



## RESOLUCIÓN No 010 DEL 31 DE ENERO DE 2022

### POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P. PARA LA VIGENCIA 2023

La Gerente de la Empresa Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P. en uso de sus facultades legales y estatutarias, conferidas por la Junta Directiva y,

#### CONSIDERANDO

1. Que la Promotora Energética del Centro es una empresa de servicios públicos domiciliarios y se encuentra sometida al régimen jurídico establecido en las Leyes 142 y 143 de 1994 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen.
2. Que de acuerdo con el **artículo 47 de los Estatutos Sociales de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P.**, corresponde al Gerente la administración de la sociedad, su representación legal y la gestión de los negocios.
3. Que según las disposiciones de la Ley 1474 de 2011 “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, en su en su Artículo 73 define “(...) **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad (...)”
4. Que según Ley 1712 de 2014 en su artículo 9 “(...) Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan: ...  
  
...g) *Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011. (...)”*
5. Que de acuerdo con la Ley 1757 de 2015 en su artículo 52 “(...) Las entidades de la Administración Pública nacional y territorial, deberán elaborar anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, la cual deberá ser incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención a los Ciudadanos (...)”

*MRE*  
*[Signature]*

6. Que de acuerdo con el Decreto 124 de 2016 "Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". en su artículo 2.1.4.8. establece que "(...) Las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos en el enlace de "Transparencia y acceso a la información" del sitio web de cada entidad a más tardar el 31 de enero de cada año (...)"

7. Que de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 612 de 2018 en su artículo 1. Dispone "(...) Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos:

2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: ...

...9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (...)"

En mérito de lo anterior;

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2023 de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P., documento anexo el cual hace parte integral de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. contempla el mapa de riesgo de corrupción y las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti-trámites, los mecanismos para la rendición de cuentas, mejorar la atención al ciudadano, garantizar la transparencia y el acceso a la información pública e iniciativas de ética e integridad, con el propósito de prevenir prácticas de corrupción, y para tal fin la Entidad cuenta con una estructura estratégica y operativa que permite gestionar el cumplimiento de las actividades que den cuenta de la satisfacción de las

*MR*  
*Adp*



necesidades de las partes de interés de la mano del marco legal vigente y aplicable, plan que ha sido construido de acuerdo con la metodología: “Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano” en su versión 2, documento guía de la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica - DAPRE-.

**ARTÍCULO TERCERO.** Las actividades operativas asociadas al cumplimiento de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hacen parte integral del Plan de Acción, Estratégico y de Negocios de Entidad para la vigencia 2023.

**ARTICULO CUARTO.** El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se podrá actualizar según se requieran ajustes y modificaciones orientadas a su mejoramiento. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados al proceso de control interno, los trabajadores y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad.

**ARTICULO QUINTO.** Ordénese publicar la presente Resolución por medio de la cual se aprueba el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. para la vigencia 2023, en la página web de la entidad [www.promotoraenergeticacentro.com.co](http://www.promotoraenergeticacentro.com.co)

**ARTICULO SEXTO:** La presente Resolución rige a partir de su expedición.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Manizales a los treinta y un (31) días del mes de enero de 2023.

**NATALIA LÓPEZ RESTREPO**

**Gerente**

**Proyectó:** Oscar Fernando Villamil Vega – Asesor de Planeación Estratégica

**Ver Anexo I. PE-PN-004 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V.2023-01**





**Promotora  
Energética**  
del Centro

Transformación  
energética  
sostenible

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2023

PE-PN-004  
V.2023-01

*Handwritten signature*

## **CONTENIDO**

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>OBJETIVO.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>ALCANCE.....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>MARCO NORMATIVO.....</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO.....</b>	<b>5</b>
<b>5.1</b>	<b>PRIMER COMPONENTE.....</b>	<b>5</b>
	<b>GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>5.2</b>	<b>SEGUNDO COMPONENTE.....</b>	<b>6</b>
	<b>RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....</b>	<b>6</b>
<b>5.3</b>	<b>TERCER COMPONENTE.....</b>	<b>6</b>
	<b>RENDICION DE CUENTAS.....</b>	<b>6</b>
<b>5.4</b>	<b>CUARTO COMPONENTE.....</b>	<b>6</b>
	<b>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.....</b>	<b>6</b>
<b>5.5</b>	<b>QUINTO COMPONENTE.....</b>	<b>7</b>
	<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>5.6</b>	<b>SEXTO COMPONENTE.....</b>	<b>8</b>
	<b>INICIATIVAS ADICIONALES.....</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>CONTROL DE CAMBIOS.....</b>	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>ANEXOS.....</b>	<b>8</b>

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P. PARA LA VIGENCIA 2023

### 1 INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. contempla el mapa de riesgo de corrupción y las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti-trámites, los mecanismos para la rendición de cuentas, mejorar la atención al ciudadano, garantizar la transparencia y el acceso a la información pública e iniciativas de ética e integridad, con el propósito de prevenir prácticas de corrupción, y para tal fin la Entidad cuenta con una estructura estratégica y operativa que permite gestionar el cumplimiento de las actividades que den cuenta de la satisfacción de las necesidades de las partes de interés de la mano del marco legal vigente y aplicable, plan que ha sido construido de acuerdo con la metodología: "Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano" en su versión 2, documento guía de la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica -DAPRE- y que es adoptado mediante Resolución 010 del 31 de enero de 2023.

Las actividades operativas asociadas al cumplimiento de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hacen parte integral del Plan de Acción, Estratégico y de Negocios de la Entidad para la vigencia 2023.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se podrá actualizar según se requieran ajustes y modificaciones orientadas a su mejoramiento. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados al proceso de control interno, los trabajadores y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. para la vigencia 2023 junto a la resolución por medio de la cual se adopta, es publicado en la página web de la Entidad [www.promotoraenergeticacentro.com.co](http://www.promotoraenergeticacentro.com.co).

### 2 OBJETIVO

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. busca promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad.

### 3 ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. para la vigencia 2023 aplica a todos los procesos de la Entidad y a todo el personal directo e indirecto que hace parte de su estructura organizacional, así como a la ciudadanía y demás partes de interés.

#### 4 MARCO NORMATIVO

- **Ley 1474 de 2011.** *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", Artículo 73 "( ) Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad (...)"*
- **Ley 1712 de 2014.** *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones". Artículo 9 "( ) Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan:*

*g) Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011. ( )"*

- **Ley 1757 de 2015.** *"Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática". Artículo 52 "( ) Las entidades de la Administración Pública nacional y territorial, deberán elaborar anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, la cual deberá ser incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención a los Ciudadanos (...)"*
- **Decreto 124 de 2016.** *"Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". en su artículo 2.1.4.8. establece que "( ) Las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos en el enlace de "Transparencia y acceso a la información" del sitio web de cada entidad a más tardar el 31 de enero de cada año ( )".*
- **Decreto 612 de 2018.** *"Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado". Artículo 1. "( ) Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos:*

*2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:*

*9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano ( )"*

## 5 COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

A continuación, se describen los cinco (5) componentes y un sexto adicional que asocia iniciativas adicionales orientadas a la prevención de la corrupción en los procesos que adelanta la Promotora, componentes de los que se derivan, para cada uno, acciones que hacen parte integral del Plan de Acción Estratégico y de Negocios de la vigencia 2023, y éste último relacionado con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es anexo del presente documento. Ver Plan de Acción PE-PN-003.

### 5.1 PRIMER COMPONENTE.

#### GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. valora el riesgo inherente de corrupción para la empresa y acoge los lineamientos de la metodología de la norma ISO 31000, así como establece y gestiona la política de gestión de riesgo y la política anticorrupción adoptadas mediante Resolución 050 del 30 de diciembre de 2021.

Como resultado de aplicar la metodología en la Entidad se identifican, valoran y evalúan los riesgos que puedan ser generadores de corrupción, tanto internos como externos, inmersos en la ejecución de las actividades propias tanto misionales como de apoyo, determinando los controles requeridos a implementar para prevenir y/o mitigar los riesgos.

El riesgo inherente de corrupción en la empresa se puede visualizar a continuación:

TIPO RIESGO	RIESGO INHERENTE	RIESGO RESIDUAL
Realizar acciones que vayan en contra de la moral, la ética, los principios y valores empresariales.	CRITICO	ALTO
Uso indebido de posiciones de poder para el manejo irregular de contratación o gestión institucional.	CRITICO	ALTO
Pérdida de información prioritaria, de archivos, o de información importante para los procesos asistenciales, administrativos y de los negocios o proyectos.	ALTO	MEDIO

En concordancia con el compromiso de la Gerencia manifestado en la política anticorrupción se establecen las actividades requeridas para implementar y mantener la Gestión del riesgo de corrupción.





## 5.2 SEGUNDO COMPONENTE.

### RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Integrado al Plan de Acción de la Entidad se establecen acciones orientadas a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes; disminuyendo el costo, el tiempo y los procedimientos, haciendo uso de las tecnológicas de información y comunicación.

De igual forma, la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. no adiciona trámites que puedan afectar su relación con las partes de interés, así como en la relación con la ciudadanía con la que de manera directa o indirecta establezca algún tipo de trámite asociado a peticiones, quejas o reclamos, estableciéndose canales de comunicación sin trámites adicionales para sus solicitudes con respuesta oportuna dentro de los tiempos permitidos por ley, trámites que se encuentran enmarcados en el manual de contratación de la Sociedad y el Proceso de Comunicaciones, alineados al marco legal vigente y aplicable a las empresas de naturaleza mixta; lineamientos con alcance al personal, de manera indistinta a su tipo de vinculación, concibiendo las necesidades del cliente interno.

## 5.3 TERCER COMPONENTE.

### RENDICION DE CUENTAS

A pesar de que la **Promotora Energética del centro S.A.S. ESP** se encuentra dentro de las empresa es exceptuadas de realizar rendición de cuentas según lo establecido en el parágrafo del artículo 50 de la Ley 1757 de 2015; la empresa en cabeza de su representante legal como compromiso de transparencia y apertura en la información, realiza rendición de cuentas a sus grupos de interés a través del Informe de Gestión, en el cual se informa y explica la gestión realizada, los resultados de los planes de acción, la correcta administración de los recursos financieros y la forma en que se facilitan las inversiones de los accionistas conforme a su estrategia de crecimiento.

Mediante resolución No. 063 del 05 de diciembre de 2022 se reglamenta la rendición pública de cuentas de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. para la vigencia del año 2022.

El informe de gestión se publica en el espacio de transparencia de la página web de la empresa [www.promotoraenergeticacentro.com](http://www.promotoraenergeticacentro.com).

## 5.4 CUARTO COMPONENTE

### MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

En busca de mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios prestados incrementando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos, la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. asocia en sus canales de comunicación enlaces para entrar en contacto con la empresa, así

como para emitir sus peticiones, quejas, reclamos y solicitudes, las cuales se tramitan dentro de los tiempos máximos permitidos por ley, buscando oportunidad en el proceso.

En la página web de la empresa se encuentran enlaces para la radicación de PQR, así como en el espacio de "Contacto" y por medio de las redes sociales a través de mensaje, comunicados que son direccionados al ~~área de comunicaciones para su debida gestión.~~

Los enlaces se describen a continuación:

- (+57) 3052010744
- <https://promotoraenergeticacentro.com/contacto/>
- <https://www.facebook.com/PromotoraEnergéticaDelCentro>

De manera permanente se analiza el estado actual del servicio al ciudadano que presta la empresa con el fin de identificar oportunidades de mejora y a partir de allí, definir acciones que permitan mejorar la situación actual, de acuerdo con los lineamientos del PNSC (Programa Nacional de Servicio al Ciudadano), para la definición del componente de "Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano".

## 5.5 QUINTO COMPONENTE


### ~~MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN~~

En pro de garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. permite a toda persona acceder a la información pública en su posesión o bajo su control, exceptuando la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

Para tal fin la empresa establece mecanismos de transparencia activa y pasiva de acuerdo con la naturaleza de la información, disponiendo de los recursos para resolver las inquietudes de las partes de interés mediante herramientas de comunicación ya sean digitales y/o físicas.

La Promotora Energética del centro S.A.S. E.S.P. realiza seguimiento constante para validar el estado de la actualización y publicación de los documentos relacionados con la información mínima obligatoria con la periodicidad establecida en el esquema de publicación de la información de acuerdo con la ley 1712 y la estrategia de gobierno en línea. En el espacio de "Transparencia" de la página web Portal web [www.promotoraenergeticacentro.com](http://www.promotoraenergeticacentro.com) se puede acceder a la información de acceso a la ciudadanía.

Frente a la "Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información" para articular los instrumentos de gestión de información con los lineamientos del Programa de Gestión Documental, La Promotora Energética del centro S.A.S. ESP no está obligada a archivar la documentación según lo previsto en la Ley 594 de 2000 pero sí tiene el deber de organizar y conservar los documentos comerciales en los términos ~~previstos en los artículos 54 y 60 del Código de Comercio, en concordancia con las demás disposiciones~~ aplicables a las empresas con régimen de derecho privado y para tal fin la empresa se encuentra en proceso de organización de su archivo, creando su respectivo programa de gestión documental y reglamento de archivo y correspondencia, realizando el inventario de toda su documentación y las tablas

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	Código: PE-PN-004
		Fecha: 31-01-2023
		Versión: 2023-001

de retención documental con el objetivo de controlar la gestión de los documentos y registros físicos y electrónicos durante su ciclo de vida, para que mantengan sus atributos de autenticidad, integridad, disponibilidad, trazabilidad y confidencialidad, al servicio de los grupos de interés, buscando mayor eficiencia administrativa en la gestión documental, la promoción de la transparencia y acceso a la información pública, la seguridad de la información, la protección de los datos personales y la consolidación del gobierno digital, así como la protección del patrimonio documental.

## 5.6 SEXTO COMPONENTE

### INICIATIVAS ADICIONALES

En búsqueda del fortalecimiento de su estrategia en la lucha contra la corrupción, la Promotora Energética del centro S.A.S. ESP ha implementado iniciativas adicionales como:

- ✓ Fortalecimiento de los principios éticos al interior de la empresa, mediante la adopción del nuevo Código de Ética del Promotora Energética del centro S.A.S. ESP desde el 1 de junio de 2017.
- ✓ Aprobación en octubre de 2016 del Manual de Conflictos de Intereses y Tratamiento de decisiones de Interés de Promotora Energética del centro S.A.S. ESP con el propósito de fortalecer la confianza y asegurando la transparencia en el quehacer de la filial.
- ✓ Establecimiento, documentación e implementación del Código de integridad a llevarse a cabo durante 2023.

## 6 CONTROL DE CAMBIOS

No	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	VERSIÓN
1	Creación y adopción Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2021	31-01-2021	2021
2	Creación y adopción Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2022	31-01-2022	2022
3	Creación y adopción Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2023 - Normalización control documental	31-01-2023	2023-001

## 7 ANEXOS

- Resolución 010 del 31 de enero de 2023
- PE-PN-003 Plan de Acción Operativo 2023

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oscar Fernando Villamil Vega Asesor de Planeación Estratégica	Natalia López Restrepo Gerente	Natalia López Restrepo Gerente





**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Vigencia 2023**

Entidad:		Promotora Energética del Centro SAS ESP				
Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente 1 Política de administración de riesgos	1.1	Consolidar la Política de Riesgos	Acto administrativo de adopción de la Política de Riesgos	Área de comunicaciones Asesor de Gestión del Riesgo	31/01/2023
		1.2	Difundir la Política de Riesgos Vigente	Comunicación Interna x 2 (semestral) (>50%) Cobertura del Personal (>80%)	Área de comunicaciones Asesor de Gestión del Riesgo	30/07/2023
Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Validar de manera interdisciplinaria con los líderes de las dependencias el contenido de la Matriz de Riesgo Anticorrupción Actual	Sesiones de trabajo x 1 (Evidencias de realización)	Asesor de Gestión del Riesgo Líderes de áreas misionales	31/03/2023
		2.2	Consolidar y/o Actualizar según se requiera la Matriz de Riesgo Anticorrupción	Matriz de Riesgo Anticorrupción Actualizada	Asesor de Gestión del Riesgo Asesor de Planeación Estratégica	31/03/2023
Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1	Realizar la publicación de la Matriz de Riesgo anticorrupción en la Página Web de la Promotora Energética del centro	Matriz de Riesgo Anticorrupción Publicada	Asesor de Gestión del Riesgo Asesor de Planeación Estratégica Asesor de Sistemas	31-01-2023 31-03-2023
		3.2	Difundir al interior de la entidad la matriz de riesgo anticorrupción	Comunicación Interna x 1 (100%)	Área de Comunicaciones Asesor de Gestión del riesgo	30/07/2023
Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente 4 Monitoreo y Revisión	4.1	Realizar seguimiento semestral a la matriz de riesgo anticorrupción y aplicar los ajustes que se requieran	Seguimiento semestral x 2 (100%)	Asesor de Gestión del Riesgo Asesor de Planeación Estratégica	31/03/2023
Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Realizar el seguimiento a la matriz de riesgo anticorrupción reportando y publicando el resultado de la revisión efectuada en los plazos establecidos por ley	Informe de seguimiento x 2 (100%)	Asesor de Gestión del Riesgo Asesor de Planeación Estratégica	15-05-2023 15-09-2023 15-01-2024
Componente 2: Racionalización de trámites	Subcomponente 1 Identificación de Trámites	1.1	Identificar los trámites, otros procedimientos administrativos y procesos que tiene la entidad.	Inventario de tramites documentado	Secretaría General Área de comunicaciones Sistemas Planeación Estratégica	30/04/2023
Componente 2: Racionalización de trámites	Subcomponente 2 Priorización de Trámites	2.1	Clasificar según importancia los trámites, procedimientos y procesos de mayor impacto a racionalizar	Inventario de tramites priorizado	Secretaría General Área de comunicaciones Sistemas Planeación Estratégica	30/04/2023
Componente 2: Racionalización de trámites	Subcomponente 3 Racionalización de Trámites	3.1	Realizar mejoras en costos, tiempos, pasos, procesos, procedimientos. Incluir uso de medios tecnológicos para su realización	Matriz de Normativa, Administrativa y Tecnológica	Secretaría General Área de comunicaciones Sistemas Planeación Estratégica	30/04/2023
Componente 2: Racionalización de trámites	Subcomponente 4 Interoperabilidad	4.1	Elaborar la Estrategia de Racionalización de Trámites	Matriz de Estrategia de Racionalización de Trámites	Secretaría General Área de comunicaciones Sistemas Planeación Estratégica	30/04/2023
Componente 3: Rendición de cuentas	Subcomponente 1 Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar informes de rendición de cuentas de la vigencia en la sección de transparencia.	Informe de Rendición de cuentas publicado x 1 (100%)	Gerencia Secretaría General Planeación	20/12/2023
		1.2	Establecer los canales de divulgación a las partes de interés de la Rendición de cuentas para la vigencia	Canales definidos (tecnológicos y presenciales) Invitaciones enviadas a partes de interés (redes sociales / prensa / página web / correos electrónicos)	Gerencia Secretaría General Planeación Área de Comunicaciones Sistemas	20/12/2023
		1.3	Diseñar piezas comunicativas para dar a conocer los informes de rendición de cuentas con alcance a todo tipo de comunidades parte de interés	Pantilla de piezas comunicativas para la Rendición de cuentas de la vigencia	Planeación Área de Comunicaciones Sistemas	20/12/2023
		1.4	Documentar y publicar el Informe de gestión de la vigencia anterior	Informe de gestión de la vigencia anterior x 1 (100%) divulgado en página web y a la Asamblea general de accionistas	Gerencia Secretaría General Planeación	31/03/2023
Componente 3: Rendición de cuentas	Subcomponente 2 Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Establecer escenarios de rendición de cuentas con la comunidad durante el año a razón de la influencia de los proyectos en gestión	Sesiones de divulgación con las comunidades del área de influencia (Alcance a Municipios - 80%)	Gerencia Directores Técnicos Gestor social	20/12/2023
		2.2	Implementar foros virtuales con grupos poblacionales diversos, partes de interés	Foro de rendición de cuentas x 2 (50%)	Gerencia Secretaría General Planeación Directores Técnicos Área de comunicaciones Sistemas	20/12/2023
Componente 3: Rendición de cuentas	Subcomponente 3 Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	3.1	Realizar balance y análisis de la rendición de cuentas de la vigencia anterior y establecer escenarios de mejoramiento	Plan de mejoramiento Rendición de cuentas x 1 (100%)	Gerencia Secretaría General Planeación Directores Técnicos	31/03/2023
		3.2	Aplicar encuesta de evaluación y retroalimentación sobre informes de rendición de cuentas a todos los grupos de valor	Encuestas aplicadas x 1 (100%)	Gerencia Secretaría General Planeación	20/12/2023
		1.1	Realizar diagnóstico inicial del estado actual de la gestión de las PQR	Diagnóstico de la gestión PQR	Gerencia Planeación Secretaría General Área de comunicaciones	15-07-2023 15-01-2024

*MRC*  
*[Firma]*

Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 1 Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico	1.3	Integrar el plan técnico y operacional la gestión de PQR	Plan técnico y operacional actualizado con las acciones de Atención al Ciudadano	Planeación	31/01/2023
		1.4	Validar la viabilidad de incluir en el presupuesto rubro para el desarrollo de iniciativas que mejoran el servicio al ciudadano.	Presupuesto con rubro para SAC	Gerencia Gestión financiera	28/02/2023
		1.5	Garantizar la comunicación directa del SAC con la gerencia para la toma de decisiones	Revisión PQR remitidas a Gerencia x 2 (100%) PQR remitidas a Gerencia (80%)	Gerencia Secretaría General Área de comunicaciones Planeación	15-07-2023 15-01-2024
Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Evaluar el desempeño de los canales de atención de la vigencia anterior para validar se oportunidades.	Evaluación de PQR 2021	Secretaría General Planeación Área de comunicaciones	15-07-2023 15-01-2024
		2.2	Validar la viabilidad de incluir canales de atención nuevos que garanticen la accesibilidad.	Plan de acción para inclusión de accesibilidad en canales de atención (80%)	Gerencia Planeación Sistemas	15-07-2023 15-01-2024
		2.3	Establecer indicadores de gestión para medir el desempeño de los canales de atención.	Indicadores SAC creados y medidos (100%)	Planeación Secretaría General Área de comunicaciones	28/02/2023
Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Incluir en plan de capacitación el entrenamiento y fortalecimiento de las competencias del personal encargado de responder PQR	Plan de capacitación que incluya temas SAC Cumplimiento de Plan de capacitación (80%) Cobertura del Plan de capacitación (80%)	Secretaría General Planeación Todo el personal	31/01/2023
		3.2	Establecer mecanismo de evaluación del desempeño al personal de la entidad incluidos controlistas frente al tratamiento de PQR e interacción con la comunidad	Cobertura de evaluación del desempeño SAC (80%) Puntuación evaluación del desempeño global (4,5)	Secretaría General Planeación Todo el personal	31/03/2023
		3.3	Establecer mecanismos de reconocimiento al interior de la entidad de acuerdo con el desempeño en el manejo de PQR e interacción con la comunidad	Plan de reconocimiento documentado e implementado	Gerencia Secretaría General Planeación	31/03/2023
Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Establecer, documentar e implementar el Reglamento Interno para la Gestión de PQR. Que incluya el procedimiento para su trámite y aquellas de naturaleza verbal	Reglamento PQR documentado e implementado	Gerencia Secretaría General Planeación	31/03/2023
		2.3	Emisión del Informe semestral de PQRs según el marco legal aplicable	Informe semestral PQR emitido x 2 (100%)	Secretaría General Planeación Área de comunicaciones	15-07-2023 15-01-2024
		4.2	Implementar herramientas para el control y consecutivo de las PQR y comunicaciones de la ciudadanía	Implementación de consecutivos PQR (70%)	Secretaría General Área de comunicaciones	31/03/2023
		4.3	Validar la existencia y aplicación de la Política de protección de datos y carta de trato digno	Política de protección de datos y Carta de trato digno validados (100%)	Gerencia Secretaría General Planeación	31/03/2023
		4.4	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de PQR, así como al cumplimiento de la Política de Protección de datos	Seguimiento al reglamento x 2 (50%)	Gerencia Secretaría General Planeación	15-05-2023 15-09-2023 15-01-2024
Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Caracterizar la comunidad y ciudadanos de acuerdo a su tipo de impacto e influencia y revisar la pertinencia de los canales empleados por la entidad	Informe de caracterización de la ciudadanía (100%)	Secretaría General Planeación Área de comunicaciones	30/04/2023
		5.3	Realizar medición de percepción de los ciudadanos e identificar oportunidades de mejora.	Medición de la percepción de los ciudadanos x 1 (100%) Plan de mejoramiento x 1 (100)	Secretaría General Planeación Área de comunicaciones	15-07-2023 15-01-2024
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Actualizar la información publicada en página de datos abiertos	Página actualizada con la información requerida por marco legal (100%)	Planeación Sistemas	31-03-2023 30-06-2023 30-09-2023 31-12-2023
		1.2	Aplicar Matriz de autodiagnóstico de transparencia de la Procuraduría y verificar estado actual de cumplimiento	Diagnóstico aplicado	Planeación	31/03/2023
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Validar la aplicación del principio de gratuidad	Principio de gratuidad verificado en Comité de conciliación de defensa jurídica	Gerencia Secretaría General Planeación	Mensual
		2.2	Revisar los estándares del confiado y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública	Estándares revisados	Secretaría General Área de Comunicaciones Planeación	15-07-2023 15-01-2024
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Implementar con su respectivo acto administrativo: • El Registro o inventario de activos de información. • El Esquema de publicación de información, y • El Índice de Información Clasificada y Reservada	Instrumentos elaborados (100%) Actos administrativos x 3 (100%)	Planeación	30/04/2023

		3.2	Validar la correspondencia entre los instrumentos de la gestión de la información frente a las TRD de la entidad	TRD validada (100%)	Gestión Documental Planeación	30/06/2023
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	• Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad.	Mecanismos de publicación alternativos y con accesibilidad implementados (70%)	Gerencia Planeación Sistemas	30/09/2023
		4.2	• Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	Página web adecuada con criterios de accesibilidad (70%)	Gerencia Planeación Sistemas	30/09/2023
		4.3	• Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.	Validación de accesibilidad al espacio físico - Plan de acción	Gerencia Planeación Secretaría General	31/01/2023
		4.4	• Identificar acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país.	Mecanismos de publicación en idiomas y dialectos de la comunidad caracterizada y priorizada como objeto de interés (70%)	Gerencia Planeación Sistemas	30/09/2023
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Generar un informe de solicitudes de acceso a información	Informe de solicitudes de acceso a información	Secretaría General Área de Comunicaciones Planeación	15-07-2023 15-01-2024
Componente 6: Iniciativas adicionales	Código de Ética	6.1.	Fortalecer los principios éticos al interior de la empresa, mediante el Código de Ética de la entidad	Sensibilización del código de ética x 1 (100%)	Área de comunicaciones Sistemas Planeación	30/06/2023
Componente 6: Iniciativas adicionales	Conflictos y Decisiones de interés	6.2.	Seguimiento al cumplimiento del Manual de conflictos de interés y tratamiento de decisiones de interés	Informe de seguimiento al manual x 1 (100%)	Gerencia Secretaría General Planeación	15-07-2023 15-01-2024
Componente 6: Iniciativas adicionales	Código de Integridad	6.2.	Establecer, documentar y divulgar el Código de Integridad	Código de Integridad x 1 (100%)	Gerencia Secretaría General Planeación	30/05/2023

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.