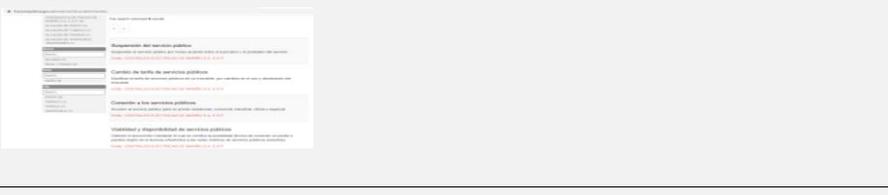


**OBJETO DEL FORMATO:** Describir las actividades de gestión desarrolladas por los responsables o líderes del Proceso frente a los 4 componentes del Plan Anticorrupción. (Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, Racionalización de Trámites, Transparencia y acceso a la información y construcción Mapa de Riesgos de Corrupción) y realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades planteadas de acuerdo a cada categoría.

COMPONENTE: CONSTRUCCIÓN MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.			FECHA DE PUBLICACIÓN: 10 de mayo 2024	
CATEGORÍA	PREGUNTA SOBRE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN	RESPUESTA / EVIDENCIA	FECHA DE SEGUIMIENTO: abril y mayo 2024	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
			OBSERVACIONES	
Política de Riesgos	¿Se cuenta con una política para la administración de los riesgos de corrupción?	<p>Sí, a través del direccionamiento estratégico se contempla la Política Integrada de Gestión en la que se plasma el compromiso desde la Alta Dirección para gestionar y administrar el riesgo manteniendo los riesgos en niveles aceptables.</p> 	Se evidencia a través de la herramienta Suite Visión Empresarial la Política del sistema de Gestión Integrada; sin embargo, no se encuentra acorde al manejo de riesgos de corrupción, por cuanto, los riesgos de corrupción son en su manejo inaceptables, por lo tanto, se recomienda ajustar la Política de Gestión Integrada acorde al manejo de los riesgos de corrupción, por lo tanto, este ítem necesita mejorar.	70%
Construcción mapa de riesgos de corrupción	¿Se cuenta con un mapa de riesgos de corrupción consolidado y actualizado?	<p>Se cuenta con el mapa de riesgos de corrupción con corte a diciembre 2023, para consulta de antes de control se encuentra en la siguiente ruta: SGI/ SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO S.G.I / GESTION RIESGOS/ DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS/ DOCUMENTOS INTERNOS/MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 31 diciembre 2023.</p> 	Se evidencia a través de reunión de seguimiento realizada el 6 de mayo de 2024 que, el mapa de riesgos de corrupción al igual que el informe de monitoreo de los riesgos de corrupción se encuentran debidamente elaborados y gestionados por la Oficina de Planeación y Sistemas durante la vigencia 2023, por lo tanto, este ítem presenta conformidad.	100%
Monitoreo y revisión	¿Se cuenta con un informe sobre el monitoreo de los riesgos de corrupción?	<p>Sí, se cuenta con el informe del monitoreo de los riesgos de corrupción correspondiente al 2do semestre con corte a 31 de diciembre 2023, para consulta de antes de control se encuentra en la siguiente ruta: SGI/ SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO S.G.I / GESTION RIESGOS/ DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS/ DOCUMENTOS INTERNOS/INFORME DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.</p> 	Se evidencia a través de la herramienta Suite Visión Empresarial, el informe de monitoreo de los riesgos de corrupción elaborado por la Oficina de Planeación y Sistemas en diciembre 2023, en el cual se contempla el mapa de riesgos de corrupción con corte a 31 de diciembre de 2023 facilitando la consulta y divulgación a toda la organización y antes de control, por lo tanto, este ítem es conforme.	100%

**OBJETO DEL FORMATO:** Describir las actividades de gestión desarrolladas por los responsables o líderes del Proceso frente a los 4 componentes del Plan Anticorrupción. (Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, Racionalización de Trámites, Transparencia y acceso a la información y construcción Mapa de Riesgos de Corrupción) y realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades planteadas de acuerdo a cada categoría.

COMPONENTE: CONSTRUCCIÓN MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.			FECHA DE PUBLICACIÓN: 10 de mayo 2024	
CATEGORÍA	PREGUNTA SOBRE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN	RESPUESTA / EVIDENCIA	FECHA DE SEGUIMIENTO: abril y mayo 2024	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
			OBSERVACIONES	
Consulta y divulgación	¿Se cuenta con un mapa de riesgos de corrupción consolidado y actualizado, para la consulta de trabajadores y entes de control ?	Sí, se cuenta con el mapa de riesgos de corrupción con corte a 31 de diciembre 2023, administrado por la oficina de Planeación y Sistemas. Para consulta de trabajadores de la organización y entes de control se encuentra en la siguiente ruta: SG/ SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO S.G.I / GESTION RIESGOS/ DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS/ DOCUMENTOS INTERNOS/MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 31/12/2023.	Se evidencia a través de la herramienta Suite Visión Empresarial, el mapa de los riesgos de corrupción elaborado por la Oficina de Planeación y Sistemas con corte a 31 de diciembre de 2023, facilitando la consulta y divulgación a toda la organización y entes de control, por lo tanto, este ítem es conforme.	100%
Seguimiento	¿Se realiza seguimiento al mapa de riesgos de Corrupción y se genera informe para el periodo evaluado?	La oficina de Control Interno, asumiendo su rol de evaluador de la gestión del riesgo, en el mes de febrero del 2024 presenta 2do informe de seguimiento al monitoreo de los riesgos de corrupción de la vigencia 2023, en cumplimiento a lo establecido en la ley 1474 del 2011 y atendiendo el compromiso de lucha contra la corrupción que manifiesta CEDENAR S.A. E.S.P., en su Código de Ética, Buen Gobierno Corporativo y Manual de Transparencia.	En el Suite Visión Empresarial se registra el segundo informe de seguimiento al monitoreo de los riesgos de corrupción vigencia 2023, por lo tanto, este ítem presenta conformidad.	100%
<p>Auditora de Seguimiento Oficina Control Interno. Firma: </p>		<p><b>Áreas Responsables:</b> Oficina Planeación y Sistemas y Oficina de Control Interno.</p>	NIVEL DE CUMPLIMIENTO: ADECUADO	94%
<p>Visto Bueno: Jefe Oficina Control Interno Firma: </p>			<p><b>CONCLUSIÓN GENERAL:</b> Las actividades evaluadas para determinar el cumplimiento de este componente fueron desarrolladas en su mayoría con éxito, contando con un nivel de cumplimiento ADECUADO y una calificación ponderada del 94 %.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN:</b> Continuar fortaleciendo la gestión del conocimiento de la primera línea de defensa que son los Líderes de los procesos a través de capacitaciones periódicas sobre gestión del riesgo de corrupción y actualizaciones de la Guía de la administración del riesgo de corrupción del DAFP. Así mismo, es necesario ajustar la Política Integrada de Gestión acorde al manejo de los riesgos de corrupción.</p>	

		<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024</b>			PÁGINA 1 DE 1 FOR-CJGG-007 VERSIÓN 1.0 23DICI2020	
<b>OBJETO DEL FORMATO:</b> Describir las actividades de gestión desarrolladas por los responsables o líderes del Proceso frente a los 4 componentes del Plan Anticorrupción. (Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, Racionalización de Trámites, Transparencia y acceso a la información y construcción Mapa de Riesgos de Corrupción) y realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades planteadas de acuerdo a cada categoría.						
<b>COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.</b>				<b>FECHA DE PUBLICACIÓN: 10 de mayo 2024.</b>		
CATEGORÍA	SUB CATEGORÍA	PREGUNTA SOBRE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN	RESPUESTA / EVIDENCIA	FECHA DE SEGUIMIENTO: abril y mayo 2024	OBSERVACIONES	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
<b>Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos) Identificado y difundido.</b>	<b>Consular el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos</b>	Identificar las dependencias responsables de aplicar los trámites ofertados, la normativa asociada, los requisitos que se solicitan a los usuarios para acceder a los trámites y servicios, los puntos de atención en donde se prestan al usuario y los horarios de atención.	<p>Las dependencias responsables de aplicar los trámites para la prestación del servicio de energía eléctrica son: La Subgerencia Comercial, la Subgerencia de Distribución y Generación, la Subgerencia de Gestión Energética. Estas actividades se apoyan en la Oficina de Planeación y Sistemas y el área de comunicaciones. Los puntos y horarios de atención se encuentran publicados en cada zona y seccional a través de la página web.</p> 	abril y mayo 2024	<p>Se evidencia que, las dependencias responsables de aplicar los trámites ofertados trabajan en jornada de 7:30 am a 11:30 am y de 2:00 pm a 5:00 pm. Se cuenta además, con los mecanismos de atención virtual, para garantizar la prestación continua del servicio, por lo tanto, este ítem presenta conformidad.</p> 	100%
		Revisar la información que está cargada en el SUIT para identificar si los trámites y otros procedimientos que se encuentran registrados siguen siendo vigentes para la empresa.	<p>Se encuentran inscritos 4 trámites correspondientes a: Suspensión del servicio público, viabilidad y disponibilidad de servicios públicos, cambio de tarifa de servicios públicos y conexión a los servicios públicos entre los años 2016 y 2017.</p> 	abril y mayo 2024	<p>Se evidencia a través de revisión página SUIT del DAFP que la última actualización respecto a los trámites registrados en el Sistema Único de Información de Trámites fue el 9 de septiembre de 2017, generando inportunidad de la información, por cuanto es necesario actualizar información sobre los puntos de atención y los soportes legales de cada trámite. Por lo anterior, se recomienda trabajar conjuntamente con las áreas competentes para identificar y registrar trámites a racionalizar y realizar la respectiva actualización previa evaluación del administrador SUIT del DAFP.</p>	30%
		Revisar si los productos identificados corresponden a trámites (verificar cumplimiento de las siguientes características): inician por la solicitud del usuario, tienen soporte normativo, el solicitante ejerce un derecho o cumple con una obligación y son oponibles o demandables por el usuario.	<p>A través de la página Web se evidencian los requisitos del trámite de nuevas conexiones.</p> 	abril y mayo 2024	<p>Suspensión del servicio público          Viabilidad y disponibilidad de servicios públicos          Cambio de tarifa de servicios públicos          Conexión a los servicios públicos</p> <p>Se verificó a través del SUIT que existen 4 trámites registrados los que acorde a sus características corresponden a trámites, tal como se estipula en la "Guía para la Racionalización de Trámites y servicios" del DAFP; sin embargo, los mismos requieren ajustes, por lo tanto, este ítem necesita mejorar.</p>	60%
		Revisar si la totalidad de los trámites y otros procedimientos administrativos identificados en el inventario se encuentran registrados en el SUIT.	<p>Se revisó a través del buscador de trámites SUIT <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/buscadortramites">https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/buscadortramites</a>, de la Función Pública encontrando 4 registros para CEDENAR S.A. E.S.P., así:</p> 	abril y mayo 2024	<p>Se evidencia a través de la revisión realizada en el buscador de trámites de la Función Pública 4 trámites registrados en el SUIT; sin embargo, en la página Web institucional se encuentra ofertado sólo el trámite que corresponde a nuevas conexiones y sus requisitos, por lo tanto, es necesario consolidar el inventario de trámites y OPA acorde a las actividades realizadas en la Empresa y a los trámites registrados en el SUIT.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda a la Oficina de Planeación y Sistemas apoyar a las áreas responsables, para en conjunto consolidar el inventario de trámites y OPA y realizar la correspondiente publicación en la página Web de la Empresa. Además, es necesario realizar el registro de la estrategia de racionalización de trámites en el SUIT, tal como lo estipula el documento "Guía para la racionalización de trámites del DAFP" y el artículo 4 del Decreto 2106 del 2019.</p> <p>En conclusión este ítem es débil.</p>	40%
<b>Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT</b>	¿Se cuenta con la caracterización de usuarios de trámites y servicios?	<p>CEDENAR S.A. E.S.P. Desarrolla un amplio análisis de caracterización de sus partes interesadas, entre ellas los usuarios demandantes de trámites, donde se ha logrado identificar aspectos relevantes que, a términos institucionales, permiten potencialmente ampliar la oferta de trámites, mejorar y aumentar los canales de atención y generar mayor nivel de satisfacción en los usuarios.</p>	abril y mayo 2024	<p>Se verificó a través de la herramienta Suite Visión Empresarial que los usuarios se encuentran caracterizados con apoyo del documento "Contexto de la Organización y Partes Interesadas"; por lo tanto, se desarrolla este ítem de manera conforme.</p>	100%	

**OBJETO DEL FORMATO:** Describir las actividades de gestión desarrolladas por los responsables o líderes del Proceso frente a los 4 componentes del Plan Anticorrupción. (Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, Racionalización de Trámites, Transparencia y acceso a la información y construcción Mapa de Riesgos de Corrupción) y realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades planteadas de acuerdo a cada categoría.

**COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.** **FECHA DE PUBLICACIÓN: 10 de mayo 2024.**

CATEGORÍA	SUB CATEGORÍA	PREGUNTA SOBRE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN	RESPUESTA / EVIDENCIA	FECHA DE SEGUIMIENTO: abril y mayo 2024	NIVEL DE CUMPLIMIENTO																				
				OBSERVACIONES																					
Portal de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos) identificado y difundido.	Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT	¿Se han registrado y actualizado trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT, de qué manera?	<p>A través de reunión de seguimiento al PAAC realizada el 6 de mayo de 2024 en la Oficina Planeación y Sistemas, se revisó la página del SUIT identificando 4 trámites registrados sin presentar hasta la fecha actualizaciones, esta actividad es un lineamiento importante, toda vez que la norma exige que los sujetos obligados tendrán que actualizar la información en el SUIT de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1 de 2016 de 2019</p> 	<p>Se verificó en los 4 registros que las últimas actualizaciones se realizaron en los años 2016 y 2017. Además, acorde al seguimiento se evidencia que los trámites requieren ajustes normativos, de nombre y datos básicos.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda actualizar el registro de trámites del SUIT, revisando junto con las áreas responsables el listado de trámites y servicios OPA que se ofertan en la Empresa, verificando las posibles modificaciones, adiciones y los soportes correspondientes, acorde a las necesidades presentadas en la vigencia 2024 y teniendo en cuenta el concepto jurídico sobre Racionalización de Trámites emitido en mayo del 2024.</p>	50%																				
	Difundir información de oferta institucional de trámites y otros	¿Se ha difundido información sobre la oferta institucional de trámites y servicios en lenguaje claro y de forma permanente a los usuarios de los trámites teniendo en cuenta la caracterización, de qué manera?	<p>Se difunde con el apoyo de la oficina de comunicaciones, a través de la página web, por redes sociales Facebook de manera permanente.</p> <p>Los temas que se informan de interés común son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Certificado de conformidad del producto para usuarios</li> <li><input type="checkbox"/> Certificado de conformidad del producto para casas comerciales</li> <li><input type="checkbox"/> Certificado de conformidad del producto para técnicos electricistas.</li> <li><input type="checkbox"/> Requisitos para trámites</li> <li><input type="checkbox"/> Comunicación del nuevo Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas</li> </ul> <p>A partir de la caracterización de los usuarios y la identificación de particularidades que presenta la comunidad receptora, se realiza difusión de manera diferencial, con lenguaje claro e información concisa, correcta, coherente y completa.</p> 	<p>Se evidencia que, los canales de difusión que se han utilizado son: Medios de comunicación masiva como televisión y radio; redes sociales como Facebook, Instagram y twitter; Pagina Web institucional www.cedenar.com.co; infografías en instalaciones físicas de la empresa en las diferentes zonas y seccionales.</p> <p>Además, se verificó a través de la página WEB el trámite de nuevas conexiones, evidenciando que se encuentran acorde las características de divulgación y publicidad estipuladas en la "Guía para la Racionalización de Trámites y servicios" del DAFP; sin embargo, es necesario mejorar en la difusión de la totalidad de los trámites con los que se presta servicio y que se encuentran inscritos en el SUIT.</p>	30%																				
Priorización participativa de Trámites a racionalizar	Identificar trámites de alto impacto y priorizar	<p>Con base en el análisis de las siguientes variables:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Identificar los trámites que requieren mayor atención en razón a su complejidad, costos y afectación de la competitividad, de conformidad con las encuestas aplicadas sobre percepción del servicio a los ciudadanos.</li> <li>Analizar e identificar los trámites de la empresa que fueron objeto de observación por parte de las auditorías externas.</li> <li>Identificar los trámites de mayor tarifa para los usuarios.</li> <li>Consultar a la ciudadanía sobre cuáles son los trámites más engorrosos, complejos, costosos, que afectan la competitividad, etc.</li> <li>Identificar los trámites que generan mayores costos internos en su ejecución para la Empresa.</li> </ol> <p>¿cuáles son los trámites que se priorizan para racionalizar en la vigencia y cuáles son los impactos y beneficios esperados?</p>	<p>De acuerdo a la estrategia de racionalización de trámites se encuentra automatizado el trámite de disponibilidades de energía eléctrica en baja tensión; sin embargo, acorde al seguimiento este trámite en atención a la nueva normatividad sufre cambios en su nombre y disposiciones, por lo tanto, requiere actualización en la estrategia anti trámites.</p> <p>Desde la Subgerencia de Gestión Energética se orienta a zonas y seccionales para realizar el trámite de una nueva conexión del servicio de manera virtual y presencial, por lo tanto este trámite es de carácter prioritario siempre.</p> <p>El trámite de nuevas conexiones no ha sido objeto de observaciones por parte de auditorías externas.</p> <p>Los trámites de nuevas conexiones no tienen costo, la tarifa que se cobra se llama CARGOS DE CONEXIÓN para estratos 4, 5, 6 y usuarios no residenciales acorde a la Resolución CREG 225 del 15 de diciembre de 1997.</p> <p>El trámite de nuevas conexiones no es complejo y no tiene costo ni afectación de la competitividad, se cuenta con personal altamente calificado para asesorar al cliente potencial.</p> <p>De acuerdo a análisis del Centro Técnico encargado de la ejecución de las ordenes de instalación para nuevas conexiones, los siguientes son los cargos aplicados en esta vigencia:</p> <table border="1" data-bbox="556 1031 892 1136"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION</th> <th>CARGOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Costo de Conexión Administración</td> <td>\$33.987</td> </tr> <tr> <td>Instalación de Acomida</td> <td>\$83.649</td> </tr> <tr> <td>Instalación equipo de medida</td> <td>\$94.912</td> </tr> <tr> <td>Sellamiento equipo de medida</td> <td>\$20.314</td> </tr> <tr> <td>TOTAL CARGO DE CONEXIÓN</td> <td>\$232.662</td> </tr> <tr> <td>Revisión por incumplimiento técnico</td> <td>\$46.270</td> </tr> </tbody> </table> <p>En la actualidad, entró en vigencia el nuevo Reglamento Técnico Eléctrico, se solicitó a la Empresa la capacitación en este importante tema, que es fundamental en el trámite de nuevas conexiones, estamos a la espera de la respuesta y más adelante serán analizados los impactos y beneficios.</p> <p>Acorde al seguimiento, las áreas competentes de Redes y Atención al Cliente requieren ajustes de racionalización para los trámites que se gestionan para la prestación del servicio; sin embargo, actualmente no se evidencian estos ajustes en el SUIT, por lo tanto, se requiere el apoyo y acompañamiento de la oficina Planeación y Sistemas para esta actividad de racionalización.</p>	DESCRIPCION	CARGOS	Costo de Conexión Administración	\$33.987	Instalación de Acomida	\$83.649	Instalación equipo de medida	\$94.912	Sellamiento equipo de medida	\$20.314	TOTAL CARGO DE CONEXIÓN	\$232.662	Revisión por incumplimiento técnico	\$46.270	<p>La CREG a través de la circular 001 del 2023 instruye sobre los formatos que deberán ser utilizados por los Operadores de Red y los usuarios interesados en conectarse o modificar su conexión a los Sistemas de Distribución Local del Sistema Interconectado Nacional, por lo tanto, se recomienda ajustar los formatos acorde a la circular CREG 001 del 2023 y por ende, será necesario ajustar la estrategia de racionalización de trámites.</p> <p>Es posible evidenciar que la información relacionada respecto al trámite de "nuevas conexiones" es acorde a los lineamientos dispuestos en la Guía metodológica para la racionalización de trámites estipulada por el DAFP y a lo descrito en el componente racionalización de trámites del Plan Anticorrupción de CEDENAR S.A. E.S.P. vigencia 2024; sin embargo, no se evidencia la actualización de los ajustes en el SUIT que se requieren de la totalidad de los trámites registrados en el SUIT, por lo tanto, se recomienda coordinar con la Oficina de Planeación y Sistemas lo pertinente para la actualización de la racionalización de trámites efectuada en la vigencia 2024.</p>	40%						
			DESCRIPCION	CARGOS																					
Costo de Conexión Administración	\$33.987																								
Instalación de Acomida	\$83.649																								
Instalación equipo de medida	\$94.912																								
Sellamiento equipo de medida	\$20.314																								
TOTAL CARGO DE CONEXIÓN	\$232.662																								
Revisión por incumplimiento técnico	\$46.270																								
Estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada	Formular la estrategia de racionalización de trámites	¿Se encuentra formulada la estrategia de racionalización de trámites cumpliendo con los parámetros establecidos por la política de racionalización de trámites?	<p>En la página WEB de CEDENAR S.A.E.S.P., se encuentra publicado el Plan de Acción del Plan Anticorrupción de la vigencia 2024, en el que se registra la Estrategia de Racionalización de Trámites debidamente diligenciada.</p>  <table border="1" data-bbox="640 1323 1228 1461"> <thead> <tr> <th>MONITOR DE RESULTADOS PRECISAMENTE</th> <th>ACCIÓN Y SECUENCIA DE IMPLEMENTACIÓN</th> <th>DESENLACE DE LA MEDICIÓN AL TRÁMITE REGISTRADO EN EL SEGUIMIENTO</th> <th>DEPENDENCIA RESPONSABLE</th> <th>FECHA DE TERMINACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Trámites, productos y servicios</td> <td>Definir el alcance a las acciones a realizarse en la vigencia 2024 de acuerdo a la política de racionalización de trámites de CEDENAR S.A. E.S.P. dentro de un periodo de 90 días.</td> <td>Se aprobó el servicio y la atención al cliente a través de la información del historial de actividades.</td> <td>Subgerencia de Distribución y Generación- Redes, Oficina de Planeación y Sistemas</td> <td>Hasta el 31 de diciembre de 2024</td> </tr> <tr> <td>Trámites, productos y servicios</td> <td>Acciones por adoptar una metodología con los trámites que se gestionan para cada mes.</td> <td>Mejorar los canales de atención al cliente frente a los diferentes canales de atención por cada mes.</td> <td>Subgerencia de Gestión Energética, Subgerencia de Distribución y Generación- Redes, Oficina de Planeación y Sistemas</td> <td>Hasta el 31 de diciembre de 2024</td> </tr> <tr> <td>Trámites, productos y servicios</td> <td>Revisión de Trámites en plataforma SUIT</td> <td>Revisión de los trámites registrados en el SUIT y de sus resultados, además de actualizar los mismos.</td> <td>Subgerencia de Gestión Energética, Subgerencia de Distribución y Generación- Redes, Subgerencia Comercial, Oficina de Planeación y Sistemas</td> <td>Hasta el 31 de diciembre de 2024</td> </tr> </tbody> </table>	MONITOR DE RESULTADOS PRECISAMENTE	ACCIÓN Y SECUENCIA DE IMPLEMENTACIÓN	DESENLACE DE LA MEDICIÓN AL TRÁMITE REGISTRADO EN EL SEGUIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA DE TERMINACIÓN	Trámites, productos y servicios	Definir el alcance a las acciones a realizarse en la vigencia 2024 de acuerdo a la política de racionalización de trámites de CEDENAR S.A. E.S.P. dentro de un periodo de 90 días.	Se aprobó el servicio y la atención al cliente a través de la información del historial de actividades.	Subgerencia de Distribución y Generación- Redes, Oficina de Planeación y Sistemas	Hasta el 31 de diciembre de 2024	Trámites, productos y servicios	Acciones por adoptar una metodología con los trámites que se gestionan para cada mes.	Mejorar los canales de atención al cliente frente a los diferentes canales de atención por cada mes.	Subgerencia de Gestión Energética, Subgerencia de Distribución y Generación- Redes, Oficina de Planeación y Sistemas	Hasta el 31 de diciembre de 2024	Trámites, productos y servicios	Revisión de Trámites en plataforma SUIT	Revisión de los trámites registrados en el SUIT y de sus resultados, además de actualizar los mismos.	Subgerencia de Gestión Energética, Subgerencia de Distribución y Generación- Redes, Subgerencia Comercial, Oficina de Planeación y Sistemas	Hasta el 31 de diciembre de 2024	<p>Se evidencia que, la gestión de este componente cuenta con personal delegado responsable(s) de la consolidación de la estrategia de racionalización de trámites, quienes realizan capacitación y monitoreo sobre el tema, para garantizar el adecuado acompañamiento a las áreas responsables quienes ejecutan las acciones de racionalización que se registran en la estrategia de la vigencia 2024.</p> <p>De igual manera, se verificó a través de sesión de seguimiento al Plan Anticorrupción realizada el día 6 de mayo del 2024 que, la Oficina de Planeación y Sistemas ha diligenciado la Estrategia de Racionalización de Trámites, misma que se encuentra publicada en la página WEB de la Empresa, por lo tanto, se cumple con lo estipulado en el artículo 73 de la Ley 1474 del 2011.</p>	100%
MONITOR DE RESULTADOS PRECISAMENTE	ACCIÓN Y SECUENCIA DE IMPLEMENTACIÓN	DESENLACE DE LA MEDICIÓN AL TRÁMITE REGISTRADO EN EL SEGUIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA DE TERMINACIÓN																					
Trámites, productos y servicios	Definir el alcance a las acciones a realizarse en la vigencia 2024 de acuerdo a la política de racionalización de trámites de CEDENAR S.A. E.S.P. dentro de un periodo de 90 días.	Se aprobó el servicio y la atención al cliente a través de la información del historial de actividades.	Subgerencia de Distribución y Generación- Redes, Oficina de Planeación y Sistemas	Hasta el 31 de diciembre de 2024																					
Trámites, productos y servicios	Acciones por adoptar una metodología con los trámites que se gestionan para cada mes.	Mejorar los canales de atención al cliente frente a los diferentes canales de atención por cada mes.	Subgerencia de Gestión Energética, Subgerencia de Distribución y Generación- Redes, Oficina de Planeación y Sistemas	Hasta el 31 de diciembre de 2024																					
Trámites, productos y servicios	Revisión de Trámites en plataforma SUIT	Revisión de los trámites registrados en el SUIT y de sus resultados, además de actualizar los mismos.	Subgerencia de Gestión Energética, Subgerencia de Distribución y Generación- Redes, Subgerencia Comercial, Oficina de Planeación y Sistemas	Hasta el 31 de diciembre de 2024																					

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

OBJETO DEL FORMATO: Describir las actividades de gestión desarrolladas por los responsables o líderes del Proceso frente a los 4 componentes del Plan Anticorrupción. (Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, Racionalización de Trámites, Transparencia y acceso a la información y construcción Mapa de Riesgos de Corrupción) y realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades planteadas de acuerdo a cada categoría.

COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

FECHA DE PUBLICACIÓN: 10 de mayo 2024.

CATEGORÍA	SUB CATEGORÍA	PREGUNTA SOBRE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN	RESPUESTA / EVIDENCIA	FECHA DE SEGUIMIENTO: abril y mayo 2024	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	
				OBSERVACIONES		
Estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada	Formular la estrategia de racionalización de trámites	Registrar en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT la estrategia de racionalización de trámites.	Se verificó a través de la plataforma del SUIT de la Función Pública, que la actividad de registro se encuentra en curso por parte de la Oficina de Planeación y Sistemas.	Se recomienda realizar el respectivo registro de la Estrategia de Racionalización de Trámites en la plataforma del SUIT, acorde a lo estipulado en el artículo 4 del Decreto 2106 del 2019.	50%	
	Implementar acciones de racionalización administrativas	¿Se han implementado mejoras en los procesos que soportan la entrega de productos y/o servicios, teniendo en cuenta los recursos con los que cuenta la Empresa y los resultados de la consulta ciudadana, asociados a los trámites y otros procedimientos administrativos?	De acuerdo a la estrategia de racionalización de trámites del 2024 se registra una racionalización administrativa respecto a la revisión de los trámites registrados en el SUIT y de ser necesario adicionar o actualizar los mismos, actividad para la cual se brindó el acompañamiento por parte de la oficina de Planeación y Sistemas; sin embargo, hace falta la racionalización de los trámites registrados en el SUIT. Además, en la estrategia se plantea una racionalización para optimizar la reducción del tiempo en servicio al cliente con la descarga en línea del formato de disponibilidad, sin embargo, esto no es posible actualmente debido a cambios en la normatividad, por lo tanto, actualmente se encuentra la Empresa en la implementación de los nuevos lineamientos.	Se verificó a través de revisión en el SUIT y esta mejora (racionalización en el SUIT) no se encuentra actualizada, por lo tanto, se recomienda realizar las actualizaciones correspondientes. Además, se recomienda revisar y ajustar el formato de disponibilidad de energía en baja tensión acorde a la circular CREG 001 del 2023.	50%	
		¿Se cuenta con diferentes canales de atención. Además, se asignó una línea telefónica de celular para asesorar al cliente, en cuanto al trámite requerido y se presta atención al cliente de manera presencial en las diferentes sedes de todas las zonas y seccionales en el Departamento de Nariño.		Se verificó a través de la página WEB lo descrito por la Subgerencia de Gestión Energética, por lo tanto, este ítem se encuentra conforme.	100%	
		¿Se amplía la cobertura y accesibilidad de los canales de servicio para la prestación de los trámites?				
	Implementar acciones de racionalización que incorporen el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones	¿Se implementan mejoras tecnológicas en la prestación del trámite?	Si, se han implementado mejoras tecnológicas en las solicitudes de Nuevas Conexiones a través de la página web, con el siguiente link, que permite la verificación del estado de la solicitud a través de un radicado. 		Se verificó a través de revisión de la página web, evidenciando que el trámite de nuevas conexiones es acorde a lo descrito en este ítem; sin embargo, en los trámites de cambio de tarifa de servicios públicos, viabilidad de disponibilidad de servicio y suspensión del servicio no se evidencian mejoras ni difusión, por lo tanto, en conjunto es débil.	50%
		¿Se garantiza accesibilidad y usabilidad de los trámites en línea?	En la página Web de CEDENAR S.A. E.S.P. solo se brinda acceso a los trámites de nuevas conexiones.	Se verificó a través de revisión de la página web, evidenciando que el trámite de nuevas conexiones es acorde a lo descrito en este ítem; sin embargo, hace falta brindar la accesibilidad y usabilidad para el resto de trámites que se gestionan para la prestación del servicio, por lo tanto, en conjunto es débil.	50%	
		¿Se implementan herramientas o mecanismos para compartir información entre sistemas de información o entre entidades?	La oficina de Planeación y Sistemas informa que, toda información que CEDENAR S.A. E.S.P. ha categorizado como pública, está a disposición general de quien así lo requiera, y por tal de conocimiento de los diferentes procesos internos y para otras entidades.	Se verificó a través de la página WEB y en la plataforma Suite Visión Empresarial, lo descrito en este ítem, por lo tanto, se encuentra conforme.	100%	
		¿Se realizan campañas de difusión sobre los beneficios que obtienen los usuarios con las mejoras realizadas a los trámite(s)?	A través de reunión de seguimiento realizada el 29 de abril de 2024, la Subgerencia de Gestión Energética informa que, se han realizado campañas con la Oficina de comunicaciones a nivel radial y de redes sociales, página WEB, entre otros.	Se verificó a través de la página WEB y redes sociales lo descrito por la Subgerencia de Gestión Energética en este ítem; sin embargo, no se evidencia la difusión de los beneficios de las mejoras administrativas y tecnológicas registradas en la estrategia de racionalización de trámites 2024, por lo tanto, necesita mejorar la difusión de los beneficios de la totalidad de los trámites que se ofertan, por ello, se recomienda a las áreas responsables gestionar lo pertinente.	60%	
	Resultados de la racionalización cuantificados y difundidos	¿Se utilizan mecanismos de medición respecto a la satisfacción del usuario sobre los trámites y servicios ofertados por la Empresa?	La Oficina de Planeación y Sistemas presenta estudio de percepción sobre el Nivel de Satisfacción del Usuario 2022.	Se verificó a través de la herramienta Suite Visión Empresarial el informe N.S.U. 2022; sin embargo, se requiere la actualización en la vigencia 2024, por lo tanto, necesita mejorar.	70%	
		¿Se realizan campañas de difusión y estrategias que busquen la apropiación de las mejoras de los trámites en la atención al público y se informe sobre los beneficios a los usuarios?	Se cuenta con estrategias de comunicación de trámites y servicios que se desarrollan por diferentes medios de comunicación   	Se verificó a través de la página WEB y las redes sociales lo descrito en este ítem, por lo tanto, se encuentra con conformidad.	100%	

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

OBJETO DEL FORMATO: Describir las actividades de gestión desarrolladas por los responsables o líderes del Proceso frente a los 4 componentes del Plan Anticorrupción. (Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, Racionalización de Trámites, Transparencia y acceso a la información y construcción Mapa de Riesgos de Corrupción) y realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades planteadas de acuerdo a cada categoría.

COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

FECHA DE PUBLICACIÓN: 10 de mayo 2024.

CATEGORÍA	SUB CATEGORÍA	PREGUNTA SOBRE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN	RESPUESTA / EVIDENCIA	FECHA DE SEGUIMIENTO: abril y mayo 2024	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
				OBSERVACIONES	
Resultados de la racionalización cuantificados y difundidos	Realizar campañas de apropiación de las mejoras internas y externas	¿Cuáles son los criterios de supresión de información física, para asegurar que se elimina cuando ya no se hace útil?	<p>El Centro de Administración Documental informa que, se realiza el proceso de eliminación documental atendiendo el criterio del acuerdo 004 del 2019, por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, de las Tablas de Retención Documental – TRD. Además, se realiza una acta de eliminación de documentos con el jefe de cada oficina y con el personal de archivo responsable del área.</p> <p>En las TRD, de cada Unidad Administrativa tienen definido el tiempo de retención; para cada una de sus Series y Subseries en el archivo de gestión y en el archivo central, este tiempo (años) se contará a partir de la fecha de finalización o de radicación del documento y la fecha establecida para la transferencia del documento al Archivo Central.</p>  	Se evidencian soportes que describen lo registrado en este ítem, por lo tanto, es conforme.	100%
		¿Se conserva la información bajo condiciones de seguridad para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado fraudulento, de qué manera?	<p>El Técnico I del CAD informa que, los documentos que se reciben por ventanilla se mantienen en casilleros bajo llave para evitar su adulteración o pérdida. Luego, según requerimiento o necesidad de cada oficina, los documentos se envían por medio físico con mensajero a cada dependencia o sede de la empresa, utilizando hojas de ruta, para garantizar su entrega segura y oportuna.</p> <p>Además, para una mejor conservación y seguridad de la información, los documentos físicos son transferidos desde los archivos de gestión al archivo central utilizando formatos de transferencias documentales y de acuerdo a los tiempos establecidos para su disposición final. Este proceso asegura una organización adecuada de la información y su preservación para su posterior consulta.</p> <p>Así mismo, para la conservación de la información electrónica, esta se gestiona a través de correos electrónicos institucionales como son (facturascad@cedenar.com.co y correspondenciacad@cedenar.com.co). Por otro lado, se está gestionando el programa de gestión documental DocuNet Web, para ser implementado en la empresa con el fin de obtener una mayor seguridad y trazabilidad de la información interna y externa. Este sistema nos proporciona trazabilidad a los documentos, lo que significa que se puede rastrear quién accedió a ellos y cuándo. Además, se establece un control de acceso mediante claves asignadas a cada usuario, lo que garantiza seguridad y el buen manejo de la información.</p>  	Se evidencia documentos soportes de las acciones descritas por la División administrativa respecto a la información física. Respecto al archivo digital se evidencian capacitaciones al personal secretariado de algunas zonas; sin embargo, actualmente no se evidencia el uso de la herramienta tecnológica o software para la conservación de la información electrónica, por lo tanto, se recomienda gestionar lo pertinente para garantizar la trazabilidad y seguridad de la información digital que se recibe y produce en la Empresa.	70%
<p>Auditor (a) de Seguimiento Oficina Control Interno. Firma: <i>Tatiana Hoyos</i></p>		<p>NIVEL DE CUMPLIMIENTO: NECESITA MEJORAR</p>		67%	
<p>Visto Bueno: Jefe Oficina Control Interno (E) Firma: <i>[Firma]</i></p>		<p>Áreas Responsables: Subgerencia Gestión Energética, Subgerencia Distribución y Generación, División Administrativa (CAD) y Oficina Planeación y Sistemas.</p>		<p>CONCLUSIÓN GENERAL: Se determina que el componente de racionalización de trámites cuenta con un nivel de cumplimiento del 67%, teniendo en cuenta que algunas categorías de este componente en términos generales NECESITAN MEJORAR, por lo tanto, con el propósito de dar cumplimiento normativo a este componente se recomienda:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la publicación y difusión de la totalidad de los trámites y OPA registrados en el SUIT.</li> <li>2. Elaborar el portafolio de trámites y servicios 2024 y publicarlo en la página Web.</li> <li>3. Coordinar con las áreas responsables de los trámites racionalizados y actualizar el registro del SUIT, respecto a los puntos de atención, soportes normativos y el ciclo de racionalización que se requiera con los soportes correspondientes, toda vez que la norma exige que los sujetos obligados tendrán que actualizar la información en el SUIT dentro de los tres (3) días siguientes a cualquier variación o modificación. Art. 4 del Decreto Ley 2106 del 2019.</li> <li>4. Realizar el registro de la estrategia de racionalización de trámites vigencia 2024 en el SUIT.</li> <li>5. Elaborar la encuesta de Nivel de Satisfacción del Usuario (N.S.U.) de la vigencia 2024, teniendo en cuenta la totalidad de los trámites registrados en el SUIT.</li> <li>6. Respecto a los formatos de disponibilidad de baja y alta tensión, se recomienda actualizar tener en cuenta la circular 001 del 2023 de la CREG.</li> <li>7. Gestionar lo pertinente para garantizar la trazabilidad y seguridad de la información digital que se recibe y produce en la Empresa.</li> <li>8. Programar capacitaciones para el personal que tiene responsabilidad de conservar archivos digitales.</li> </ol>	