

Bogotá

COMISIÓN DE REGULACIÓN DE ENERGÍA Y GAS (CREG)

RADICADO : S-2009-000088

23/Ene/2009

No.REFERENCIA:

MEDIO: CORREO No. FOLIOS: 1 ANEXOS: SI
DESTINO CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Para Respuesta o Adicionales Cite No. de Radicación

Doctor
HUMBERTO RAMIREZ CRUZ
Director de Vigilancia Fiscal
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Carrera 10 No. 17-18 Piso 22
Bogotá D.C.

Asunto: Su oficio 2008EE57719 O 1 del 22 de septiembre de 2008
Radicado CREG E-2008-008336 de septiembre 24 de 2008

Apreciado doctor:

Con base en los hallazgos y observaciones reportados por ustedes, en el Informe Final de auditoría para la vigencia 2007, el cual nos fue entregado mediante el radicado del asunto, enviamos el **Plan de Mejoramiento**, tendiente a subsanar los hallazgos y observaciones mencionados. Dentro del mismo plan, incluimos el seguimiento a las acciones planteadas para los hallazgos y observaciones de la vigencia 2006.

Cordialmente



HERNAN MOLINA VALENCIA
Director Ejecutivo

Anexos: Copia dura y magnética del Plan de Mejoramiento.

PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2007
 Modalidad de Auditoría Regular

No. Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Acción Correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de Medida de las Metas	Dimensión de la Meta	Fecha Inicio de Metas	Fecha Terminación de Metas	Plezo en semanas de la Acción	Responsable	Siguiendo	Grado de avance
1	1801009	Se pudo determinar que la cuenta de deudores (cual representa el 73,1% del valor del activo) presenta deficiencias en el registro de los valores relacionados con los recursos entregados a la fiduciaria para su administración, los cuales debieron haber sido contabilizados dentro de la partida contable 1424 Recursos Entregados en Administración y en la actualidad se contabilizan en la subcuenta de inversiones 120204 derechos en fondos de valores y fiducias de inversión. La contabilización en la cuenta equivocada de los recursos financieros manejados por la fiduciaria amerita que se efectúe la reclasificación contable de las cifras que permitan darle razonabilidad y una adecuada presentación de la información financiera	1. Solicitar concepto a la Contaduría General de la Nación. 2. Implementar las instrucciones impartidas por la Contaduría General de la Nación	1. Recibir un concepto claro y específico por parte de la Contaduría General de la Nación. 2. Clasificar la cuenta de deudores de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Contador General de la Nación	1. Recibir el concepto de la Contaduría General de la Nación. 2. Realizar la clasificación de la cuenta	1. Concepto de la Contaduría 2. Cuenta clasificada	1. N/A 2. 100%	1. Agosto de 2008 2. Octubre 1 de 2008	1. Sept. 30 de 2008 2. Dic. 31 de 2008	8 Semanas 2. 12	Asesor Financiero	1-Se realizó una reunión con los asesores del Área de Investigación de la Contaduría General de la Nación y se radicó el oficio No S-2008-0003033 del 6 de octubre de 2008. En respuesta a esta solicitud la Contaduría mediante el oficio No. 200810-119886 del 26 de octubre de 2008, dada la particularidad de la consulta informa que inicia un estudio de la solicitud, cuyos resultados los comunicará en su oportunidad. 2 - Adicionalmente se han realizado coordinaciones telefónicas donde se nos informa que requieren mayor plazo para la entrega del mencionado concepto.	100%
2	1801002	El saldo de la cuenta de Deudores a 31 de diciembre de 2007 presenta una subestimación por \$132,1 millones de pesos debido a que existen diferencias entre el saldo reportado en el balance general con los registros de pagos y anticipos recibidos durante la vigencia por concepto de la cuota de regulación efectuando con ello en la misma proporción a la cuenta de ingresos	1. Se realizará una auditoría contable en la que se revisará la cuenta de deudores, la conciliación de las cifras y se plantearán recomendaciones para mejorar los procesos. 2. Implementar las acciones pertinentes con base en los resultados y las recomendaciones de la auditoría	1. Que la auditoría presente recomendaciones para el tratamiento que se le debe dar a los temas de deudores y conciliación. 2. Mejorar los procesos en mención, con base en los resultados y recomendaciones de la auditoría.	1. Realizar la auditoría de acuerdo con los parámetros establecidos 2. Analizar los resultados y recomendaciones de la auditoría e implementar las acciones para mejorar los procesos.	1 Auditoría realizada 2. Acciones implementadas	1. 100% 2. 70%	1. 11 de Agosto de 2008 2. 3 de noviembre de 2008	1. 31 de octubre de 2008 2. 1. 31 de diciembre de 2008 2. 1. 1 31 de marzo de 2009	1. 11 semanas 2. 1 8 semanas 2. 1. 1 12 semanas	Coordinador Administrativo	1. La CREG suscribió la Orden de Servicios No 120-2008-0063 de 2008 con la firma PAEZ ASOCIADOS para realizar una auditoría al proceso de recaudo y contribuciones de la entidad de las vigencias 2005, 2006 y 2007. 2. Se recibieron recomendaciones para efectuar los ajustes contables, los cuales se registraron en el cierre de la vigencia 2008.	100% 70%
3	1801003	El informe de estado de cartera de la entidad con corte a 31 de diciembre de 2007, se evidenció que existen situaciones como Ajustes a la cuota de regulación hasta por el 100% de su valor. Ajustes en periodos donde no se liquidaron cuotas. Liquidación de la cuota de regulación de manera interrumpida a un mismo contribuyente. Liquidación de cuota menor en vigencias posteriores a algunos contribuyentes. Liquidación de cuotas de regulación irrisoria, las cuales generan incertidumbre en la determinación del saldo final de la cuenta	1. Se realizará una auditoría contable en la que se revisará el tema de ajustes, conciliación de cifras y se plantearán recomendaciones para mejorar los procesos. 2. Implementar las acciones pertinentes con base en los resultados y las recomendaciones de la auditoría.	1. Que la auditoría presente recomendaciones para el tratamiento que se le debe dar a los temas de ajustes y conciliación. 2. Mejorar el proceso en mención, con base en los resultados y recomendaciones de la auditoría.	1. Realizar la auditoría de acuerdo con los parámetros establecidos 2. Analizar los resultados y recomendaciones de la auditoría e implementar las acciones para mejorar los procesos.	1 Auditoría realizada 2. Acciones implementadas	1. 100% 2. 70%	1. 11 de Agosto de 2008 2. 3 de noviembre de 2008	1. 31 de octubre de 2008 2. 1. 31 de diciembre de 2008 2. 1. 1 31 de marzo de 2009	1. 11 semanas 2. 1 8 semanas 2. 1. 1 12 semanas	Coordinador Administrativo	1.- La CREG contrató la auditoría contable para la revisión de ajustes y conciliación de cifras. La firma PAEZ ASOCIADOS, validada la información de la CREG con las empresas reguladas, rindió un informe, en la cual se determinaron ajustes contables a varias empresas en las cuentas "2450 Anticipo" contra la cuenta "1450 deudores", los cuales corresponden a conceptos de aplicación de anticipos, aplicación de saldos a favor y otros, registros que se efectuaron en el cierre de la vigencia 2008. 2. De acuerdo a las recomendaciones de la auditoría contratada, se realizó un barrido desde el año 2004 en el sistema SU: (SISTEMA UNICO DE INFORMACIÓN DE LA SUPERSEVICIOS), en el cual se establecieron las entidades reguladas que presentaban información de los Estados Financieros a los cuales no se les había efectuado el cálculo de la contribución, y no se incluyeron en las Resoluciones de contribución emitidas por la CREG. Como consecuencia de ello se emieron las Resoluciones 146, 147, 148, 149, 150 y 151 de 2008.	100% 75%
3.1	1801002	Se pudo observar que existen gran cantidad de ajustes manuales en cada uno de los entes obligados al pago de la cuota de regulación en las diferentes vigencias y por los diferentes conceptos, y que en algunos casos llegaron a representar el valor de la cuotas correspondientes o un alto porcentaje de las mismas.	1. Se realizará una auditoría contable en la que se revisará el tema de ajustes, conciliación de cifras y se plantearán recomendaciones para mejorar los procesos. 2. Implementar las acciones pertinentes con base en los resultados y las recomendaciones de la auditoría.	1. Que la auditoría presente recomendaciones para el tratamiento que se le debe dar a los temas de ajustes y conciliación. 2. Mejorar el proceso en mención, con base en los resultados y recomendaciones de la auditoría.	1. Realizar la auditoría de acuerdo con los parámetros establecidos 2. Analizar los resultados y recomendaciones de la auditoría e implementar las acciones pertinentes para mejorar los procesos.	1 Auditoría realizada 2. Acciones implementadas	1. 100% 2. 70%	1. 11 de Agosto de 2008 2. 3 de noviembre de 2008	1. 31 de octubre de 2008 2. 1. 31 de diciembre de 2008 2. 1. 1 31 de marzo de 2009	1. 11 semanas 2. 1 8 semanas 2. 1. 1 12 semanas	Coordinador Administrativo	1.- La CREG adelantó la correspondiente auditoría contable. 2.- Los ajustes manuales se presentaron por que las empresas reguladas consignaban un valor mayor al que debían consignar por la contribución, sin restar el anticipo, razón por la cual se estipuló en la resolución CREG 145 DE 2008 en el PARAGRAFO " EN EVENTO DE QUE UNA EMPRESA PAGUE UN MAYOR VALOR A LO EFECTIVAMENTE ADEUDADO LA DIRECCION EJECUTIVA DE LA CREG PROCEDERA DE OFICIO A REALIZAR LA CORRESPONDIENTE DEDUCCION PREVIA DEDUCCION DEL VALOR DE (GMF) Esta disposición se complementó con la asignación de una Tarjeta Empresarial electrónica con el NIT de la Empresa, requisito indispensable para que la empresa efectúe la consignación bancaria a favor de la CREG.	100% 100%

COMISION DE REGULACION DE ENERGIA Y GAS - CREG
NIT. 800-034-993-1
REPRESENTANTE LEGAL: Dr. Hernán Molina Valencia

PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2007
Modalidad de Auditoría: Regular

No Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Acción Correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de Medida de las Metas	Dimensión de la Meta	Fecha Inicio de Metas	Fecha Terminación de Metas	Plazo en semanas de la Acción	Responsable	Seguimiento	Grado de avance
3.2	1701002	Se determinó que se efectuaron ajustes manuales a algunos contribuyentes en años en donde no aparece liquidado cuota de regulación pero sí el pago	1. Implementar un procedimiento de control de alerta que permita detectar oportunamente a las empresas que no ponen a disposición la información para la liquidación de la contribución. 2. Eliminar la posibilidad de realizar registros inconsistentes. 3. Controlar el pago de la contribución por parte de los regulados. 4. Implementar la conciliación de cifras. 5. Establecer la obligatoriedad de realizar conciliación de cifras.	1. Controlar el pago de la contribución por parte de las entidades correspondientes. 2. Eliminar la posibilidad de realizar registros inconsistentes. 3. Controlar el pago de la contribución por parte de los regulados.	1. Incluir en la aplicación complementaria de administración de cartera un reporte de auditoría de alerta que permita verificar en cada vigencia y antes de la expedición de la resolución, cuáles empresas no han reportado información. 2. Implementar en la aplicación de cartera el control que impida el registro de pago cuando no hay liquidación de contribución. 3. Implementar la conciliación de cifras.	1. Control implementado 2. Control implementado 3. Control implementado	1. 100% 2. 100% 3. 100%	1. 11 de Agosto de 2008 2. 11 de Agosto de 2008 3. 02 de Septiembre de 2008	1. 31 de octubre de 2008 2. 31 de octubre de 2008 3. 31 de Octubre de 2008	7 semanas 7 semanas 8 semanas	Asesor Financiero	1. La entidad realizó una depuración del aplicativo "DIRECTORIO DE EMPRESAS" de tal forma que concuerde con el aplicativo "SUJ" de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. Para este efecto, se han enviado comunicaciones a las empresas que no aparecen registradas en la CREG y que si aparecen registradas en la Superintendencia. Para vigencia del año 2008, teniendo en cuenta esta observación se validó la información del "SUJ", donde se evidenció que algunas empresas debían reportar y cuales debían pagar, lo cual quedó registrado en un cuadro de análisis y en las resoluciones No 145 a la resolución 151 de 2008. 2. Se implementó el control de la verificación de la información cargada por los regulados en SUJ y posteriormente el envío de archivo plano al	100% 100% 100%
3.3	1701010	Se pudo determinar que a 31 de diciembre, existen valores de cuotas de regulación pendientes de pago desde el año 2001 al 2006, y las cuales no cuentan con una cuenta de provisión de cartera de Jdoso recaudo	1. Realizar el cobro coactivo de acuerdo con la resolución 10 de 2007. 2. Establecer la obligatoriedad de realizar conciliación de cifras.	1. Disminución de los valores pendientes por cobrar. 2. Controlar el pago de la contribución por parte de los regulados.	1. Tomar las acciones de cobro correspondientes, con cada empresa regulada que no se encuentre a día en sus pagos de contribución. 2. Implementar la conciliación de cifras.	1. Acciones tomadas sobre las empresas deudoras. 2. Control implementado	1. 100% de las empresas deudoras. 2. 100%	1. Julio de 2008 2. 02 de Septiembre de 2008	1. Diciembre 1 de 2008 2. 31 de Octubre de 2008	1. 24 semanas 2. 8 semanas 3. 8 semanas	1. Funcionario del cobro coactivo. 2. Asesor Financiero	1.- La CREG desarrolló durante el segundo semestre de 2008, las labores de cobro persuasivo y coactivo a las empresas reguladas en los sectores de energía eléctrica y gas que aparecen en la información que reposa en la entidad como deudoras, en el pago de sus contribución a la CREG. Se efectuaron los cobros persuasivos conforme lo dispuesto en la Resolución No. 087 del 23 de Septiembre de 2008. De la misma manera, se libraron los respectivos Mandamientos de Pagos a las empresas que después de las acciones persuasivas aparecen como deudoras de la entidad. 2.- Se realizó la conciliación de los valores de cuentas por cobrar entre elSIF y la información del SUJ, adicionalmente se realizó una circularización a las empresas deudoras con el fin de corroborar las cifras.	100% 100%
3.4	1701010	Se logró evidenciar que el cobro de la cuota de regulación no es cobrada anualmente a todos los entes responsables del pago de la misma, determinando con ello que puede existir deficiencias en la programación de los ingresos en la entidad en cuantía no determinada y por ende incumplimiento en la consecución de las metas trazadas por ella	Teniendo en cuenta que la programación de los ingresos de la entidad se realiza con base en las empresas reguladas que reportaron su información en el SUJ, se tomarán las siguientes acciones: 1. Determinar cuáles son las empresas a las que no se les ha cobrado cuota de contribución por no contar con la información (Conciliar las cifras). 2. Coordinar con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, la manera de lograr obtener la información correspondiente por parte de las empresas reguladas, teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 73.26 del artículo 73 de la Ley 142 de 1994. 3. Realizar un análisis jurídico y presupuestal para evaluar la razonabilidad de realizar ajustes retroactivos a la contribución.	1. Liquidar la contribución de manera ininterrumpida a todas las empresas reguladas. 2. Tomar acciones eficaces y eficientes para obtener la información requerida por parte de la entidad a las empresas reguladas. 3. Ajustar la cuota de contribución de acuerdo con el número de empresas reguladas, sujetas a cobro de la misma.	1. Determinar cuáles fueron las empresas a las que no se les liquidó cuota de contribución por este concepto. 2. Implementar las acciones coordinadas con la Superintendencia de Servicios Públicos, para obtener la información correspondiente. 3. Analizar desde el punto de vista jurídico y presupuestal, la razonabilidad de realizar ajustes retroactivos a la contribución.	1. Empresas a las que no se les liquidó cuota de contribución por este concepto. 2. Acciones en coordinación con la SSP implementadas. 3. Análisis realizado.	1. 100% 2. 100% 3. N/A	1. 28 de Julio de 2008 2. 1 de Agosto de 2008 3. 1 de agosto de 2008	1. 22 de agosto de 2008 2. 28 de noviembre de 2008 3. 30 de septiembre de 2008	1. 4 semanas 2. 15 semanas 3. 8 semanas	Asesor Financiero	1. Se realizó una revisión de toda la información cargada en el SUJ por parte de los regulados de sus estados financieros. 2. Se verificó la información de las empresas que se encuentran registradas en la SSPD y que no estaban registradas en la CREG y se tomaron los correctivos correspondientes. 3. Con base en las revisiones adelantadas en los dos numerales anteriores se hizo un análisis correspondiente y se realizaron los cobros de las vigencias anteriores mediante resoluciones número 145, 147, 148, 149, 150, 151 de 2008.	100% 100% 100%
3.5	1701010	Se observó que las cuotas de regulación para las entidades o empresas que realizan actividades dentro de los sectores energético y gasífero sometidas a este control, en algunos casos son menores en la vigencia 2007 con relación al periodo 2006. Esta situación resulta ser bastante particular si se tiene en cuenta que para poder determinar dichos valores, se toma como base la ejecución de los gastos de funcionamiento de estas empresas, y no podemos apartar de dicho cálculo la existencia de factores externos como el índice de inflación, el cual se constituye en un insumo adicional e influyente en la fijación de los precios corrientes de los diferentes gastos y por ende en la determinación de la base a la cual debería proyectarse en un mayor valor de la cuota	1. Implementar en el sistema un mecanismo de alerta para detectar las empresas que presentan un menor valor de contribución, con respecto a la vigencia anterior. 2. Enviar una comunicación a la Superintendencia de Servicios Públicos, para verificar la calidad en la información de las empresas que presentan un menor valor de contribución, con respecto a la vigencia anterior. 3. Establecer la obligatoriedad de realizar conciliación de cifras.	1. Detectar esta situación de manera oportuna. 2. Mejorar el proceso de valor de contribución, con respecto a la vigencia anterior. 3. Controlar el pago de la contribución por parte de los regulados. 4. Implementar la conciliación de cifras.	1. Implementar el sistema de alertas. 2. Reportar todos los casos de menor valor de contribución a la Superintendencia de Servicios Públicos. 3. Implementar la conciliación de cifras.	1. Sistema de alertas implementado. 2. Casos de menor valor de contribución reportados a la Superintendencia de Servicios Públicos. 3. Control implementado	1. 100% 2. 100% 3. 100%	1. 1 de Agosto de 2008 2. 2 de Octubre de 2008 3. 02 de Septiembre de 2008	1. 30 de Sept. de 2008 2. Dic 31 de 2008 3. 31 de Octubre de 2008	8 Semanas 12 Semanas 8 Semanas	Asesor Financiero	1. Se revisaron los valores de los estados financieros de las empresas reguladas para establecer cuáles presentan un menor valor en sus gastos con respecto a la vigencia anterior. 2. De acuerdo con la verificación realizada se analizó la consistencia de las cifras con el fin de tomar las acciones del caso. 3. Se estableció la obligatoriedad de revisar las cifras en el procedimiento GF-P002 "Cálculo Recaudo Contribuciones".	100% 100% 100%

COMISION DE REGULACION DE ENERGIA Y GAS - CREG
 NIT. 900-034-993-1
 REPRESENTANTE LEGAL: Dr. Fernán Molina Valencia

PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2007
 Modalidad de Auditoría: Regular

Nº Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Acción Correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de Medida de las Metas	Dimensión de la Meta	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Responsable	Siguiendo	Grado de avance
3.6	1701010	De otra parte y teniendo como base normativa para el cálculo de la cuota de regulación, el Decreto 2461 de 1999 y las Resoluciones 100 de fechas 5 de diciembre de 2006 y 8 de diciembre de 2007 para las vigencias en mención cabe anotar que en algunos casos los valores como resultado de este mandato están liquidados en las resoluciones anuales, resultando poco significativas si se tiene en cuenta además que estas se encuentran calculadas según los gastos de funcionamiento de dichas empresas.	1. Implementar en el sistema, un mecanismo de alerta para detectar las empresas que presentan un menor valor de contribución, con respecto a la vigencia anterior. 2. Enviar una comunicación a la Superintendencia de Servicios Públicos, para verificar la calidad en la información de las empresas que presentan un menor valor de contribución, con respecto a la vigencia anterior. 3. Establecer la obligatoriedad de realizar conciliación de cifras	1. Detectar esta situación de manera oportuna. 2. Mejorar el proceso de contribución. 3. Controlar el pago de la contribución por parte de los regulados 3. Implementar la conciliación de cifras	1. Implementar el sistema de alertas 2. Reportar todos los casos de menor valor de contribución a la Superintendencia de Servicios Públicos 3. Implementar la conciliación de cifras 2. Casos de menor valor de contribución reportados a la superintendencia de Servicios Públicos. 3. Control implementado	1. 100 2. 100% 3. 100%	1. 1 de Agosto de 2008 2. 1 de Octubre de 2008 3. 02 de Septiembre de 2008	1. 30 de Septiembre de 2008 2. 12 de Octubre de 2008 3. 8 de Octubre de 2008	1. 8 Semanas 2. 12 Semanas 3. 8 Semanas	Asesor Financiero	1. Se revisaron los valores de los estados financieros de las empresas reguladas para establecer cuáles presentan un valor muy bajo en sus gastos. 2. De acuerdo con la verificación realizada se analizó la consistencia de las cifras con el fin de tomar las acciones del caso. 3. Se estableció la obligatoriedad de revisar las cifras en el procedimiento "C-POOZ Cálculo Recaudo Contribuciones"	100% 100% 100%	
4	1801003	La entidad no cuenta con un inventario físico de propiedad, planta y equipo actualizado como resultado de una toma física de los mismos, que le permita ejercer un control más efectivo sobre los bienes de su propiedad, elevando el riesgo de eventuales sustituciones, modificaciones de sus componentes internos, determinación de necesidades de baja o compra de elementos entre otros	1. Revisar y actualizar el manual de procedimientos para el manejo de inventarios que incluya la actividad de toma física de inventarios y su periodicidad. 2. Implementar el procedimiento definido y realizar el inventario físico con la periodicidad establecida	1. Realizar un adecuado control a los inventarios. 2. Mejorar el procedimiento de inventarios	1. Involucrar en el procedimiento la obligatoriedad de hacer inventarios físicos. 2. Realizar los inventarios de manera periódica y consistente con el procedimiento establecido	1. Un acto administrativo. 2. Inventario físico realizado. 2. 100%	Manual actualizado implementado. 2. 100%	1. Agosto de 2008 2. 1 de septiembre de 2008	1. 29 de agosto de 2008 2. 31 de Diciembre de 2008	1. 4 Semanas 2. 16 Semanas	Coordinador Administrativo	1. Se actualizó el procedimiento de inventarios y se incluyó la periodicidad para llevarlo a cabo. 2. Se realizaron los inventarios correspondientes.	100% 100%
5	1804001	Se determinaron diferencias en el valor de la cuenta de propiedad, planta y equipo a 31 de diciembre de 2007 en una cuantía neta de 3,6 millones entre los saldos reportados en el informe de depreciaciones 2007 y el que aparece en el estado financiero corte a la misma fecha.	1. Realizar un diagnóstico para establecer la razón por la cual se presentan este tipo de diferencias. 2. Presentar propuestas para solucionar las debilidades que se evidencian en el diagnóstico. 3. Elaborar e implementar un procedimiento para establecer parámetros que garanticen la coherencia entre el SIF y el sistema auxiliar.	Cero diferencias entre registros auxiliares y cuentas de balance	1. Elaborar el diagnóstico para establecer causas de las diferencias presentadas. 2. Elaborar y presentar propuesta de soluciones. 3. Elaborar e implementar procedimiento para evitar diferencias	1. Diagnóstico elaborado. 2. Propuesta presentada 3. Procedimiento elaborado e implementado	1. N/A 2. N/A 3. 100%	1. 1 de agosto de 2008 2. 1 de septiembre de 2008 3. 1 de octubre de 2008	1. 28 de agosto de 2008 2. 30 de septiembre de 2008 3. 31 de diciembre de 2008	1. 4 Semanas 2. 4 Semanas 3. 12 Semanas	Asesor Financiero	1. Se adelantó una revisión detallada entre el aplicativo de activos fijos y SIF. 2. Se realizó la respectiva conciliación entre las cifras y se efectuó el ajuste contable sin que se presenten diferencias entre el aplicativo y el auxiliar. 3. Se elaboró el procedimiento de contabilidad y se especificó que debía existir coherencia entre SIF y el programa auxiliar.	100% 100% 100%
6	1802009	El valor de la subcuenta 242550 cuentas por pagar por concepto de excedentes financieros (intereses de encargo fiduciarios) a 31 de diciembre de 2007, presenta un menor valor de 10,672,063 con relación a los datos obtenidos de los extractos mensuales reportados por la empresa fiduciaria.	1. Realizar un diagnóstico para establecer la razón por la cual se presentan este tipo de diferencias. 2. Presentar propuestas para solucionar las debilidades que se evidencian en el diagnóstico. 3. Elaborar e implementar un procedimiento para establecer la conciliación de las cifras y demás parámetros que garanticen la coherencia entre el SIF y el sistema auxiliar.	Cero diferencias entre registros auxiliares y cuentas de balance	1. Elaborar el diagnóstico para establecer causas de las diferencias presentadas. 2. Elaborar y presentar propuesta de soluciones. 3. Elaborar e implementar procedimiento para evitar diferencias	1. Diagnóstico elaborado. 2. Propuesta presentada 3. Procedimiento elaborado e implementado	1. N/A 2. N/A 3. 100%	1. 1 de agosto de 2008 2. 1 de septiembre de 2008 3. 1 de octubre de 2008	1. 28 de agosto de 2008 2. 30 de septiembre de 2008 3. 31 de diciembre de 2008	1. 4 Semanas 2. 4 Semanas 3. 12 Semanas	Asesor Financiero	1. Se realizó la verificación tomando todos los extractos mensuales y se cruzaron con los registros contables del aplicativo SIF y a su vez se comparó con los registros de la fiduciaria en la cuenta 2450 excedentes financieros. 2. Se aplicó esta metodología para la vigencia de 2008. 3. Se elaboró el procedimiento de contabilidad en el que se determinó la conciliación entre los dos sistemas.	100% 100% 100%
7	1801002	El valor de los recursos recibidos a 31 de diciembre de 2007 en calidad de anticipo según el reporte de movimiento de cartera de la CREG, ascendió a la suma de \$4,339 millones y el valor que aparece en el libro auxiliar correspondiente es de \$3,866 millones determinándose una diferencia de \$473,4 millones	1. Se realizará una auditoría contable en la que se revisará el tema de los anticipos y conciliación de cifras y se plantearán recomendaciones para mejorar los procesos. 2. Implementar las acciones pertinentes con base en los resultados y recomendaciones de la auditoría	1. Que la auditoría presente recomendaciones para el tratamiento que se le debe dar a los temas de anticipos y conciliación. 2. Mejorar el proceso en mención, con base en los resultados y recomendaciones de la auditoría	1. Realizar la auditoría de acuerdo con los parámetros establecidos 2. Analizar los resultados y recomendaciones de la auditoría e implementar las acciones pertinentes para mejorar los procesos.	1. Auditoría realizada. 2. Acciones implementadas	1. 100% 2. 70%	1. 11 de Agosto de 2008 2. 3 de noviembre de 2008	1. 31 de octubre de 2008 2. 1 de 31 de diciembre de 2009 3. 11 de 2009	1. 11 Semanas 2. 8 Semanas 3. 12 Semanas	Coordinador Administrativo	1- La Auditoría fue debidamente contratada por la entidad. 2- Se ha avanzado en la implementación de mecanismos correctivos. Se cuenta con el aplicativo de cartera "SINFAD", en el cual se efectúa el cálculo de la contribución que deberá ser cargada en el SIF bajo la nueva parametrización que incluirá el manejo de terceros. Esta información se realizará por archivo plano minimizando los errores de digitación. Para tal efecto se adelantarán las respectivas coordinaciones con la CGN y con la administración SIF.	100% 75%
8	1801002	Existe incertidumbre en la determinación del saldo de la cuenta 2450 avances y anticipos recibidos reportado en los estados financieros para la vigencia 2007 por \$1,284 millones, debido a que en el momento de aplicación de la resolución a través de la cual se determina la contribución a las diferentes empresas sometidas a la regulación de la CREG, no se efectuó la totalidad de estas	1. Se realizará una auditoría contable en la que se revisará el tema de los anticipos y conciliación de cifras y se plantearán recomendaciones para mejorar los procesos. 2. Implementar las acciones pertinentes con base en los resultados y recomendaciones de la auditoría	1. Que la auditoría presente recomendaciones para el tratamiento que se le debe dar a los temas de anticipos y conciliación. 2. Mejorar el proceso en mención, con base en los resultados y recomendaciones de la auditoría	1. Realizar la auditoría de acuerdo con los parámetros establecidos 2. Analizar los resultados y recomendaciones de la auditoría e implementar las acciones pertinentes para mejorar los procesos.	1. Auditoría realizada. 2. Acciones implementadas	1. 100% 2. 70%	1. 11 de Agosto de 2008 2. 3 de noviembre de 2008	1. 31 de octubre de 2008 2. 1 de 31 de diciembre de 2009 3. 11 de 2009	1. 11 Semanas 2. 8 Semanas 3. 12 Semanas	Coordinador Administrativo	1- La CREG adelantó la correspondiente auditoría contable. 2. La entidad está implementando los mecanismos para el mejoramiento del proceso.	100% 50%

COMISION DE REGULACION DE ENERGIA Y GAS - CREG
NIT. 900-034-993-1
REPRESENTANTE LEGAL: Dr. Hernán Mejía Valencia

PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2007
Modalidad de Auditoría: Regular

No. Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Acción Correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de Medida de las Metas	Dimensión de la Meta	Fecha Inicialización Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Responsable	Seguimiento	Grado de avance
9	1801001	Las notas a los estados financieros que fueron presentadas a la Contraloría General de la República y las cuales se encontraban inmersas dentro de la presentación de la cuenta fiscal, son las mismas que se presentaron a la Contaduría General de la Nación dentro del proceso de envío del chip contable, y las cuales carecen de información que de claridad y permitan un análisis más completo de las acciones plasmadas, aunado a que tampoco se refleja cual fue el resultado del proceso de homologación contable adelantado por la Entidad en cumplimiento de la Resolución 550 de 2005 y circular 71 de 2006 de la Contaduría General de la Nación. A manera de ejemplo, dentro de las notas de carácter específico no se puede apreciar cual fue el impacto y resultado final del proceso de homologación de cifras adelantado por la entidad en cumplimiento de lo ordenado por la Contaduría General de la Nación en la Resolución 550 de 2005 y la carta Circular 71 de 2006	1. Exponer el caso a la Contaduría General de la Nación y solicitar concepto acerca de la viabilidad de emitir unas notas a los estados financieros, adicionales a las reportadas en el CHIP, en las cuales se pueda consignar información más amplia de los estados financieros. 2. Elaborar notas a los estados financieros con base en las instrucciones de la Contaduría General de la Nación.	1. Contar con instrucciones claras y precisas por parte de la Contaduría General de la Nación. 2. Las notas a los estados financieros cumplan con los requerimientos de los usuarios de la información y las disposiciones de la Contaduría General de la Nación.	1. Conocer las instrucciones de la Contaduría General de la Nación. 2. Implementar los procedimientos y mecanismos que permitan generar en el CHIP las notas a los estados financieros conforme a las instrucciones impartidas por el Contador General de la Nación.	1. Concepto recibido 2. N/A	1. N/A 2. Notas elaboradas	1 Agosto de 2008 2 Enero de 2009	1. Octubre 31 de 2008 2. Febrero 28 de 2009	12 Semanas 2 8 semanas	Asesor Financiero	1.- La entidad puso de presente esta problemática a la Contaduría General de la Nación. Si bien la entidad no emitió concepto escrito alguno, esta observación se está teniendo en cuenta para la elaboración de las Notas de los Estados Financieros de la vigencia del 2008. De igual forma la Contaduría General de la Nación-CGN a raíz de las observaciones presentadas por las diferentes entidades, amplió los espacios destinados al registro de las notas de carácter general y específico en el CHIP, lo cual permite el registro de un mayor detalle, de acuerdo con las normas contables públicas.	100%
10	1801002	Se determinó que la entidad presenta deficiencias en el reporte de las operaciones recíprocas con otras entidades del estado, tal y como se pudo evidenciar en el registro de cuentas por cobrar con las entidades sometidas a regulación de la comisión en donde algunos casos no se relacionaron y en otros se reportaron por un valor diferente, observando con ello carencias en el proceso de conciliación de las cifras	1. Solicitar al Contador General de la Nación la expedición de un concepto vinculante para la CREG y las empresas reguladas sobre la cuantía del Plan General de la Contabilidad Pública que se deben utilizar con ocasión del reporte de las transacciones asociadas a la liquidación y pago de la contribución. 2. Hasta tanto la Contaduría General de la Nación expida concepto se realizará el reporte de consolidación de operaciones recíprocas con base en el reporte de Contaduría General CS. 3. Reportar las operaciones recíprocas con empresas reguladas con base en el concepto y/o reporte de la Contaduría General de la Nación	1. Contar con parámetros claros de reporte para las operaciones recíprocas. 2. Reporte oportuno y completo de las operaciones recíprocas. 3. Reporte oportuno y completo de las operaciones recíprocas	1. Recibir y analizar el concepto recibido por parte de la Contraloría General de la Nación. 2. Enviar el reporte a la Contaduría General de la Nación, con base en el reporte CS. 3. Enviar el reporte a la Contaduría General de la Nación, con base en los nuevos parámetros.	1. Concepto recibido y analizado por parte de la entidad 2. Reporte enviado a la Contaduría General de la Nación, con base en el reporte CS. 3. Reporte enviado a la Contaduría General de la Nación, con base en los nuevos parámetros.	1. Concepto recibido 2. Reporte enviado. 3. Reporte enviado.	Septiembre 1 de 2008	Febrero 15 de 2009	23 semanas	Asesor Financiero	1.- Se solicitó a la Contaduría General de la Nación un informe de operaciones recíprocas de las entidades que nos reportaron durante el último año realizando la respectiva conciliación. En su orden se solicitó los trimestres enero - marzo, abril- junio, julio- septiembre, octubre - diciembre de 2008	100%
11	1801002	En relación a lo estipulado en la carta circular No. 71 del 11 de diciembre de 2006 numeral 8 PROCESO DE INICIACIÓN DE PERIODO CONTABLE, se determinó que el asiento contable consistente en el traslado de los saldos de la subcuenta 320301 utilidad o excedente del ejercicio o 323002 pérdida o déficit del ejercicio a la cuenta 3208 CAPITAL FISCAL no fue efectuado por la Entidad	1. Revisar, actualizar el manual de procedimientos del proceso contable de manera que incorpore puntos de control (coincidencia de cifras y demás pertinentes) que ayuden a detectar y mitigar este tipo de situaciones. 2. Realizar el registro estipulado en la Carta Circular No. 71 de 2006	1. Controlar y minimizar este tipo de situaciones 2. Registros contables oportunos conforme a las disposiciones de la Contaduría General de la Nación	1. Revisar, actualizar el manual de procedimientos del proceso contable de manera que incorpore puntos de control que ayuden a detectar y mitigar este tipo de situaciones. 2. Registrar de manera adecuada y oportuna.	1. Un acto administrativo realizado 2. Registros realizados	1. Manual actualizado e implementado 2. 100%	1. 1 de agosto de 2008 2. 3 de septiembre de 2008	1. 29 de agosto de 2008 2. 31 de diciembre de 2008 2. 15 de febrero de 2009	4 semanas 2. 16 semanas 2. 1 6 semanas	Asesor Financiero	1.- Se elaboró el procedimiento de contabilidad y se incluyeron los puntos de control para evitar este tipo de situaciones. 2.- Se efectuaron los registros correspondientes en el lote 97 del aplicativo SIF.	100% 100%
12	1806100	La comisión de auditoría de la Contraloría pudo determinar en el ejercicio del control fiscal a los gastos de nómina de la Comisión de Regulación de Energía y Gas CREG de la vigencia fiscal de 2007 los siguientes aspectos: El sistema que se utiliza para liquidar la nómina presenta deficiencias en la calidad del reporte, debido a que el software no guarda los datos históricos de algunos campos lógicos de la nómina como el sueldo mensual o la cotización a empresas prestadoras de salud, fondos de pensiones y cesantías. No se cuenta con un manual de funciones y procedimientos escrito que sirva de guía y mecanismo de control para la elaboración de la nómina de la entidad, ausencia que implica la concentración de funciones en una sola persona, requiriendo la presencia permanente del responsable de esta tarea en la entidad	1. Revisión y actualización del procedimiento de nómina (incluyendo en él la conciliación de las cifras). 2. Revisión y ajuste del sistema de nómina	1. Manual de procedimientos del proceso de nómina actualizado. 2. Contar con un sistema de nómina confiable.	1. Manual de procedimientos del proceso de nómina debidamente actualizado 2. Revisar y ajustar el sistema de nómina.	1. Un acto administrativo revisado y ajustado. 2. Sistema actualizado	1. Manual de procedimientos actualizado 2. 100%	1. Agosto 1 de 2008 2. 11 de agosto de 2008	1. 26 de agosto de 2008 2. 31 de octubre de 2008	4 semanas 2. 11 semanas	Coordinador Administrativo	1.- Se efectuó una revisión y actualización al Manual de Procedimientos de nómina. 2.- Se contó con el soporte técnico para atender los requerimientos de actualización del software de nómina, para garantizar confiabilidad en la información.	100% 100%
13	1302100	Consultada la página web de la entidad se evidencia que no se encuentran actualizados los datos de carácter financiero, presupuestal, contractual, plan de compras y plan de acción u operativo y de gestión correspondiente a la vigencia 2007, aspecto que no posibilita la consulta de la información de este tipo, tanto por la parte interesada como por la ciudadanía y clientes externos e internos de la entidad	1. Establecer responsables de la actualización de cada tema en particular. 2. Establecer un responsable de controlar la actualización oportuna de los temas en página web	1. Incorporar los temas correspondientes en la página web. 2. Página web oportunamente actualizada	1. Definir los responsables de cada tema que debe hacer parte de la página web. 2. Implementar el control de la actualización de la página web por medio de un responsable general del tema.	1. Responsables establecidos 2. Control implementado	1. 100% 2. 100%	1. 1 de agosto de 2008 2. 3 de septiembre de 2008	1. 28 de agosto de 2008 2. 1 de diciembre de 2008	4 semanas 2. 12 semanas	Asesor Comunicaciones	1.- Con acta de reunión CREG I-2008-002093 y L-2009-000054 del comité de gobierno en línea y antrámites se establecieron los responsables general y particular de la actualización de la página web. 2.- El webmaster es el responsable general de la información que se publica en la web y utiliza una herramienta que permite establecer tiempos y responsables.	100% 100%

No Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Acción Correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de Medida de las Metas	Dimensión de la Meta	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Responsable	Seguimiento	Grado de avance
14	1802100	De la orden de prestación de servicios 034 se evidencia que se constuyeron reservas presupuestales por \$426.500 hecho que sobreescriba esta cuenta en citado año y de acuerdo a los pagos establecidos y efectuados en el contrato, esta constitución es errada ya que a verificarse los pagos efectuados al contratista se evidenció que le efectuaron un menor pago por \$26.500 en el primer desembolso cifra que debió quedar reflejada en las cuentas por pagar tal como lo establece el Decreto 111 de 1996, los restantes pagos se efectuaron de acuerdo con lo pactado en la orden de prestación de servicios, con lo anterior se evidencia debilidades de control interno del proceso de registro de obligaciones y verificarse y seguimiento de las mismas.	1. Elaborar e implementar un procedimiento que incorpore puntos de control que faciliten la constitución de cuentas por pagar y reservas presupuestales. 2. Realizar la debida constitución de las cuentas por pagar y reservas	1. Controlar la constitución de cuentas por pagar y reservas presupuestales. 2. Reservas presupuestales y cuentas por pagar constituidas conforme lo dispone el Decreto 111 de 1996	1. Elaborar un procedimiento que defina los controles correspondientes a la actividad. 2. Verificar con base en los reportes de ejecución de SIIF que los pagos procesados correspondan a lo pactado en los respectivos contratos	1. Un acto administrativo. 2. Registro de las obligaciones correspondientes a reservas presupuestales y cuentas por pagar debidamente verificado	1. Procedimiento elaborado e implementado. 2. 100%	1. 1 de agosto de 2008 2. 3 de septiembre de 2008	1. 28 de agosto de 2008 2. 1 de diciembre de 2008	1. 4 semanas 2. 12 semanas	Coordinador Administrativo	1. Se elaboró el procedimiento de ejecución presupuesta y se incluyó la obligatoriedad de registrar las cuentas, compromisos, obligaciones y registros presupuestales durante el periodo de transición, para realizar los ajustes correspondientes. 2. Se efectuó una verificación a través del control establecido en el aplicativo de SIIF.	100% 100%
15	2202001	Los sistemas de información de la entidad no permiten efectuar la consulta de los contratos celebrados y el valor de los mismos realizados por la entidad en la vigencia 2007, ello impide llevar un reporte adecuado que permita suministrar información adecuada y confiable a quien lo solicita e igualmente para diligenciar los requerimientos de los oferentes antes de control y de la ciudadanía entre otros y para la toma de decisiones por parte de la administración. Adicionalmente se observa que no existe direccionamiento al interior de la entidad en cuanto a la asignación de responsabilidades para la organización y registro de los contratos celebrados por la entidad.	1. Desarrollar un aplicativo que permita facilitar el desarrollo y consulta de la contratación. 2. Implementar el aplicativo en mención	1. Cortar con unos parámetros claros para el tema de información, seguimiento y desarrollo de los contratos. 2. Que la información de la contratación, permanezca actualizada en los sistemas de información	1. Desarrollar el aplicativo con base en las necesidades de la entidad en cuanto al tema de contratación. 2. Implementar el aplicativo y soportar la capacitación de los funcionarios en su funcionamiento,	1. Aplicativo elaborado. 2. Aplicativo implementado	1. 100% 2. 100%	1. 1 de febrero de 2008 2. 1 de septiembre de 2008	1. 28 de agosto de 2008 2. 1 de diciembre de 2008	1. 28 semanas 2. 16 semanas	Coordinador Administrativo	1.- Se desarrolló un aplicativo que contiene toda la información de los contratos y Ordenes de Servicio. 2. Se actualizó la información correspondiente a la contratación de las vigencias 2007 y 2008.	100% 100%
16	1404005	A los contratistas con los cuales la entidad suscribió las ordenes de prestación de servicios 120-2007-023 y 120-2007-0022 les fueron asignadas otras actividades a las descritas en el objeto contractual y se reconoce por ellas una remuneración adicional sin que se evidencie la respectiva modificación al contrato, lo anterior debido a la falta de lineamientos claros para llevar a cabo el proceso contractual lo que genera riesgos de control interno en lo relacionado en la parte financiera, presupuestal y de interventoría y/o supervisión: Es de aclarar que si bien existe una comunicación de la entidad a los contratistas en el que se les informa las nuevas actividades y remuneración, ésta no suple la obligación de la administración de realizar las correspondientes modificaciones que garanticen el control y cumplimiento del contrato	1. Establecer un procedimiento en el cual se definan claramente las políticas para realizar modificaciones a los contratos. 2. Implementar el procedimiento establecido	1. Las modificaciones contractuales deben corresponder a la política establecida. 2. Las modificaciones deben estar debidamente sustentadas y documentadas	1. Definir en el procedimiento, las políticas para realizar modificaciones a los contratos. 2. Procedimiento implementado	1. Un acto administrativo. 2. Procedimiento implementado	1. Procedimiento establecido. 2. 100%	1. 1 de agosto de 2008 2. 3 de septiembre de 2008	1. 28 de agosto de 2008 2. 1 de diciembre de 2008	1. 4 semanas 2. 12 semanas	Coordinador Administrativo	1. Se elaboró el reglamento de contratación donde se incluyeron las políticas que establecen el mecanismo para la modificación y/o adición de los contratos. 2. Se están aplicando las políticas definidas.	100% 100%
17	1404006	En la orden 120-2007-0034 no aparece legada en el expediente la correspondiente comunicación que permita evidenciar por qué concepto corresponden los \$400.000 mil relacionados en las reservas presupuestales, adicionalmente no se evidencia que se haya realizado una modificación al contrato, lo anterior genera dificultad para realizar el seguimiento al contrato tanto en la parte presupuestal, financiera y de control y que se puedan realizar pagos no contemplados en el contrato	1. Establecer controles y procedimientos para que todos los documentos relativos a la ejecución de los contratos sean legados en los correspondientes expedientes. 2. Implementar los controles establecidos	1. Controles definidos y establecidos acordes con el manual de procedimientos de bienes y servicios. 2. Lograr el archivo adecuado de todos los documentos	1. Controles establecidos dentro del procedimiento. 2. Archivar los documentos de acuerdo con los parámetros establecidos	1. Un acto administrativo. 2. Documentos archivados correctamente.	1. Procedimiento definido. 2. 100%	1. 1 de agosto de 2008 2. 3 de septiembre de 2008	1. 28 de agosto de 2008 2. 1 de diciembre de 2008	1. 4 semanas 2. 12 semanas	Coordinador Administrativo	1. Se especificó la metodología y control para que los documentos de todos los procesos incluyendo la actividad de contratos sean legados en los expedientes correspondientes (GD-P004 'Archivo Físico') y se desarrolló un aplicativo que contiene toda la información de los contratos y Ordenes de Servicio. 2. Se actualizó la información correspondiente a la contratación de la vigencia 2008.	100% 70%
18	1404003	En el contrato 19 de 2007 por \$382,2 millones realizado por la fiduciaria se establece la obligación por parte del contratista de tomar póliza de cumplimiento por el 10% y para cumplimiento salarios y prestaciones sociales por el 5% del valor del contrato. Sobre este aspecto es pertinente indicar que las pólizas reflejan que fueron tomadas por un valor del 8,5% y del 4,3% respectivamente, aspecto que requiere que se tomen las acciones en cuanto a la aprobación de las mismas por ser responsable y que la cobertura se encuentren ajustadas al establecido en el contrato	1. Establecer claramente dentro del procedimiento de adquisición de bienes y servicios, la responsabilidad de realizar un control antes de archivar los documentos soportes de los contratos, para verificar que estén completos y correctos. 2. Implementar el procedimiento establecido,	Asegurar que los contratos cuenten con los soportes necesarios.	1. Definir en el procedimiento, la responsabilidad de la revisión de los documentos soportes de los contratos. 2. Procedimiento implementado	1. Un acto administrativo. 2. Procedimiento implementado	1. Procedimiento establecido. 2. 100%	1. 1 de agosto de 2008 2. 3 de septiembre de 2008	1. 28 de agosto de 2008 2. 1 de diciembre de 2008	1. 4 semanas 2. 12 semanas	Coordinador Administrativo	1. Se especificó la metodología y control para que se revisen los documentos antes de archivar. Se incluyó dentro del procedimiento (GD-P004 Archivo Físico) para que no sea un control exclusivo de la actividad de contratos, sino que sea para todas las áreas. 2. Se está aplicando el procedimiento y adicionalmente, el desarrollo del aplicativo implementado en materia de contratación, permite hacer un control sobre las diferentes etapas del proceso contractual y la documentación que corresponde a cada etapa.	100% 100%
19	1404003	La fiduciaria realizó en la vigencia 2007, los contratos 16 de 2007 por 250,0 millones, 15 de 2007 por 382,2 millones y 20 de 2007 por 185,5 millones en los que se establece la obligación de la toma de póliza de cumplimiento a excepción del contrato 18 de 2007, situación similar acontece con los contratos realizados por la entidad entre ellos. Ordenes de compra prestación de servicios en los que no se establece la obligación del contratista de la toma de la correspondiente póliza de garantía de cumplimiento. Lo anterior debido a que al entidad no ha establecido los requisitos que deben cumplir los diferentes contratos, con lo anterior se corre el riesgo de quedar desprotegido ante el incumplimiento del contratista	Definición de política administrativa relativa a que tipo de contratos se les va a exigir pólizas de cumplimiento	Política clara, sobre solicitud de pólizas de cumplimiento, de acuerdo con el tipo de contrato.	Definir e implementar la política relacionada con el tema.	Un acto administrativo	Política definida e implementada.	Agosto de 2008	Diciembre de 2008	20	Coordinador Administrativo	1. Se elaboró el reglamento de contratación donde se incluyó la política para exigir póliza de cumplimiento. Dentro del procedimiento del proceso de gestión de bienes y servicios establecido en el Manual del Sistema de Gestión de Calidad se definió el mecanismo relacionado con las pólizas que para cada modalidad de contrato se requerirán.	100%

No Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Acción Correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de Medida de las Metas	Dimensión de la Meta	Fecha Inicialización	Fecha Terminación de Metas	Plazo en semanas de la Acción	Responsable	Seguimiento	Grado de avance
SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2006													
1	1302100	Con el Decreto 1894 de 1999 se establece como una de las funciones de la Dirección Ejecutiva de la CREG 'Distribuir, mediante acto administrativo los cargos de la planta Global, así como el personal de acuerdo con la estructura interna, las necesidades de la organización y sus planes y programas. Sin embargo, a junio de 2007, la Dirección Ejecutiva de la Entidad no había dado cumplimiento a lo ordenado en el Citado Decreto, lo que significa que la administración no ha asumido la totalidad de las competencias y responsabilidades, afectando el adecuado desarrollo de funciones de personal de la Entidad.	1. Realizar un análisis de cargos de acuerdo con la estructura interna, las necesidades, planes y programas de la entidad. 2. Con base en el análisis anterior, distribuir los cargos de la planta global y el personal en general. 3. Implementar la nueva distribución mediante acto administrativo y difusión de la información.	1. Conocer el panorama real de los cargos desempeñados en la entidad. 2. Ajustar la distribución de cargos a las necesidades y requisitos reales. 3. Dar a conocer la nueva distribución a las partes interesadas.	1. Analizar el estado actual de los cargos con relación a los requisitos y necesidades de la entidad. 2. Realizar una distribución de cargos acorde con las necesidades y requisitos de la entidad. 3. Comunicar a los funcionarios la nueva distribución de cargos y funciones y realizar el acto administrativo correspondiente.	1. Todos los cargos analizados. 2. Distribución de la totalidad de los cargos. 3. Difusión realizada a todos los funcionarios y acto administrativo celebrado.	1. 100%1. Sept de 2007 2. 100% 2. Enero 2008 3. 100% 3. Febrero 2008	1. Enero de 2008 2. Febrero 2008 3. Febrero 2008	1. 18 2. 6 3. 2	Coordinador Administrativo	1. se realizó el análisis de cargos correspondiente. 2. Se expedió la Resolución No. 040 de julio de 2007 distribución con base en planta actual. 3. Difusión y socialización de la Resolución No. 040 de 2007 distribución de cargos con base en la planta actual.	100% 100% 100%	
2	1101002	De la evaluación realizada al Plan de Acción reportado a la CGR se evidenció que algunas actividades propuestas en los objetivos de la Agenda Regulatoria de la entidad en el 2006 se encuentran aplazadas indefinidamente temas misionales, del Sector Eléctrico, Gas Natural, Gas Licuado de Petróleo. Asimismo existen actividades de los sectores anteriormente descritos que presentan un grado de avance poco significativo. No fue posible determinar las causas que originaron lo descrito anteriormente ya que en las actas del Comité de Expertos de la CREG no tratan los motivos de dichos aplazamientos indefinidos, igualmente, no fue posible evidenciar el cronograma de actividades programado por actividad, el avance poco significativo y el aplazamiento reflejan las deficiencias en la planeación y seguimiento de las actividades propuestas en la agenda regulatoria de la entidad aspecto que puede incidir en el cumplimiento de las metas propuestas por la entidad.	1. Realizar un análisis por parte de los expertos al estado de las actividades agendadas. 2. Reprogramar las actividades que no se han desarrollado. 3. Implementar una metodología que permita unificar la elaboración de los cronogramas de cada proyecto, el seguimiento a las actividades planteadas y el control a la totalidad de los mismos, por parte del comité de expertos y del Director de la entidad. 4. Realizar el seguimiento a las actividades propuestas dentro de la Agenda Regulatoria de la Entidad.	1. Determinar cuales son las actividades que se encuentran aplazadas y el motivo. 2. Desarrollar las actividades propuestas dentro de la Agenda Regulatoria de la Entidad. 3. Facilitar el seguimiento y control al cumplimiento de las actividades descritas en los cronogramas de los proyectos. 4. Realizar un monitoreo permanente a la ejecución de las actividades.	1. Detectar las debilidades en el proceso de planeación y seguimiento de actividades. 2. Priorizar las actividades y definir fechas específicas para cada una. 3. Implementar la metodología adecuada para el control a la ejecución de las actividades. 4. Implementar las medidas de seguimiento y control a las actividades propuestas en la agenda regulatoria.	1. Debilidades detectadas. 2. Reprogramar las actividades agendadas. 3. Software implementado. 4. Medidas de seguimiento y control implementadas.	1. 100% 2. 100% 3. 80% 4. 80%	1. 1 Sept. de 2007 2. 1 Nov. de 2007 3. 1 Dic. de 2007 4. 1 Enero de 2008	1. 30 Nov. de 2007 2. 1 Dic. de 2007 3. 1 Enero de 2008 4. 31 diciembre de 2008	1. 12 2. 4 3. 4 4. 48	Comité de Expertos Director Ejecutivo	1. El Comité de Expertos analizó el estado de las actividades agendadas. Para la vigencia de 2008 se fijaron periodos trimestrales para la culminación de los proyectos y se hicieron actividades de seguimiento por parte del Comité de Expertos, se reprogramaron temas teniendo en cuenta la prioridad y la disponibilidad de recursos. Ello se evidencia en las actas de Comité de Expertos 25 y 38 de 2008. 2. De acuerdo con el análisis realizado, en el Comité de Expertos del 10 y 11 de enero de 2008, se priorizaron actividades, se distribuyeron cargas de trabajo y se definieron las fechas correspondientes. 3. El Comité de expertos realizó la planificación de las actividades por medio de cronogramas de trabajo. 4. Para la vigencia 2008 se establecieron etapas trimestrales para el seguimiento de los proyectos y se hicieron actividades de seguimiento por parte del Comité de Expertos, se reprogramaron temas teniendo en cuenta la prioridad y la disponibilidad de recursos. Ello se evidencia en las actas de Comité de Expertos 25 y 38 de 2008.	100% 100% 100% 100%
3	1201001	La CREG ha venido aplazando indefinidamente durante los últimos 3 años temas de vital importancia para el sector de comercialización y que muestran que el esquema de competencia en comercialización, no ha generado beneficios netos a los usuarios sino que se ha tendido a transferir rentas entre usuarios, dentro de los cuales lo más perjudicados han sido los usuarios regulados de estratos bajos, esta dilatación en aspectos no resueltos en la regulación, ha dado lugar a que estos temas hayan sido abordados en otras instancias como el Congreso y el Ministerio de Minas y Energía-MME. Así mismo se genera pérdida de confianza por parte de los agentes en las reglas establecidas por la Creg, esto en la medida en que el Ministerio como instancia superior, entra a desempeñar su función. La CREG ha presentado debilidades en su actuación en cuanto al tratamiento del tema de comercialización que fue agendado y priorizado debido a su importancia en el desarrollo del sector, hecho que podría originar vacíos regulatorios.	1. Realizar un análisis por parte de los expertos al estado de las actividades agendadas. 2. Reprogramar las actividades que no se han desarrollado. 3. Implementar una metodología que permita unificar la elaboración de los cronogramas de cada proyecto, el seguimiento a las actividades planteadas y el control a la totalidad de los mismos, por parte del comité de expertos y del Director de la entidad. 4. Realizar el seguimiento a las actividades propuestas dentro de la Agenda Regulatoria de la Entidad.	1. Determinar cuales son las actividades que se encuentran aplazadas y el motivo. 2. Desarrollar las actividades propuestas dentro de la Agenda Regulatoria de la Entidad. 3. Facilitar el seguimiento y control al cumplimiento de las actividades descritas en los cronogramas de los proyectos. 4. Realizar un monitoreo permanente a la ejecución de las actividades.	1. Detectar las debilidades en el proceso de planeación y seguimiento de actividades. 2. Priorizar las actividades y definir fechas específicas para cada una. 3. Implementar la metodología adecuada para el control a la ejecución de las actividades. 4. Implementar las medidas de seguimiento y control a las actividades propuestas en la agenda regulatoria.	1. Debilidades detectadas. 2. Reprogramar las actividades agendadas. 3. Software implementado. 4. Medidas de seguimiento y control implementadas.	1. 100% 2. 100% 3. 80% 4. 80%	1. 1 Sept. de 2007 2. 1 Nov. de 2007 3. 1 Dic. de 2007 4. 1 Enero de 2008	1. 30 Nov. de 2007 2. 1 Dic. de 2007 3. 1 Enero de 2008 4. 31 diciembre de 2008	1. 12 2. 4 3. 4 4. 48	Comité de Expertos Director Ejecutivo	1. El Comité de Expertos analizó el estado de las actividades agendadas. Para la vigencia de 2008 se fijaron periodos trimestrales para la culminación de los proyectos y se hicieron actividades de seguimiento por parte del Comité de Expertos, se reprogramaron temas teniendo en cuenta la prioridad y la disponibilidad de recursos. Ello se evidencia en las actas de Comité de Expertos 25 y 38 de 2008. 2. De acuerdo con el análisis realizado, en el Comité de Expertos del 10 y 11 de enero de 2008, se priorizaron actividades, se distribuyeron cargas de trabajo y se definieron las fechas correspondientes. 3. El Comité de expertos realizó la planificación de las actividades por medio de cronogramas de trabajo. 4. Para la vigencia 2008 se establecieron etapas trimestrales para el seguimiento de los proyectos y se hicieron actividades de seguimiento por parte del Comité de Expertos, se reprogramaron temas teniendo en cuenta la prioridad y la disponibilidad de recursos. Ello se evidencia en las actas de Comité de Expertos 25 y 38 de 2008.	100% 100% 100% 100%

No Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Acción Correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de Medida de las Metas	Dimensión de la Meta	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Responsable	Seguimiento	Grado de avance
4	1201001	Zonas No interconectadas. Situación similar ocurre con la propuesta regulatoria para las zonas no interconectadas -ZNI- puesta a consideración mediante resolución CREG 033 de 2005, ya que tras dos años de haber sido puesta en consideración, a la fecha no se ha tomado ninguna decisión al respecto, lo cual crea incertidumbre al respecto tanto para los usuarios como las entidades prestadoras de servicio.	1. Realizar un análisis por parte de los expertos, al estado de las actividades agendadas. 2. Reprogramar las actividades que no se han desarrollado. 3. Implementar una metodología que permita unificar la elaboración de los cronogramas de cada proyecto, el seguimiento a las actividades planteadas y el control a la totalidad de los mismos, por parte del comité de expertos y del Director de la entidad. 4. Realizar el seguimiento a las actividades propuestas dentro de la Agenda Regulatoria de la Entidad.	1. Determinar cuáles son las actividades que se encuentran aplazadas y el motivo. 2. Desarrollar las actividades propuestas dentro de la Agenda Regulatoria de la Entidad. 3. Facilitar el seguimiento y control al cumplimiento de las actividades descritas en los cronogramas de los proyectos. 4. Realizar un monitoreo permanente a la ejecución de las actividades.	1. Detectar las debilidades en el proceso de planeación y seguimiento de actividades. 2. Priorizar las actividades y definir fechas específicas para cada una. 3. Implementar la metodología adecuada para el control a la ejecución de las actividades. 4. Implementar las medidas de seguimiento y control a las actividades propuestas en la agenda regulatoria.	1. Debilidades detectadas. 2. Programar las actividades agendadas. 3. Software implementado. 4. Medidas de seguimiento y control implementadas.	1. 100% 2. 100% 3. 80% 4. 80%	1. 1 Sept. de 2007 2. 1 Nov. de 2007 3. 1 Dic. de 2007 4. 1 Enero de 2008	1. 30 Nov. de 2007 2. 1 Dic. de 2007 3. 1 Enero de 2008 4. 31 diciembre de 2008	1. 12 2. 4 3. 4 4. 8	Comité de Expertos	1. El Comité de Expertos analizó el estado de las actividades agendadas. 2. De acuerdo con el análisis realizado, en el Comité de Expertos del 10 y 11 de enero de 2008, se priorizaron actividades, se distribuyeron cargas de trabajo y se definieron las fechas correspondientes. 3. El Comité de expertos realizó la planificación de las actividades por medio de cronogramas de trabajo. 4. Para la vigencia 2008 se establecieron etapas trimestrales para el seguimiento de los proyectos y se hicieron actividades de seguimiento por parte del Comité de Expertos, se reprogramaron temas teniendo en cuenta la prioridad y la disponibilidad de recursos. Ello se evidencia en las actas de Comité de Expertos 25 y 38 de 2008.	100% 100% 100% 100%
5	1803004	La Entidad cuenta con treinta y ocho (38) indicadores para medir sus procesos, sin embargo, en la ruta de la red interna de la entidad asignada para este fin se encontró que en doce (12) de ellos no tienen registro de mediciones, lo que indica deficiencias en el seguimiento, actualización de los mismos y la aplicación del control interno, lo que dificulta la toma de decisiones por parte de la dirección de la entidad.	1. Realizar una revisión de los procesos y su metodología de seguimiento y medición para realizar los ajustes necesarios a los indicadores de gestión. 2. Implementar una metodología de control a la medición y a las acciones tomadas por los diferentes procesos con base en los resultados de los indicadores.	1. Realizar los ajustes necesarios a los indicadores de gestión de los procesos. 2. Controlar el seguimiento y medición de los procesos y la toma de acciones con base en los resultados de la medición.	1. Establecer indicadores consecuentes con cada uno de los procesos. 2. Metodología para la consolidación de indicadores y acciones implementada	1. Indicadores de gestión implementados 2. Consolidado de indicadores de gestión y acciones tomadas por los procesos.	1. 100% 2. 100%	1. 31 Marzo de 2008 2. 1 septiembre de 2008	1. 31 de Agosto de 2008 2. 1 de diciembre de 2008	1. 20 2. 16	Control Interno	1. Se revisaron y actualizaron los indicadores de gestión de todos los procesos. 2. Actualmente se está realizando la medición correspondiente.	100% 100%
6	1802002	La CREG no dispone de un manual para el proceso presupuestal como elemento del sistema de control interno, tal como lo indica el artículo 4 de la Ley 87 de 1993, en el que se establece la definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de procesos. Adicionalmente, se observa diferencias por \$989,7 millones entre el monto que se registra por concepto de contribuciones en la Resolución 100 de 2006 de la CREG por \$9.180,2 millones y la que se refleja en el presupuesto definitivo por \$9.078,9 millones. No fue posible establecer porque conceptos se generan los ingresos de recursos a la entidad, lo que no permite identificar el grado de avance y cumplimiento de las metas propuestas en el mismo.	1. Consultar y solicitar apoyo a la Dirección General del Presupuesto Público Nacional sobre la elaboración y expedición del manual de programación presupuestal de ingresos. 2. Elaborar el Manual de programación presupuestal de ingresos de la entidad. 3. Implementar el Manual de programación presupuestal de ingresos de la entidad.	1. Lograr el apoyo por parte de la Dirección General del presupuesto Público Nacional en la elaboración y expedición del Manual de programación presupuestal de ingresos. 2. Contar con una directriz interna para el proceso presupuestal. 3. Aplicar la directriz establecida para el proceso presupuestal.	1. Elaborar consulta la Dirección General del presupuesto Público Nacional. 2. Con base en la consulta anterior, elaborar el Manual para el proceso presupuestal. 3. Implementar el manual del proceso presupuestal como elemento del Sistema de control interno.	1. Consulta plenamente resuelta por parte del Ministerio. 2. Manual de programación presupuestal de ingresos elaborado. 3. Manual de programación presupuestal de ingresos implementado	1. 100% 2. 100% 3. 100%	1. 1 Octubre de 2007 2. 1 de junio de 2008 3. 1 de Enero de 2008	1. 31 Dic. de 2007 2. 28 de agosto de 2008 3. 31 de diciembre de 2008	1. 12 2. 12 3. 48	Asesor Financiero	1. Se solicitó apoyo y asesoría de la Dirección General de Presupuesto. 2. Se elaboró el manual de programación presupuestal. 3. Se están desarrollando las actividades con base en el manual.	100% 100% 100%
7	1801002	La Comisión de Regulación de Energía y Gas no expidió disponibilidades y registros presupuestales previos a la suscripción y ejecución de contratos, algunos fueron expedidos en fechas posteriores a la suscripción e inicio de ejecución de los contratos, como es el caso de las órdenes de servicios y/o contratos 120-2006-09, 120-2006-14, 120-2006-17, 120-2006-18, 120-2006-19, 120-2006-20, 120-2006-21 y 120-2006-25 entre otros. Con lo anterior se pierde el control de la ejecución de los recursos de la entidad.	Establecer nuevos controles a la ejecución de las etapas correspondientes a la actividad de contratación.	Asegurar el cumplimiento de las etapas establecidas en el Manual de Procedimientos para la contratación.	Definir los controles necesarios a la ejecución de la actividad de contratación	Actividad de contratación controlada	100%	Nov. de 2007	Febrero de 2008	16	Coordinador Administrativo	1. Se aseguró el cumplimiento de las etapas establecidas en el Manual de Procedimientos para la contratación. 2. Definidos los controles inherentes a la actividad de contratación. 3. observados rigurosamente los controles implementados en el SIFIT lo que se refiere a la expedición previa de CDP y registros presupuestales antes de la iniciación de los contratos	100%
8	1703004	De la muestra seleccionada se evidenció que en las órdenes de servicios 120 - 2006-0018 y 120 - 2006-0019 se les aplico una retención menor del impuesto de timbre, lo que implica que la Administración de la CREG no aplica criterios unificados al momento de realizar la liquidación de este impuesto.	1. Revisar el contrato que se tiene con la fiduciaria que maneja el tema. 2. Establecer unos controles a la actividad contratada con la fiduciaria, por parte de la entidad.	1. Determinar si hay deficiencias en el contrato o incumplimiento del mismo en cuanto al tema. 2. Exigir el cumplimiento del contrato por parte de la fiduciaria	1. Verificar los términos del contrato y su cumplimiento. 2. Controlar los productos recibidos por parte de la fiduciaria.	1. Revisión al contrato que se tiene con la fiduciaria. 2. Porcentaje de contratos revisados por parte de la	1. N/A 2. 100%	1. Sept. de 2007 2. Nov. de 2007	1. Octubre de 2007 2. Diciembre de 2007	1. 4 2. 12	Coordinador Administrativo	1. Reunión con la fiduciaria para revisión y análisis del tema. 2. Se realizó una auditoría de la fiduciaria revisó los contratos para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias en esta materia.	100% 100%
9	1505100	La entidad suscribió las órdenes de servicio 140-2006-006, 140-2006-0038, 140-2006-0041, 140-2006-0057 Programa de Acondicionamiento Físico y Fomento a la Salud para funcionarios, por \$11.081.450. La celebración de las citadas contrataciones no está encaminada al desarrollo de la misión de la entidad, ni a los fines esenciales del estado, en aras de reducir el gasto público, sin evidenciarse que la administración contrata con directrices que convienen a acceder los funcionarios de la entidad a este beneficio.	Debido a que la causa del hallazgo es la falta de aprobación del Plan de Capacitación, bienestar y estímulos, se plantea la siguiente acción correctiva: 1. Someter a aprobación el plan de capacitación, bienestar y estímulos de la entidad. 2. Vigilar la ejecución de acuerdo con el plan previamente aprobado.	1. Obtener el reconocimiento oficial del Plan de capacitación, bienestar y estímulos. 2. Asegurar la coherencia del Plan de capacitación, bienestar y estímulos de la entidad. 3. Dar cumplimiento al Plan de Capacitación bienestar y estímulos	1. Realizar las actividades pertinentes para procurar la aprobación del Plan de Capacitación, bienestar y estímulos de la entidad. 2. Implementar el plan de capacitación ofrecido.	1. Plan de Capacitación, bienestar y estímulos aprobado. 2. Plan de Capacitación, bienestar y estímulos implementado	1. Un acto administrativo 2. 100%	1. Sept. de 2007 2. Nov. de 2007 2. Enero de 2008	1. Nov. de 2007 2. Enero de 2008 2. Abril de 2008	1. 12 2. 12	Coordinador Administrativo	Se expedieron y adoptaron los planes anuales de bienestar social. Actualmente se encuentra el plan adoptado mediante Resolución No. 018 de 2008	100%

PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2007
 Modalidad de Auditoría Regular

No Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Acción Correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de Medida de las Metas	Dimensión de la Meta	Fecha Inicio de Metas	Fecha Terminación de Metas	Plazo en semanas de la Acción	Responsable	Seguimiento	Grado de avance
10	2201002	De acuerdo a los comprobantes de ingreso 046 y 051 y salidas de a-macón 0115, 0117, 0116, 0119 y 0128 de 2006, la Entidad adquirió y distribuyó cinco (5) celulares que fueron asignados al personal de la Institución lo cual no corresponde a los criterios que establece el Decreto 2445 de 2000, sobre Austeridad en el Gasto Público. Adicionalmente el costo de adquisición de los mismos ascendió a \$296.844 y se han realizado pagos por concepto del plan para los móviles por \$1.317.287. Hasta el mes de mayo de 2007 para un total de \$1.614.131. Este hallazgo tiene presunta implicación disciplinaria y fiscal. Es de aclarar que según comunicación de COMCEL, el contrato se extenderá hasta el 13 de septiembre de 2007, por lo que el valor del presunto hallazgo implicaría el consumo de cuatro (4) meses restantes hasta fecha citada anteriormente.	1. Implementar los nuevos criterios y controles para la adquisición de este tipo de bienes. 2. Finalizar el contrato del servicio de telefonía celular para los celulares adquiridos.	1. Prevenir la ocurrencia de nuevos eventos similares. 2. Acatar las observaciones de la Contraloría general de la república con relación a la austeridad del gasto.	1. Incluir los criterios y controles dentro del procedimiento de adquisición de bienes y servicios. 2. Todos los contratos de este tipo, finalizados.	1. Criterios y controles implementados. 3. N/A	1. 100% 2. Ningún contrato de este tipo, vigente	1. Octubre de 2007 2. Julio de 2007	1. Diciembre de 2007 2. Dic. de 2007	1. 12 2. 12	Coordinador Administrativo	1. Asignación de celulares únicamente a los expertos comisionados. 2. Finalización y terminación de contratos.	100% 100%
11	1201100	Incertidumbre en relación con el número de procesos que cursan en favor y en contra de la Entidad por lo siguiente: Según información reportada en la Cuenta Fiscal – vigencia 2006, en contra de la Comisión de Regulación de Energía y Gas – CREG cursan 173 procesos judiciales de los cuales 156 corresponden a nulidad y restablecimiento del derecho, 7 acciones populares, 5 nulidades, 4 reparación directa y 1 acción de cumplimiento, dejándose de reportar 25 procesos (1 acción popular y 24 nulidad y restablecimiento del derecho) que se encuentran en trámite de segunda instancia ante el Consejo de Estado, con los cuales el total de procesos ascendería a 198.	Al analizar la causa de haber dejado de reportar los 25 procesos, se encontró que los datos son inconsistentes porque hubo un error de interpretación de datos porque se manejan de manera manual, por lo tanto se plantea la siguiente acción correctiva, con el fin de evitar este tipo de inconsistencias: Sistematizar la gestión de procesos judiciales para permitir el registro y seguimiento uniforme de todas las actuaciones, minimizando la posibilidad de errores en datos.	Tener un registro único de toda la actividad judicial que permita un adecuado seguimiento y uniformación de los reportes de interpretación de datos porque se manejan de manera manual, por lo tanto se plantea la siguiente acción correctiva, con el fin de evitar este tipo de inconsistencias.	Registrar las actividades con el nuevo sistema electrónico de gestión y procesos judiciales	Actividad judicial unificada y controlada	100%	01/10/2007	31/12/2007	12	Coordinador Ejecutivo	Se desarrolló el nuevo sistema de gestión de procesos, se hizo la migración de la información y se probó el sistema, una vez se renicie la actividad judicial se podrán registrar las actuaciones en el nuevo sistema. Se tiene un registro único de toda la actividad judicial completamente implementado y al día.	100%
12	1301100	Un número considerable de procesos judiciales de la CREG se encuentra en cabeza de dos otros funcionarios, un abogado atiende 58 procesos que equivale al 29.3% del total de procesos que cursan en contra de la entidad, mientras que otros profesionales tienen un proceso que corresponde al 0.5% situación que denota inequitativa distribución de los procesos y sin observarse criterios para el reparto de demandas e los abogados encargados de la defensa y técnica y riesgo en la oportunidad de las actuaciones procesales.	1. Realizar un análisis de los criterios de distribución de procesos judiciales. 2. Fijar unos nuevos criterios para la distribución de los procesos judiciales. 3. Distribuir los procesos judiciales de acuerdo con los nuevos criterios.	1. Conocer los criterios utilizados en la actualidad, para los procesos. 2. Definir unos criterios que tengan en cuenta la equidad en cuanto a la distribución de procesos judiciales. 3. Equilibrar las cargas de los abogados de planta en atención de procesos judiciales	1. Evaluar los criterios actuales de distribución de cargas laborales. 2. Definir nuevos criterios para la distribución de procesos judiciales. 3. Asignar los nuevos procesos judiciales que sean notificados a la entidad para su atención a los funcionarios de planta con menor carga laboral en atención de estos procesos y los de mayor complejidad se atenderán con abogados externos.	1. Todos los criterios de distribución de procesos judiciales, analizados. 2. Nuevos criterios definidos. 3. Mayor equilibrio en el número de procesos atendidos por los abogados de planta	1. 100% 2. 100% 3. Número total de procesos / Número abogados de planta = Mayor equilibrio	1. 15 Sept. de 2007 2. 1 Enero de 2008 3. 1 septiembre de 2008	1. 15 Octubre de 2007 2. 30 Agosto de 2008 3. 1 de Diciembre de 2008	1. 4 2. 32 3. 16	Coordinador Ejecutivo	1. Se elaboró un informe de procesos para evaluación del Comité de Expertos. 2. Pendiente evaluación de cargas de trabajo para definir criterios. 3. Pendiente fijación de criterios con base en el resultado del estudio de cargas de trabajo. Se han asignado procesos judiciales al abogado asesor de planta.	100% 100%
13	1301100	Pese a que la CREG informa tener una persona encargada de la vigilancia diariamente de las demandas ante los Juzgados, Tribunales y Cortes con sede en Bogotá, no existe Oficina Jurídica a través de la cual se ejerza la vigilancia, control, seguimiento y monitoreo a los procesos judiciales, situación que puede generar riesgo para la entidad y se constituye además en presunto incumplimiento del numeral 5 del artículo 8° del Decreto 1894 de 1999.	1. Asignar un responsable de la administración de la actividad judicial. 2. Implementar una herramienta para realizar seguimiento a la actividad judicial	1. Garantizar la adecuada gestión de los procesos judiciales. 2. Garantizar la adecuada gestión de los procesos judiciales	1. Asignar responsabilidades claras y precisas en la gestión de procesos judiciales. 2. Herramienta implementada	1. Responsable de la administración de la actividad judicial ejecutando sus funciones. 2. Herramienta implementada	1. 100% 2. 100%	1. 15 Julio de 2007 2. 15 Julio de 2007	1. 30 Julio de 2007 2. 30 Julio de 2007	1. 2 2. 2	Coordinador Ejecutivo	1. Mediante la Resolución CREG 040 de 2007, se asignaron de manera oficial, las responsabilidades relacionadas con los procesos judiciales. 2. Se implementó una herramienta para realizar seguimiento a la gestión de procesos judiciales.	100% 100%
14	1701010	Para la vigencia 2006, la entidad expidió la Resolución 100 de 2006, mediante la cual liquida las contribuciones que deben hacer las entidades reguladas, en la misma se establecen, en algunos casos la contribución anual es de \$539 \$1.596 \$7.060 y \$5.597, monto que llama la atención por el valor de operación de la Institución a la cual se le está realizando el cobro y por los costos que le representa a la CREG realizar estas operaciones. Por tanto, es procedente la revisión y seguimiento de la información financiera reportada por las Instituciones obligadas a dicha contribución.	1. Analizar e indagar el origen de las cifras de menor cuantía correspondientes a la base gravable de contribución de regulación. 2. Solicitar a la Superintendencia de Servicios Públicos en su calidad de administrador del Sistema Único de Información (SUI) verificar y controlar que las empresas que cargan información financiera insumo para liquidar la contribución correspondan a la realidad operativa de las mismas.	1. Detectar casos atípicos o especiales. 2. Liquidar contribución especial de regulación con base en la realización de actividades reguladas por la CREG a empresas que hayan ejecutado actividades operativas durante el año anterior al de liquidación de la contribución.	1. Prevenir inconsistencias en la liquidación de la contribución. Elaborar oficio dirigido a la Superintendencia de Servicios Públicos	1. Casos atípicos revisados 2. Oficio respondido por la Superintendencia de Servicios Públicos en enero 2 de 2008	1. 100% 2. Un oficio respondido	1. Nov. de 2007 2. Nov. de 2007	1. Mayo de 2008 2. Dic. de 2007	1. 28 2. 13	Asesor Financiero	Se solicitó a la SSPD análisis y corrección del aplicativo del SUI en el módulo de contribuciones	100% 100%

COMISION DE REGULACION DE ENERGIA Y GAS - CREG
NIT. 900-034-993-1
REPRESENTANTE LEGAL: Dr. Hernán Molina Valencia

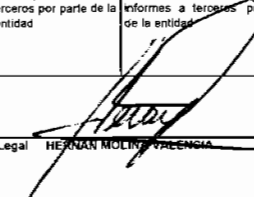
PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2007
Modalidad de Auditoría: Regular

No Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Acción Correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de Medida de las Metas	Dimensión de la Meta	Fecha Inicial de Metas	Fecha Terminación de Metas	Plazo en semanas y de la Acción	Responsable	Seguimiento	Grado de avance
15	1803004	En relación con bienes en bodega genera incertidumbre el valor reflejado tanto en los estados contables como en libros auxiliares \$811.3 millones, si tenemos en cuenta que con corte 31-12-06 el saldo reflejado de esta cuenta en el balance General era de \$333.2 millones y en el libro Mayor de saldos y movimientos SIF de enero de 2006 arroja saldo anterior \$325.4, para una diferencia de \$6.8 millones. Es de aclarar que los movimientos de esta permite deducir que no se está efectuando la correspondiente depreciación a los mismos además en el sitio destinado para este fin no se evidenciará almacenamiento de los mismos.	1. Analizar las causas de la diferencia en los movimientos. 2. Realizar un mapeo único de la información, tomando como base las operaciones registradas y procesadas en el SIF.	1. Establecer soluciones que eviten las inconsistencias en los movimientos. 2. Garantizar que no se presenten diferencias de cifras en el futuro	1. Encontrar soluciones para las inconsistencias en los movimientos. 2. Contratar el soporte técnico que permita cargar electrónicamente los archivos generados por SIF a SINFAD	1. Solución planteada para evitar las inconsistencias en los movimientos. 2. Eliminar las diferencias de cifras entre los sistemas SIF y los complementarios	1. Una solución planteada 2. Ninguna diferencia	1. Oct. de 2007 2. Nov. de 2007	1. Oct. de 2007 2. Junio de 2008	1. 4 2. 4	Asesor Financiero	1. Se implementó en SINFAD la facilidad para migrar información de registros contables desde el SIF. 2. A la fecha se han migrado movimientos y registros de enero a diciembre de 2007.	100% 100%
16	1804001	En lo referente a los inventarios correspondientes a Propiedad, Planta y Equipo se evidencia que los mismos no han sido actualizados en los últimos tres (3) años tal como se evidencia en la relación entregada por la entidad sobre detalles de depreciación, movimientos mes de diciembre de 2006, en el cual no se reflejan los ingresos realizados en las últimas vigencias, con el efecto de que no se lleve un control adecuado a los mismos.	1. Analizar las causas de la diferencia en los movimientos. 2. Integrar y conciliar los registros de SIF con los de la aplicación complementaria de SINFAD	1. Establecer soluciones que eviten las inconsistencias en los movimientos. 2. Eliminar diferencias entre las dos aplicaciones	1. Encontrar soluciones para las inconsistencias en los movimientos. 2. Contratar el soporte técnico que permita cargar electrónicamente los archivos generados por SIF a SINFAD	1. Solución planteada para evitar las inconsistencias en los movimientos. 2. Evitar las diferencias de cifras entre los sistemas SIF y los complementarios	1. Una solución planteada Ninguna diferencia	1. Oct. de 2007 2. Nov. de 2007	1. Oct. de 2007 2. Junio de 2008	1. 4 2. 4	Asesor Financiero	1. Se implementó en SINFAD la facilidad para migrar información de registros contables desde el SIF. 2. A la fecha se han migrado movimientos y registros de enero a noviembre de 2007.	100% 100%
17	1803001	Referente a la adquisición de (4) cuatro vehículos se identificó que el movimiento realizado en la subcuenta 163504 en diciembre de 2006 se registra el ingreso por \$108.1 millones cuando el valor real de la adquisición de los vehículos es de \$147.6 millones, con lo cual se subestima el valor de la citada subcuenta, la Cuenta Propiedad Planta y Equipo y por ende los activos de la entidad en \$39.5 millones.	1. Realizar el registro correspondiente al valor de la permuta. 2. Teniendo en cuenta que el proceso de SIF no es en línea sino por lotes procurar no realizar operaciones de adquisición de bienes el último día hábil del sistema.	1. Eliminar la diferencia presentada. 2. Evitar que no se puedan registrar operaciones de contabilidad asociadas al rubro presupuestal de adquisición de bienes.	1. Ajustar y conciliar las cifras. 2. Registrar oportunamente las operaciones realizadas en el sistema SIF	1. Registros contables realizados. 2. Todas las operaciones registradas dentro del periodo correspondiente.	1. Un registro contable 2. 100%	1. Junio de 2007 2. Octubre de 2007	1. Junio de 2007 2. Enero de 2008	1. 3 2. 16	Asesor Financiero	1. Se revisaron los registros correspondientes a la permuta. 2. Se están registrando las operaciones teniendo en cuenta que el proceso de SIF no es en línea sino por lotes.	100% 100%
18	1601100	Referente a las entradas y salidas de almacén se identificó que los movimientos realizados en el 2006 no se encuentran legados en su totalidad, aspecto que no posibilita llevar un adecuado control sobre las mismas, como es el caso de la adquisición de los vehículos, la adquisición en marzo de equipos de comunicación y computación, el ingreso de la reposición de equipo hurtado y su correspondiente salida, la salida de equipos de computación para Computadores para Escalar de acuerdo con la Resolución 051 de 2006 por \$38.8 millones, lo que no permite llevar un control a los elementos en uso de la entidad.	1. Revisar el procedimiento de entradas y salidas del almacén. 2. Hacer seguimientos permanentes a la ejecución de las actividades establecidas en el procedimiento	1. Corregir las debilidades en el procedimiento de entradas y salidas de almacén. 2. Mantener la debida trazabilidad y organización en los tramites de almacén en la CREG	1. Determinar las debilidades del procedimiento y las soluciones a las mismas. 2. Cumplir el procedimiento y tramites en cuanto a las entradas y salidas del Almacén.	1. Ajustes al procedimiento establecidos. 2. Salidas y entradas realizadas de acuerdo con el procedimiento	1. 100% 2. 100%	1. Octubre de 2007 2. Enero de 2008	1. Dic. De 2007 2. Abril de 2008	1. 12 2. 16	Coordinador Administrativo	1. Utilizar los controles y facilidades disponibles en el SIF. 2. Revisión minuciosa de carpetas, encaminada a que los documentos estén archivados en forma cronológica y completa.	100% 100%
19	1903004	No se evidencia informe de seguimiento producido por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y/o por el funcionario encargado de ejercer las funciones de control interno en la vigencia 2006, por ende igualmente no se observan recomendaciones en desarrollo de sus actividades que posibiliten el mejoramiento continuo de la Entidad.	1. Analizar el estado del Sistema de Control interno y elaborar un procedimiento que defina parámetros a seguir. 2. Implementar el procedimiento de control interno.	1. Facilitar el fortalecimiento del sistema de control interno en la entidad. 2. Generar resultados de mejora en los procesos y actividades de la entidad.	1. Identificar nuevos controles necesarios para la actividad de control interno. 2. Lograr cuantificables acciones de mejora para los procesos y actividades desarrolladas.	1. Procedimiento elaborado 2. Procedimiento implementado	1. Procedim. elaborado 2. 70%	1. 1 de Diciembre de 2007 2. 1 febrero de 2008	1. 28 agosto de 2008 2. 31 diciembre 2008	1. 36 2. 44	Director Ejecutivo	1. El Comité de Control Interno (10 dic. De 2007) se determinó la necesidad de controlar la entrega de informes por parte de control interno por medio de un cronograma. Se elaboró el procedimiento de control interno en el que se definieron parámetros para llevar a cabo la actividad. 2. Se han desarrollado las actividades con base en el cronograma de control interno y los parámetros establecidos en el procedimiento.	100% 100%
20	221001	El formato 5 A, presentado por la Entidad a la Contraloría en la Cuenta Fiscal no se encuentra acorde a lo establecido en el Artículo 29 de la Resolución Orgánica 5544 de 2003, debido a que contiene la información relacionada con la duración de los contratos (inicio - terminación), en más de 80 contratos no se registra esta información. Situación similar con la tabulación del registro presupuestal en el formato en mención y en el 5, lo anterior ocasiona que no se presente en forma oportuna la información al ente de control.	1. Analizar las causas del incumplimiento. 2. Establecer mecanismos de control previos al envío de formatos a los entes de control.	1. Establecer soluciones que eviten incumplimientos en el envío de información por medio de formatos. 2. Evitar el envío de información incompleta a los entes de control.	1. Encontrar alternativas para solucionar este tipo de errores. 2. Revisar los formatos antes de enviarlos a los entes de control.	1. Solución planteada para suplir las debilidades detectadas. 2. Formatos diligenciados correctamente	1. Una solución planteada 2. 100%	1. Sept. de 2007 2. Octubre de 2007	1. Octubre de 2008 2. Enero de 2008	1. 4 2. 16	Coordinador Administrativo	Revisión previa siempre antes del envío para asegurar que los formatos cumplan con las disposiciones de forma establecidas por la CGR	100%
21	190602	El AZ contenitivo de los documentos de las órdenes de servicio 140-2006-0004, 140-2006-0005, 140-2006-0006, 140-2006-0025, 140-2006-0038, 140-2006-0041, 140-2006-0057, 140-2006-0068, 140-2006-0074, 140-2006-0079, 140-2006-0080 y 140-2006-0081 se encuentran sin organizar, ni foliar y algunas con documentación incompleta, igual situación se observa en el expediente del contrato 014-2006, lo que dificulta el análisis de los contratos en forma ágil y oportuna. el control y seguimiento por parte de la entidad a los mismos, lo que no corresponde a lo establecido en Ley 594 de 2000.	Redefinir la metodología de control documental sistematizada que se maneja en la actualidad, soportada en la gestión documental física.	Contar con un nuevo Cumplimiento de los procesos y procedimientos para el mejoramiento de la gestión documental de la CREG	Implementar como parte del procedimiento de Gestión Documental, la organización física de los documentos	Cumplimiento del procedimiento establecido	100%	Nov. de 2007	diciembre de 2008	32	Coordinador Administrativo	1. Revisión detallada de las carpetas para acoger las recomendaciones dadas por la CGR. En el procedimiento GD-P004 'Archivo Físico' se definió la metodología de control para garantizar que el archivo físico sea coherente con el archivo sistematizado. 2. Se cumplió con el procedimiento establecido.	100%

COMISION DE REGULACION DE ENERGIA Y GAS - CREG
 NIT. 900-034-993-1
 REPRESENTANTE LEGAL: Dr. Herrán Molina Valencia

PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2007
 Modalidad de Auditoría: Regular

No Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Acción Correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de Medida de las Metas	Dimensión de la Meta	Fecha Inicio de Metas	Fecha Terminación de Metas	Piso en semanas de la Acción	Responsable	Seguimiento	Grado de avance
22	1404100	El Manual de Procedimientos para contratos y adquisiciones, el cual fue adoptado mediante Resolución 003 de 2001, establece la obligatoriedad de la publicación de los contratos en el Diario Oficial. Sin embargo, en ninguno de los 18 contratos que se citan a continuación se estableció este requisito. CDC: 032, 029, 021, 025, 026, 015, 027, 023, 020 y 028 de 2006, contratos de prestación de servicios 13, 17, 11, 10, 14 y 16 de 2006, ordenes de servicios profesionales 50, 52 y 45 de 2006, por valor total de \$1 496.5 millones.	Establecer nuevos controles a la ejecución de las etapas correspondientes a la actividad de contratación.	Asegurar el cumplimiento de las etapas establecidas en el Manual de Procedimientos para la contratación.	Implementar una lista de chequeo para controlar la realización de todas las etapas de la actividad de contratación.	Actividad de contratación controlada.	100%	Nov de 2007	Diciembre de 2008	16	Coordinador Administrativo	La CREG elaboró durante la vigencia 2008, el Reglamento de Contratación y se implementó la herramienta.	100%
23	1404003	Situación similar ocurrió con la póliza que garantiza el cumplimiento del objeto contratado, requisito igualmente contemplado en el citado manual, excepto en los contratos de prestación de servicios 50, 52, 45, 17, 13, 14 y 16 de 2006, con lo anterior no se está dando cumplimiento a lo establecido en el manual de procedimientos para contratos y adquisiciones adoptado por la entidad, con el ánimo de amparar los recursos de la entidad ante cualquier riesgo, no solo para los contratistas extranjeros sino de todos los contratistas, hecho que podría generar riesgo de la pérdida de recursos por parte de la entidad ante cualquier reclamo a contratista no amparado.	Establecer nuevos controles a la ejecución de las etapas correspondientes a la actividad de contratación.	Asegurar el cumplimiento de las etapas establecidas en el Manual de Procedimientos para la contratación.	Implementar una lista de chequeo para controlar la realización de todas las etapas de la actividad de contratación.	Actividad de contratación controlada.	100%	Nov de 2007	Diciembre de 2008	16	Coordinador Administrativo	La CREG elaboró durante la vigencia 2008, el Reglamento de Contratación y se implementó la herramienta.	100%
24	1704005	En el Contrato 11 de 2006, La factura de cobro por US\$42.000 con fecha 10-08-06 un mes y medio antes de la expedición del Registro Presupuestal y además la factura de cobro del 13-04-07 por US\$20.000 superan el valor estipulado del contrato en US \$2.000, situación que obedeció a la débil labor de interventoría y de control por parte de la entidad. Si bien la entidad mediante oficio S-2007-001255 del 03-05-2007, solicitó al consultor el reembolso de la cifra en mención Sin embargo, es pertinente anotar, que el citado contrato posee acta de terminación.	Debido a que la diferencia corresponde a un error humano en la conversión de moneda (Dólares a pesos), se plantea como acción correctiva: 1. Establecer la obligatoriedad de dejar constancia de los equivalentes en moneda extranjera, de las sumas en pesos 2. Establecer nuevos controles a la ejecución de las etapas del proceso financiero.	1. Minimizar la posibilidad de ocurrencia de errores dentro del proceso 2. Asegurar el cumplimiento de las etapas establecidas en el Manual de Procedimientos para la contratación.	1. Identificar los casos que se deban aplicar las nuevas disposiciones e implementarlás 2. Definir los controles necesarios a la ejecución de la actividad de contratación	1. Nuevas disposiciones implementadas en el SIIF. 2. Actividad de contratación controlada.	1. 100% 2. 100%	1. Nov. De 2007 2. Nov. de 2007	1. Enero de 2008 2. Febrero de 2008	1. 12 2. 16	Coordinador Administrativo	Establecer control en SIIF a través de un comentario en la parte correspondiente a la programación de pagos.	100%
25	1402100	Algunas ordenes de compra relacionadas con equipos de computación, hardware y software, por ejemplo las ODC-025 del 22-12-06, por \$4.7 millones, la ODC-026 del 21-12-06 por \$79.5 millones, la ODC- 025 del 28-12-06 por \$24.2 millones y ODC-028 sin fecha, todas ellas celebradas con un mismo proveedor; la ODC-027 del 18-12-06 por \$30.2 millones, ODC 23 por \$8.2 millones, entre otras no tienen fecha, lo que refleja la débil planeación y organización en los procesos contractuales, lo que conduce a concentración de contratos en un mismo proveedor, desgaste administrativo y la posible pérdida de ventajas económicas por adquisiciones de elementos y productos de manera parcial.	Redefinir el plan anual de compras para acumular en un solo proceso de adquisición, varios elementos que puedan ser ofrecidos por un mismo proveedor.	Optimizar los resultados del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios.	Desarrollar el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios con base en las nuevas disposiciones planificadas	Nuevas disposiciones implementadas.	100%	Nov. de 2007	Febrero de 2008	16	Coordinador Administrativo	Se elaboró e implementó el cronograma anual de compras	100%
26	1404004	La Entidad no cuenta con un acto administrativo o directrices que orienten la labor de interventoría o supervisión, en aras de garantizar un control eficiente eficaz y responsable en la ejecución de los contratos y órdenes de servicio y compra que suscribe la Entidad. Además, no aparece documento que evidencie la notificación de esta responsabilidad y en algunos casos ni se observan informes de la labor realizada.	1. Designar responsabilidades en cuanto a la elaboración del Manual de interventoría o supervisión de contratos. 2. Designar responsabilidades en cuanto al control a la implementación del Manual de interventoría o supervisión de contratos	1. Contar con una herramienta para verificar la ejecución de los contratos. 2. Garantizar la utilización adecuada y oportuna del Manual de interventoría o supervisión de contratos.	1. Elaborar el Manual de interventoría o supervisión de contratos 2. Definir las actividades de control a la implementación del Manual.	1. Manual de interventoría o supervisión de contratos, implementado. 2. Actividades de control a la implementación del Manual funcionando.	1. 100% 2. 100%	1. Nov. de 2007 2. Enero de 2008	1. 31 de julio de 2008 2. 31 de diciembre de 2008	1. 16 2. 16	Coordinador Administrativo	1. Se elaboró el reglamento de supervisión de contratos. 2. En el manual se establecieron los responsables de cada una de las actividades.	100%
27	1404100	La entidad no ha dado cumplimiento a lo establecido en el literal b artículo 14 del Decreto 3512 de 2003. Registro de contratos. Las entidades particulares deberán registrar en el Portal del SICRE, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes, de acuerdo con las instrucciones allí publicadas, los contratos celebrados en el mes inmediatamente anterior, cuya cuantía sea superior a \$0 SMMLV. Esta obligación, deberá cumplirse por parte de las entidades y particulares, a partir del mes siguiente a su inscripción.	Establecer nuevos controles a la ejecución de las etapas correspondientes a la actividad de contratación, teniendo en cuenta las disposiciones legales aplicables.	Asegurar el cumplimiento de las etapas establecidas en el Manual de Procedimientos para la contratación y las disposiciones legales aplicables.	Implementar una lista de chequeo para controlar la realización de todas las etapas de la actividad de contratación	Actividad de contratación controlada.	100%	Nov. de 2007	Febrero de 2008	16	Coordinador Administrativo	Se está dando cumplimiento a estricto a esta disposición.	100%
28	1101100	La entidad no presentó el avance del Plan de Mejoramiento en la fecha establecida por la Resolución 5580 de 2004 y solamente lo hizo el 30 de marzo de 2007, dos (2) meses y siete (7) días después de la fecha prevista en la citada resolución por lo que se sugiere se adopte los correctivos al caso es especial o lo afínate al control interno.	Establecer controles para la programación y entrega oportuna de los informes a terceros por parte de la entidad	Lograr la efectividad en e tema de entrega oportuna de informes a terceros por parte de la entidad	Realizar una programación de las actividades necesarias para elaborar los informes a terceros por parte de la entidad	Cumplimiento de los compromisos de Control interno en cuanto a la entrega oportuna de informes a terceros	80% de los informes a terceros entregados a tiempo	1 Enero de 2008	31 de Diciembre de 2008	48	Control Interno	Se elaboró un cronograma de los informes que se encuentran a cargo de la Oficina de Control Interno. Se realizó el seguimiento a la entrega de informes con base en el cronograma misional.	100%

Representante Legal:  HERNAN MOLINA VALENCIA