del impacto para la empresa.

5.3.- Oficina de Planeación y Gerencia

La Oficina de Planeación de CEDELCA, será la responsable de la implementación de la política, procurando, motivando y facilitando su incorporación en los diferentes procesos y en la gestión de la empresa.

Con apoyo de la Gerencia, se adelantarán los programas de transformación cultural necesarios para que esta política, más que un requisito normativo interno, se consolide como parte de la filosofía y cultura institucional.

5.4.- Control Interno.

La Oficina de Control Interno de CEDELCA, será la responsable de adelantar las evaluaciones sobre el cumplimiento de la política, de velar por su adecuada implementación, de identificar aspectos que puedan estar inhibiendo su cumplimiento y de proponer las medidas o actualizaciones que considere procedentes y que conduzcan a un fortalecimiento de la política.



5.5 Colaboradores.

Serán los responsables de la adopción y aplicación absoluto de la política Anticorrupción. Además, actuarán conforme a los principios rectores, velando porque cada uno de los órganos de Gobierno actúe en correspondencia con sus responsabilidades.

6.- Vigencia

La presente política es vigente a partir de su publicación.

Sus principios y lineamientos deben ser aplicados conforme han sido establecidos por parte de todos los colaboradores y terceras partes relacionadas.

A partir de la fecha se incorporará en el proceso de inducción de CEDELCA, tanto para empleados como para terceros, y se realizará un módulo específico de entrenamiento y comunicación respecto de los alcances y cumplimiento de esta política





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

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
VIGENCIA 2021**

ANEXO No.2

Popayán, enero de 2021

CONTENIDO:

ITEM	TITULO	PAG.
1	Introducción	3
2	Objetivo	3
3	Alcance	4
4	Componentes del Plan	4
4.1.	Primer Componente: Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de Riesgos	4
	a. Identificación de riesgos de corrupción	5
	b. Análisis del riesgo: Probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción	5
	c. Valoración del riesgo de corrupción	6
	d. Política de Administración de riesgo de corrupción	6
	e. Seguimiento de los riesgos de corrupción	7
	f. Mapa de riesgos de corrupción	7
4.2.	Segundo Componente: Estrategia Anti-trámites	11
4.3.	Tercer Componente: Rendición de cuentas	11
4.4.	Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la atención del ciudadano	12
4.5.	Quinto Componente: Mecanismos para la Transparencia y el acceso a la Información	12
4.6.	Sexto Componente: Iniciativas adicionales	13

1. 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.

Mediante el Decreto 1081 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario único del Sector Presidencial de la República”, se derogó parcialmente el Decreto 2641 de 2012, reglamentario del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

Como consecuencia de la revisión y actualización de la anterior metodología se expidió el Decreto 124 de 2016, mediante el cual se actualizó el anexo denominado “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano” versión 2, bajo el cual debe elaborarse el plan anticorrupción.

Dando cumplimiento a estas normas Centrales Eléctricas del Cauca, CEDELCA S.A E.S.P., elaboró para la vigencia 2021 su Plan Anticorrupción, que incluye las acciones que debe mantener con el propósito de prevenir actos de corrupción y las acciones que espera implementar durante la vigencia.

2. OBJETIVO

Definir actividades concretas encaminadas a fomentar la transparencia en la gestión que permitan la identificación, seguimiento y control oportuno de los riesgos; mejora en el acceso a los trámites y servicios; y establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano. Lo anterior, en procura de contar con una Entidad que lucha contra la corrupción de manera efectiva, aplicando los principios de transparencia y eficiencia administrativa.

2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Formular actividades para prevenir y controlar los riesgos de corrupción.
- ✓ Mejorar el servicio a través de la racionalización de trámites y servicios en Cedelca S.A. E.S.P.

- ✓ Definir acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública
- ✓ Realizar seguimiento al plan anticorrupción.
- ✓ Promover y socializar los principios corporativos y valores de CEDELCA S.A. E.S.P.

3. ALCANCE

Este documento “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021” aplica para todos los trabajadores y contratistas de Centrales Eléctricas del Cauca S.A. E.S.P (en cumplimiento de su objeto social) en la ejecución de sus procesos, el desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable.

4. COMPONENTES DEL PLAN

Con el Propósito de dar cumplimiento a la normativa y lineamientos técnicos vigentes impartidos por instancias del Gobierno Nacional sobre los temas de transparencia y participación ciudadana, en especial la Ley 1474 de 2011, se formuló para la vigencia 2021 el Plan Anticorrupción, y de Atención al Ciudadano, el cual está compuesto por seis (6) componentes:

4.1. PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION.

Con el objetivo de fomentar la cultura orientada al autocontrol, CEDELCA S.A. E.S.P. está trabajando en la articulación del mapa de riesgos de corrupción bajo la metodología establecida por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República, así mismo, elaboró la Política de Riesgos la cual está en proceso de aprobación, para establecer el compromiso de la alta dirección con el objeto de prevenir los actos de corrupción en los procesos de la empresa.

Teniendo en cuenta las auditorias de seguimiento y verificación 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 2021.

a. Identificación de Riesgos de Corrupción.

Para la identificación de los riesgos se evaluarán los factores internos y externos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad.

Para realizar la evaluación de riesgos se analiza 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, para identificar y priorizar los riesgos.

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

El análisis de probabilidad de materialización de riesgos de corrupción se realiza 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. Evaluación 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**.

El componente de riesgos para el 2021, se concentra en realizar sensibilizaciones internas, formulación de los riesgos, elaboración de la matriz de riesgos.

Consolidación cada cuatro meses del resultado del seguimiento efectuado a los procesos, aplicando ajustes en el Mapa, en caso de que se requieran.

d. Política de Administración de Riesgos de Corrupción.

Cedelca S.A. E.S.P. genera un entorno permanente de lucha y cero tolerancias contra la corrupción, integrando sus procesos enfocados a la prevención y detección de hechos asociados a este fenómeno, tomando las medidas necesarias para combatirlo que permitan la prevención, detección y respuestas a estas conductas.

Los objetivos que se esperan lograr con la implementación de la política de administración de riesgos de corrupción son:

- ✓ Gestionar los riesgos de corrupción procurando que no se materialicen.
- ✓ Generar compromiso y cultura frente a la lucha ante las prácticas corruptas.

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”

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, tres veces al año, con corte a 30 de abril, 30 de agosto y 31 de diciembre, con la publicación del seguimiento dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente, es decir en mayo, septiembre y enero, con base en la cultura del autocontrol y se verificará por el jefe de la oficina de Control Interno, 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: Preventivo, detectivo y correctivo

CENTRALES ELECTRICAS DEL CAUCA – CEDELCA S.A. E.S.P.
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2021

IDENTIFICACION		ANALISIS			MEDIDAS DE MITIGACIÓN					SEGUIMIENTO				
Proceso	Objetivo	Riesgo		Probabilidad de Materialización del Riesgo	VALORACIÓN	Descripción del Control	CRITERIOS DE MEDICION			Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	
		N°	Descripción				Causa	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.	1	Incumplimiento a objeto social	Inexistencia de derrotero de acción ajustado a la necesidad empresarial y a la norma vigente	Bajo	Preventivo	Actos admitivos internos	si	si	si	Evitarlo	Seguimientos de ejecución	Control interno	Seguimientos ejecutados/Seguimientos programados
	Estructurar el Plan anual de Auditorías y Aplicar la metodología para determinar las condiciones de funcionamiento y operación de CEDELCA S.A. E.S.P con el propósito de retroalimentar a la Gerencia.	2	Aplicación errónea de procesos	Ineficiencia admitiva y de control	Bajo	Preventivo	Plan de Auditorías	si	si	si	Reducirlo	Ejecución de auditorías	Control interno	Auditorías ejecutadas/Auditorías programadas
	Verificar que en la celebración de contratos de obra derivado de convenios interadministrativos, se pacten medidas para mitigar el posible impacto o daño ambiental.	3	Daño ambiental	Afectación a medio ambiente e incumplimiento de normas	Bajo	Preventivo	Auditorías	Si	Si	si	Evitarlo	Ejecución de auditorías	Control interno	Auditorías ejecutadas/Auditorías programadas
Misionales	Realizar seguimiento al cumplimiento de los contratos de Gestión, Operación y laboratorio	4	Baja calidad en la prestación del servicio público de energía	Inefectividad de las acciones y control de interventoría	Moderado	Preventivo	Seguimiento a cumplimiento de los contratos de Gestión y operación	si	si	si	Evitarlo	Revisión y evaluación de informes de inventaría	Subgerencia Técnica y operativa	Informes ejecutados/Informes programados
	Gestionar convenios Inter-administrativos con Alcaldías, Gobernación, Ministerios, Fondo Nacional de Regalías y otros fondos públicos o privados.	5	Favorecimiento de terceros en la adjudicación	No aplicación del manual de contratación	Bajo	Preventivo	Informes de evaluación	si	si	si	Evitarlo	Ejecución de Evaluación jurídica, técnica y financiera de invitaciones	Subgerencia Técnica y operativa	Número de evaluaciones/ Número de contratos
	Contar con la información histórica de los activos eléctricos organizada	6	Falta de clasificación y control de activos	problemas de organización y control	Moderado	Preventivo	Archivo clasificado	si	si	si	Evitarlo	Organización, clasificación y digitalización de información de activos eléctricos, seguimiento estricto y riguroso	Subgerencia Financiera y Administrativa	No. de activos eléctricos soportados

CENTRALES ELECTRICAS DEL CAUCA – CEDELCA S.A. E.S.P.
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2021

IDENTIFICACION				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN						SEGUIMIENTO			
Proceso	Objetivo	Riesgo		Probabilidad de Materialización del Riesgo	VALORACIÓN	CRITERIOS DE MEDICION					Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		N°	Descripción		Causa	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 Financieros y Administrativos	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	Intereses particulares	Moderado	Preventivo	Actas de comité de Compras	si	si	si	Evitarlo	Evaluación de compras y proveedores de manera previa	Subgerencia Financiera y Administrativa	Recursos utilizados / recursos apropiados.
	Adquirir de manera ágil con aplicación del proceso de contratación los requerimientos de las diferentes áreas.	8	Favorecimiento a de intereses particulares	Ofrecimiento de prebendas	Bajo	Preventivo	Manual de contratación	si	si	si	Evitarlo	Cumplimiento del proceso contractual de acuerdo al manual	Dirección jurídica	No. de contratos suscritos
	Cancelar oportunamente las obligaciones por pagar de la Empresa y soportar los pagos efectuados.	9	Ineficiencia en el tramite de pago	Falta de control y favorecimiento a terceros	Bajo	Preventivo	Cuenta presentada, cuenta pagada.	si	si	si	Evitarlo	Auditorías a ordenes de pago	Control interno	Auditorías ejecutadas/ auditorías programadas
	Transparencia en el uso de recursos destinados a viaticos y gastos de viaje	10	Cobros por movilizaciones no realizadas	No ejecución de procedimiento	Bajo	Evitarlo	Verificación de requisitos pago de movilización	si	si	si	Evitarlo	Verificación de existencia de soportes que respalden el cobro	Tesorería	Soportes requeridos/comisiones autorizadas
	Soportar gastos menores en que incurren las diferentes dependencias de la Empresa, de acuerdo a los montos establecidos.	11	Fraude o malversación de recursos	Deficiencias de control	Moderado	Preventivo	Arqueos de caja menor	si	si	si	Evitarlo	Realizar control mensual mediante arqueos de caja al responsable del manejo	Control interno	Arqueos ejecutados/Arqueos programados
	Controlar y verificar los movimientos de efectivo disponible de CEDELCA.	12	Pérdida dinero en efectivo	Deficiencias en el control	Moderado	Preventivo	Conciliaciones bancarias	si	si	si	Evitarlo	Efectuar conciliaciones mensuales de bancos	Profesional especializado contable	Conciliaciones ejecutadas/conciliaciones programadas
	Aplicación del nuevo marco normativo - NORMAS NIIF	13	No disponer de información estandarizada al modelo internacional	Inobservancia de las normas e inejecución de funciones	Moderado	Preventivo	Revisión en preparación estados financieros	si	si	si	Evitarlo	Seguimiento presentación estados financieros	Subgerencia Financiera y Administrativa	infomes prentados/ infomes solicitados
	Cumplimiento de obligaciones derivado del Laudo Arbitral	14	Embargo y secuestro de bienes	Medida cautelar puede corresponder a mecanismo ejercido por contraparte dentro de un proceso judicial.	Alto	Evitarlo	Disponibilidad de recursos (propios o créditos)	si	si	si	Evitarlo	Seguimiento a obligación	Subgerencia Administrativa y Financiera	Informe
	Capacitaciones a funcionarios en normatividad y actualizaciones	15	erronea interpretacion de normas	Indebida aplicación normativa	Bajo	Preventivo	Certificación de capacitaciones	si	si	si	Evitarlo	Asistencia a seminarios y actualizaciones	Talento Humano	Capacitaciones ejecutadas / Capacitaciones programadas

CENTRALES ELECTRICAS DEL CAUCA – CEDELCA S.A. E.S.P.
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2021

IDENTIFICACION				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION						SEGUIMIENTO			
Proceso	Objetivo	Riesgo		Probabilidad de Materialización del Riesgo	VALORACIÓN	CRITERIOS DE MEDICION				Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	
		N°	Descripción			Causa	Tipo de Control	Descripción del Control	Existen herramientas de control					Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta
De Apoyo jurídico	Defender los intereses de la empresa	16	Vencimiento de términos	Falta de control sobre procesos	Moderado	Evitarlo	Informe de contingencias	si	si	si	Evitarlo	Elaboración de informes bimensuales de contingencias	Dirección jurídica	Ínformes realizados/Informes programados
	Agilizar el proceso de contratación según requerimientos de las diferentes áreas.	17	Contratación indebida por favorecimiento a terceros, violación al principio de transparencia y selección objetiva	Prelación de intereses particulares, favorecimiento de un oferente previamente determinado	Bajo	Preventivo	Cumplimiento manual de contratación y Auditorías	si	si	si	Evitarlo	Auditorías a la contratación	Dirección jurídica	Auditorías ejecutadas/Auditorías programadas
	Acciones judiciales adelantadas frente a la decisión del Laudo Arbitral	18	Mayores costos y desgaste administrativo y judicial	Acciones y mecanismos ejercidos por contraparte dentro de un proceso judicial	Alto	Preventivo	Vías de acción constitucional	si	si	si	Evitarlo	Seguimiento	Dirección jurídica	Informe
De Apoyo Sistemas	Mantener actualizados y en perfecto funcionamiento los recursos de tecnología informática y de comunicaciones con los que cuenta la empresa.	19	Pérdida de información sensible de la empresa	Software obsoleto y hardware sin licencia	Bajo	Preventivo	Mantenimiento preventivo y correctivo de software y hardware	si	si	si	Evitarlo	Actualización continua de software y hardware	Sistemas	Actualizaciones realizadas
	Garantizar la seguridad e integridad de la información almacenada en cualquier componente tecnológico de la empresa.	20	Fuga de información sensible de la empresa	Debilidades en la seguridad de los equipos de cómputo de la empresa	Bajo	Preventivo	Configuración de firewall físico en la red perimetral y software de seguridad en los equipos de cómputo	si	si	si	Evitarlo	Políticas de seguridad para el uso de los recursos tecnológicos	Sistemas	Políticas implementadas

4.2. SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACION DE TRAMITES

El objetivo de este componente es facilitar el acceso de los ciudadanos y grupos de interés reduciendo procesos, pasos, tiempos y costos en su interacción, pues está orientado a lograr simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar los trámites existentes, mediante su actualización con estándares de calidad, logrando así mayor transparencia en las actuaciones de la entidad.

Igualmente, con la racionalización se busca el acceso a la información y ejecución de los trámites, lo cual conlleva a mejoras dentro de la entidad, el incremento de la eficacia y la eficiencia.

Identificación de Trámites de Cedelca S.A. E.S.P.

CEDELCA, al tener suscrito el contrato de gestión, mediante el cual un tercero ejecuta las actividades de distribución y comercialización y contrato de operación para la explotación de las PCHs, los trámites son atendidos directamente por el Gestor. En la página web de la empresa en la sección de servicio al ciudadano está el contacto de la línea de emergencia, línea gratuita nacional y el formato de registro para recibir las solicitudes, quejas y reclamos los cuales son remitidos a la empresa que presta el servicio.

4.3. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

La estrategia de rendición de cuentas de Cedelca S.A. E.S.P., busca propiciar espacios de diálogo con el fin de interactuar con las partes interesadas sobre el desarrollo de las acciones de la administración.

En este sentido, se realizará la presentación de informes de manera trimestral ante la Junta Directiva, que se cumplirán a cabalidad, y que concierne a la gestión adelantada, de otra parte, se atenderá los reportes a 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, entre otros.

En este plan, utilizando la estrategia de rendición de cuentas para implementar la política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano, orientada a acercar a CEDELCA a la población y teniendo

como objetivos los identificados en la Política Nacional de Rendición de Cuentas, se proponen acciones de publicación en la página web de la empresa www.cedelca.com.co la información institucional relacionada con la Gestión de la empresa.

4.4. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Centrales Eléctricas del Cauca S.A. E.S.P. está comprometido en brindar un trato digno a los ciudadanos con el fin de contribuir al fortalecimiento de un Estado transparente, a través de la participación y los procesos administrativos y los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, buscando satisfacer las expectativas de los grupos de interés.

Para promover el desarrollo institucional, afianzar la cultura del servicio y fortalecer los canales de atención, CEDELCA S.A. E.S.P, cuenta con link para contactos que posibilita la atención al ciudadano de manera inmediata.

Las comunicaciones externas bajo la página web se tramitan a través del correo electrónico archivo@cedelca.com.co

4.5. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACION.

De acuerdo con lo establecido en “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2”, y teniendo en cuenta que Cedelca S.A. E.S.P., está comprometido con garantizar el derecho fundamental de acceso de la información pública regulada por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, a través actividades encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso de la información de los grupos de interés.

Cedelca cuenta con los siguientes planes, para el manejo de información reservada, con lo cuales se busca minimizar el riesgo de pérdida de información:

- ✓ Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2020 V1
- ✓ Plan de Tratamiento de riesgos y privacidad de la información

4.6. SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES.

4.6.1. CONFLICTO DE INTERESES

El conflicto de intereses surge “cuando el interés general entra en conflicto con el interés particular y directo del trabajador ó contratista y ponen en riesgo la obligación de garantizar el interés general empresarial y afectan la confianza ciudadana en la administración.

Por ello, es necesario que los trabajadores y contratistas conozcan sobre las situaciones en las que sus intereses personales pueden influir en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, en beneficio particular, afectando el interés público, con el fin de que puedan ser advertidos y gestionados en forma preventiva, evitando que se favorezcan intereses ajenos al bien común.

A continuación, se relaciona la matriz de riesgos anticorrupción la cual recoge los seis (6) componentes, arriba mencionados:

CENTRALES ELECTRICAS DEL CAUCA – CEDELCA S.A. E.S.P.
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2021

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION						
ITEM	SUBCOMPONENTE	ITEM	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1	Política de Administración del Riesgo	1.1,	Elaboración y socialización de manual "Sistema Especifico de Valoración del Riesgo" año 2021.	Manual "Sistema Especifico de Valoración del Riesgo" año 2021.	Planeación	31/05/2021
2	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Analizar e identificar actividades críticas para el mapa de riesgos	Mapa de Riesgos de corrupción	Planeación	31/05/2021
		2.2,	Socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción	Acta de socialización	Planeación	30/06/2021
3	Seguimiento y monitoreo	3.1	Monitoreo al Mapa de Riesgos de Corrupción	Matriz del Mapa de Riesgos de corrupción con informe de seguimiento	Oficina de Control Interno y de Gestión	Se realiza dentro de los (10) días hábiles siguientes a las fechas: 30 abril, 31 agosto y 31 de diciembre de 2020
COMPONENTE 2: ESTRATEGIA ANTITRAMITES						
ITEM	SUBCOMPONENTE	ITEM	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1	Tramites	1.1	Identificación fácil de trámites y preguntas frecuentes que pueden tener los ciudadanos sobre temas de su interes con la empresa	Aperturar en Pagina web opcion para realización de tramites y respuesta vía correo electrónico	Oficina de Sistemas	mar-21
2	Procesos y procedimientos institucionales	2.1.	Actualización de Manual de Procesos y Procedimientos establecido en la entidad	Acto administrativo de actualización de procesos y procedimientos	Áreas de la entidad	30/11/2021
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS						
ITEM	SUBCOMPONENTE	ITEM	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1	Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1.	Publicación de contenidos con lenguaje relevante de la entidad,	Publicación de información en página web	Subgerencia de Planeación y Sistemas	Permanente
		1.2.	Publicación informes de Gestión y de ley	Según obligación legal	Subgerencia de Planeación y Sistemas	Permanente
2	Lineamientos Política de comunicaciones	2.1.	Lineamientos Política de comunicaciones	Política aprobada	Subgerencia Planeación	30/06/2021
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO						
ITEM	SUBCOMPONENTE	ITEM	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1	Acceso para la atención	1.1.	Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a la información	Sitio web	Oficina de Sistemas	30-jun-21
2	Normativo y procedimental	2.1	Implementar la política de protección de datos personales	Acciones de la política de protección de datos personales, implementadas	Secretaria General y sistemas	30-abr-21
3	Fortalecimiento de los canales de atención	3.1	Elaboración de documento guía de atención al ciudadano	Documento guía de atención al ciudadano	Oficina de Planeación	31/10/2021
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION						
ITEM	SUBCOMPONENTE	ITEM	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1	Lineamientos de transparencia activa	1.1.	Publicación de información en cumplimiento de la Ley	Información publicada conforme a lo establecido en la normatividad vigente	Oficina de Planeación	Según requerimiento legal
		1.2.	Creación de línea ética para recepción de denuncias ciudadanas	Mecanismo de atención directa de denuncias ciudadanas	Sistemas	31/05/2021
2	Publicación de información financiera	2.1.	Publicación de informes financieros de acuerdo con normatividad vigente	Información publicada conforme a la Resolución 182 de 2017 de la Contaduría General de la nación y sus actualizaciones	Subgerencia financiera y administrativa	Mensual
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES						
ITEM	SUBCOMPONENTE	ITEM	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1	Conflicto de intereses	1.1.	Elaboración Política, procedimiento y formatos de Conflicto de Intereses, que incluya al personal que ingrese, contratistas y en general a todos los grupos de interés. Se indicó que debe estructurarse una declaración de conflictos de interés	Declaración de conflicto de intereses al personal y contratistas que ingresen y estén vinculados a la empresa	Oficina de Planeación	28-feb-21
		1.2.		Socialización, publicación y evaluación interna	Oficina de Planeación	30-jun-21