

N°	ACTIVIDADES	META	PROGRAMACIÓN				RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			1 TRIM	2 TRIM	3 TRIM	4 TRIM		
			Programadas	Programadas	Programadas	Programadas		
<b>1 Planeación Institucional</b>								
1.1	Alineación y ajustes al Plan Estratégico de la entidad 2017-2021.	100%	100%				Comité de Expertos/ Encargado de Planeación	Desarrollar el plan de acción propuesto para la alineación y ajustes requeridos de acuerdo con el plan entregado por el consultor.
1.2	Ejecución y cumplimiento de la Agenda Regulatoria Indicativa 2018.	Cumplimiento al 90%	22,50%	22,50%	22,50%	22,50%	Comité de Expertos / Asesores	<a href="#">Ver agenda regulatoria 2018 Circular 084/2017 en www.creg.gov.co</a>
1.3	Ejecución y cumplimiento de los planes operativos por procesos.	100%	25%	25%	25%	25%	Planeación / Líderes de proceso	Medición realizada trimestralmente por los líderes de proceso.
<b>2 Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público</b>								
2.1	Desagregación del presupuesto de la entidad aprobado para la vigencia 2018.	100%	100%				Subdirección administrativa y financiera / Presupuestos	
2.2	Planificación y elaboración del plan anual de adquisiciones.	100%	100%				Subdirección Administrativa y Financiera / Bienes y Servicios/Planeación	Plan de Compras publicado SECOP II.
2.3	Ejecución del plan de compras de funcionamiento y proyectos de inversión.	100%	25%	25%	25%	25%	Subdirección Administrativa y Financiera / Bienes y Servicios / Planeación	Plan de Compras publicado SECOP II.
2.4	Seguimiento a la ejecución presupuestal de funcionamiento e inversión.	100%	25%	25%	25%	25%	Subdirección Administrativa y Financiera / Planeación	Reportes SIIF, Seguimiento en SPI del DNP.
<b>3 Talento Humano</b>								
3.1	Diseñar un modelo pedagógico virtual de inducción/reinducción para los funcionarios.	100%			100%		Talento Humano / IT	El diseño debe contemplar las capacidades y características de la plataforma tecnológica de la entidad.
3.2	Ejecución del plan de capacitación, el cual está orientado al cierre de brechas de los funcionarios frente a los requerimientos de los cargos.	100%	25%	25%	25%	25%	Talento Humano	Se medirá el cumplimiento de las actividades programas para cada trimestre.
3.3	Diseñar e implementar el plan de retiro de funcionarios.	100%			100%		Talento Humano	El plan estructurado debe ser aprobado por el Comité de Expertos.
3.4	Formular e implementar el plan de bienestar e incentivos aplicando prácticas de salario emocional.	100%	25%	25%		50%	Talento Humano	El 50% al segundo trimestre corresponde a la formulación y aprobación por parte del Comité de expertos, el 50% restante corresponde a la implementación del mismo.
3.5	Desarrollar la segunda etapa de "Transformación cultural en la entidad" (Desarrollo de liderazgo, coaching de equipos de trabajo, identidad corporativa).	100%		50%		50%	Talento Humano	El 50% al segundo trimestre contempla los procesos de contratación y entrega de del cronograma de ejecución. El 50% restante corresponde ala ejecución del plan.
3.6	Ejecutar el plan anual aprobado para la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo.	100%	25%	25%	25%	25%	Talento Humano	La medición trimestral corresponde a la ejecución de las actividades programadas para cada periodo descritas en el plan.
<b>4 Integridad</b>								
4.1	Desarrollar el programa de identidad corporativa (Pincipios y valores del código de integridad).	100%	25%	25%	25%	25%	Talento Humano / Comunicaciones	El programa incluye campañas de socialización y evaluación del código de integridad.
<b>5 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.</b>								
<b>Transparencia y acceso a la información pública</b>								
5.1	Actualización de la política de comunicaciones.	100%				100%	Comunicaciones	Una vez actualizada, debe publicarse en el portal web de la entidad.
5.2	Actualización del índice de información clasificada y reservada.	100%	100%				IT / Gestión documental /	Una vez actualizado, debe publicarse en el portal web de la entidad y en <a href="#">www.datos.gov.co</a>
5.3	Elaboración y divulgación a funcionarios de la CREG del instructivo para publicación de información en el portal web de la entidad de acuerdo con la Ley 1712 de 2014.	100%	50%	50%			Comunicaciones / IT	En el primer trimestre se realizará el instructivo y en el segundo trimestre la realizará la divulgación del mismo.
5.4	Capacitar a los funcionarios responsables de publicar información de la CREG en el portal web de la entidad.	100%	100%				Comunicaciones / IT	Soporte actas de asistencia a capacitación.
5.5	Verificación del cumplimiento del instructivo para la publicación de información en el sitio web.	100%			50%	50%	Comunicaciones / IT	La medición corresponde a la revisión de información de manera aleatoria sobre una muestra las cuales serán soportadas sobre imágenes tomadas.
5.6	Actualizar la política editorial del portal web de la CREG, teniendo en cuenta los contenidos mínimos con información general básica definida en la Ley 1712.	100%		100%			Comunicaciones / IT	Esta política debe estar publicada en portal de la Entidad.

5.7	Publicar los proyectos de regulación y respuesta a cada una de las observaciones y sugerencias recibidas.	100%	25%	25%	25%	25%	Comité de Expertos / Asesores	Esta actividad es permanente y se realizarán de acuerdo con la presentación de los proyectos regulatorios.
<b>Iniciativas Adicionales</b>								
5.8	Inducción a los nuevos funcionarios para el diligenciamiento de la hoja de vida y declaración de bienes y rentas en el SIGEP.	100%	25%	25%	25%	25%	Subdirección Administrativa y Financiera/ Talento Humano	Esta actividad es permanente y se realizará de acuerdo con las posesiones de funcionarios en la CREG.
5.9	Sensibilización a los antiguos funcionarios sobre el uso del aplicativo SIGEP para la actualización de la hoja de vida y declaración de bienes y rentas.	100%	100%				Subdirección Administrativa y Financiera/ Talento Humano	Complejidad de la información de los funcionarios ingresada al sistema.
5.10	Seguimiento de los reportes del SIGEP con el fin de verificar la vinculación de las hojas de vida con sus respectivas actualizaciones en el SIGEP.	2		1		1	Subdirección Administrativa y Financiera/ Talento Humano	Elaboración semestral de reportes a los seguimientos realizados al SIGEP.
<b>Lucha contra la corrupción</b>								
5.11	Elaboración del protocolo de atención al denunciante de casos de corrupción en la entidad.	100%	100%				Proceso de atención de peticiones y consultas	
5.12	Actualización y ajuste de la política de administración del riesgo.	100%	100%				Planeación / Control Interno / Líderes de proceso	De acuerdo con evaluación de las sugerencias entregadas por la consultor Undernet
5.13	Elaboración del mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2018.	100%	100%				Planeación / Control Interno / Líderes de proceso	Actualización y ajuste al mapa de riesgo de corrupción
5.14	Realizar el monitoreo periódico del mapa de riesgo establecido.	100%		33%	33%	34%	Control Interno	Publicación del seguimiento en el portal web de la entidad y en la Intranet.
5.15	Realizar los ajustes al mapa de riesgo de corrupción de acuerdo con las observaciones encontradas por control interno.	100%		33%	33%	34%	Profesional de planeación / líderes de proceso)	Ajustes a mapas de riesgo de acuerdo con los monitoreos realizados.
5.16	Diseñar e implementar una campaña de comunicación para socializar la Política de Anticorrupción adoptada por la entidad.	100%	25%	25%	25%	25%	Comunicaciones / planeación/ grupo de atención al ciudadano	En el primer trimestre se desarrollará la propuesta (diseño de campaña) para ser implementada en el segundo, tercero y cuarto trimestre del año. Soporte: Propuesta de campaña y piezas de comunicación.
5.17	Realizar encuesta de satisfacción con el fin de medir el impacto de la campaña implementada.	2			1	1	Comunicaciones	Encuesta interna tabulada semestralmente.
5.18	Realizar reuniones de seguimiento y mejora a la Implementación de la estrategia de comunicación a la política Anticorrupción y su impacto.	2		1		1	Comunicaciones / Planeación / Gestión Humana / Grupo de atención al ciudadano	Se dejan como soporte las actas de reunión.
<b>6</b>	<b>Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos</b>							
6.1	Formular los mecanismos para la evaluación de los aspectos a considerar dentro del rediseño institucional.	100%				100%	Dirección ejecutiva / Subdirección Administrativa y Financiera / Talento Humano / Planeación	
<b>7</b>	<b>Servicio al ciudadano</b>							
7.1	Ejercer control sobre las Peticiones, Quejas y Reclamos y Sugerencias (PQRS), recibidas y el trámite que se da a las mismas.	100%	25%	25%	25%	25%	Proceso de atención de peticiones y consultas	Actividad permanente y la medición trimestral corresponde a la atención de las solicitudes presentadas en cada período.
7.2	Seguimiento a través de aplicativo intelliprint, de los tiempos de respuesta de cada solicitud.	100%	25%	25%	25%	25%	Proceso de atención de peticiones y consultas	Actividad permanente. En el seguimiento se consideran los tiempos establecidos en la Ley 1437 de 2011.
7.3	Elaborar un reporte trimestral de las PQRS recibidas y atendidas.	100%	25%	25%	25%	25%	Proceso de atención de peticiones y consultas	El reporte es publicado en el portal web de la entidad, para la consulta de los interesados.
7.5	Diseñar e implementar una campaña de comunicación para socializar la resolución de PQRS y el protocolo de atención al usuario.	100%	25%	25%	25%	25%	Comunicaciones / planeación/ grupo de atención al ciudadano	En el primer trimestre del año se entregará la propuesta de campaña para ser implementada en el segundo, tercer y cuarto trimestre.
7.6	Realizar encuesta de satisfacción con el fin de medir el impacto de la campaña implementada.	2		1		1	Comunicaciones / Planeación / grupo de atención al ciudadano	Encuesta interna tabulada
<b>8</b>	<b>Participación ciudadana en la gestión pública</b>							
<b>Seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas</b>								
8.1	Elaborar y publicar en el sitio web de la entidad la estrategia de rendición de cuentas 2018.	100%	100%				Comité de PDA / comunicaciones	Presentación y aprobación en Comité de PDA para proceder a publicar.
8.2	Realizar talleres explicativos de las propuestas regulatorias de la CREG y/o audiencias públicas temáticas para la expedición de resoluciones de propuestas tarifarias y metodologías remuneratorias, como mecanismo de diálogo de doble vía con la ciudadanía y públicos de interés.	16	3	3	5	5	Comité de Expertos / asesores / comunicaciones	Se realizarán de acuerdo con la Agenda Regulatoria indicativa. Se debe asegurar la publicación de los contenidos en el portal web.
8.3	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas de la entidad.	1			1		Comité de Expertos / asesores/ Subdirección Administrativa y Financiera / comunicaciones	La CREG realizará su audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía en el segundo semestre de 2017.
8.4	Participar y apoyar la audiencia Pública Sectorial de rendición de cuentas.	1				1	Comité de Expertos/ asesores/ Subdirección/ Administrativa y Financiera /comunicaciones	La CREG participará y apoyará la Audiencia Pública Sectorial que realiza el Ministerio de Minas y Energía con las entidades adscritas a esta cartera.
8.5	Participar en ferias de servicio al ciudadano.	4		2	2		Comunicaciones / proceso misional	De acuerdo con programación del DNP.

8.6	Elaborar y publicar el informe de gestión 2017 en un lenguaje claro y comprensible.	2	1		1		Comité de Expertos, asesores, Subdirección Administrativa y Financiera, Planeación Estratégica y comunicaciones	Descripción de las actividades misionales y de apoyo de la entidad durante la vigencia 2017. Publicado en la web el 31 de enero de 2017 y actualizado en el tercer trimestre.
<b>Incentivos para el diseño y realización de rendición de cuentas:</b>								
8.7	Planeación de las actividades a desarrollar por parte de la CREG en conjunto con los vocales de control.	100%		100%			Comité de Expertos, dirección ejecutiva, planeación, comunicaciones y Confederaciones de vocales de control.	Se establece como eje de trabajo el desarrollo de actividades de carácter pedagógico que incluyen audiencias públicas de rendición de cuentas y participación en los Congreso de Vocales de control. Soporte: acta de reunión con confederación de vocales de control.
8.8	Apoyo económico, logístico, de divulgación y participación institucional mediante audiencias de rendición de cuentas en los congresos de vocales de control.	1			1		Comité de Expertos, dirección ejecutiva, planeación, comunicaciones y Confederaciones de vocales de control.	Se desarrollarán de acuerdo con los cronogramas establecidos en el plan de trabajo.
8.9	Realizar piezas de comunicación para sensibilizar a funcionarios de la entidad sobre la estrategia de rendición de cuentas.	100%		50%		50%	Comunicaciones, planeación y gestión Humana.	Se desarrollarán de acuerdo con los cronogramas establecidos. Soportes: piezas elaboradas y divulgadas a los funcionarios de la entidad.
8.10	Fomentar mediante el uso de las tecnologías de la información la participación de los públicos de interés de la entidad en las actividades de rendición de cuentas, audiencias temáticas y talleres de regulación.	100%				1	Comité de Expertos, dirección ejecutiva, planeación, comunicaciones.	Corresponde al uso de las tecnologías de la información TI (portal web, y/o redes sociales, y/o streaming y/o transmisión por televisión y/o cartelera externa) sobre un total de 18 eventos correspondientes a talleres, audiencias temáticas y audiencias de rendición de cuentas). Actividad permanente que se desarrollará de acuerdo con los cronogramas establecidos. Soporte: imágenes y pantallazos de las publicaciones y/o uso de las TI.
<b>Acciones de evaluación de la rendición de cuentas:</b>								
8.11	Elaboración de encuestas y análisis de resultados para medir la calidad de la información suministrada, del dialogo y la retroalimentación recibida en las audiencias públicas de rendición de cuentas, audiencias temáticas y talleres de regulación.	2			1	1	Comunicaciones	Las encuestas se elaborarán en las audiencias realizadas y su medición se hará de forma acumulativa semestralmente. Soporte: Encuestas tabuladas por semestre.
8.12	Divulgación del resultado de las encuestas en el portal web y en medios internos de la entidad.	2			1	1	Comunicaciones	El resultado se publica semestralmente. Soporte: imágenes o pantallazos de la divulgación del resultado de las encuestas y/o enlace de publicaciones.
<b>9</b>	<b>Racionalización de trámites</b>							
9.1	Creación de usuarios y roles en el SUIT.	1	1				Planeación	Creación de los perfiles de control interno
9.2	Definir criterios de requerimientos del trámites y servicios a racionalizar (Pendientes por cargar al SUIT).	1	1				Planeación	Finalizar los requerimientos asociados al trámite para las empresas prestadoras de servicios públicos, enviar al DAFP para su aprobación y registro del trámite
9.3	Realizar seguimiento al avance de la inscripción del trámite en el SUIT	2	1	1			Planeación / Asesores	De acuerdo con definición de los requerimientos
9.4	Realizar seguimientos y ajustes a los trámites en el sistema SUIT, si existe necesidad de racionalizar.	3		1	1	1	Planeación	Se realiza solo en caso de ser necesaria la realización de racionalizar
9.5	Diseñar e implementar una campaña de comunicación para socializar los trámites con que cuenta la entidad.	100%	50%			50%	Comunicaciones / Planeación	En primer trimestre se diseña e inicia la campaña y en el cuarto trimestre se refuerzan los contenidos de la misma.
<b>10</b>	<b>Gestión documental</b>							
10.1	Elaboración del Plan Institucional de Archivo (PINAR),	1		1			Subdirección administrativa y financiera/ Líder del proceso /Asesor de Gestión documental	- Entrega del instrumento archivístico (PINAR) para aprobación del comité de desarrollo administrativo. - Publicación del (PINAR) en la página web de la CREG dando cumplimiento a la ley 1712 de 2014,
10.2	Implementación del Plan Institucional de Archivo (PINAR),	100%			50%	50%	Subdirección administrativa y financiera/ Líder del proceso /Asesor de Gestión documental	
10.3	Implementación de las nuevas TRD.	100%	100%				Subdirección administrativa y financiera/ Líder del proceso/ Líder de proceso TI/ funcionarios de la CREG	Modificación del árbol de clasificación documental en sistema electrónico "Oráculo".
10.4	Capacitación a funcionarios sobre implementación de instrumentos archivísticos	100%	33%	33%	33%		Subdirección administrativa y financiera/ Líder del proceso/ Asesor de Gestión documental	Capacitación y sensibilización para los funcionarios de la CREG con respecto a la implementación de los instrumentos archivísticos y temas relacionados con la gestión documental.
10.5	Elaboración de las Tablas de Valoración Documental (TVD) de la CREG	100%	60%	40%			Subdirección administrativa y financiera/ Líder del proceso /Asesor de Gestión documental	- Entrega del instrumento archivístico (TVD) para aprobación del comité de desarrollo administrativo. - Publicación de las (TVD) en la página web de la CREG
10.6	Implementación de las tablas de valoración de la CREG	100%		70%	20%	10%	Subdirección administrativa y financiera/ Líder del proceso /Asesor de Gestión documental	Se deja las actas correspondientes al resultado de la valoración documental del archivo central de la entidad.
<b>11</b>	<b>Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea</b>							
11.1	Consultar a los públicos de interés sobre la información que consideran debe ser publicada por la entidad en el portal web de datos abiertos.	2		1		1	Comunicaciones	Comunicaciones incluye pregunta en encuesta general de satisfacción a públicos de interés. Soporte: Enlace de encuesta donde se evidencia pregunta realizada

11.2	Identificar posibles conjuntos de datos abiertos para publicar en el portal de datos abiertos del Estado.	2			1	1	Comunicaciones / Informática y Tecnología	Comunicaciones envía mediante correo electrónico a líder de IT el resultado obtenido en la encuesta.
11.3	Certificar en el nivel 2 el conjunto de datos de tarifas de gas natural aplicadas	100%		100%			Informática y Tecnología	
11.4	Realizar reuniones con Gobierno Digital (antes Gobierno en Línea) para evaluar la posibilidad de "Certificar" el trámite de pago de la contribución.	3	1	2			Informática y Tecnología	De ser posible la certificación, realizar las respectivas solicitudes para su aprobación.
11.5	Socializar con los funcionarios de la entidad y promocionar con los públicos de interés el Nuevo Portal web de la CREG.	100%	25%	25%	25%	25%	Informática y Tecnología / Comunicaciones	
11.6	Fortalecer la estrategia de uso eficiente del papel en la entidad.	100%	25%	25%	25%	25%	Informática y Tecnología	
<b>12</b>	<b>Seguridad Digital</b>							
12.1	Desarrollo e implementación de los Planes de tratamiento de riesgos del SGSI	100%	25%	25%	25%	25%	Informática y Tecnología	Se mide sobre las actividades programadas para cada periodo.
12.2	Desarrollo del programa de comunicación para el logro de apropiación del tema de seguridad de la información en la Entidad.	6	1	2	2	1	Informática y Tecnología	Mínimo una charla cada dos (2) meses durante todo el año.
12.3	Programación y ejecución de auditoría del SGSI de la Entidad.	100%			100%		Informática y Tecnología	
12.4	Ejecución del registro de las bases de datos de datos personales.	100%				100%	Informática y Tecnología	
<b>13</b>	<b>Defensa Jurídica</b>							
13.1	Conformar del comité de conciliación y defensa judicial.	100%		100%			Coordinador del proceso de defensa judicial	Expedición de resolución aprobada.
13.2	Actualizar la política del daño antijurídico.	100%		100%			Proceso de atención de procesos judiciales	Corresponde a la aprobación por parte de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
13.3	Confrontar la base de datos de la entidad frente a la plataforma e-kogui.	2		1		1	Proceso de atención de procesos judiciales	Se realizarán dos revisiones en el año para alinear ambas bases de datos.
13.4	Actualización de la plataforma e-kogui.	2		1		1	Apoderados internos y externos de la entidad	La actualización de la plataforma corresponde a los procedimientos establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
<b>14</b>	<b>Gestión del Conocimiento y la Innovación</b>							
14.1	Crear red interna de facilitadores para la transferencia de conocimiento.	100%				100%	Talento Humano	La creación de la red contará con la participación de los funcionarios de la entidad.
<b>15</b>	<b>Control Interno</b>							
15.1	Diseñar y establecer el plan anual de auditoría para la entidad.	100%		100%			Control Interno / Comité institucional de coordinación de control interno	El plan se presenta para revisión y aprobación del Comité institucional de coordinación de control interno.
15.2	Plan de capacitaciones a las líneas de defensa 1, 2 y 3 para el desarrollo del sistema de control interno en la entidad.	100%				100%	Control Interno / Comité institucional de coordinación de control interno / Talento Humano	Se solicitará el acompañamiento del DAFP, no obstante la actividad se incluye en el plan de capacitación de la entidad.
<b>16</b>	<b>Seguimiento y evaluación del desempeño institucional</b>							
16.1	Medición del Plan Estratégico de la entidad.	2		1		1	Planeación	La medición del avance se realizará terminado el segundo trimestre y se realizará la medición definitiva una vez concluya la vigencia.
16.2	Medición del plan de acción 2018.	4	1	1	1	1	Planeación / Líderes de proceso	La medición del primer trimestre corresponde a la medición del plan de acción del último trimestre de 2017.
16.3	Medición de la agenda regulatoria indicativa.	4	1	1	1	1	Planeación / Comité de Expertos / Asesores	La medición del primer trimestre corresponde a la medición de la agenda del último trimestre de 2017.
16.4	Medición de los planes operativos por proceso.	4	1	1	1	1	Planeación / Líderes de proceso	La medición de los planes operativos se hará de acuerdo con las actividades programadas para cada período.

ANEXO 1

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2018

PROCESO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN		Evaluación Riesgo	CONTROLES	NUEVA CLASIFICACIÓN		NUEVA EVALUACIÓN	OPCIONES MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
			Probabilidad	Impacto			Probabilidad	Impacto					
PROYECCION CORPORATIVA Y RELACIONES CON EL ENTORNO	Ofrecer, divulgar o utilizar inapropiadamente información confidencial y/o reservada de la CREG	Tener acceso a información de carácter confidencial y resevada y divulgarla sin cumplir el procedimiento para obtención de algún beneficio	3	4	E	1. Se cuenta con el sistema de gestión de seguridad de la información y una política de Comunicaciones 2. Se cuenta con dos procedimientos para la atención de medios y de publicaciones	2	4	A	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	1. Campañas de comunicación interna sobre las políticas de comunicaciones y de seguridad de la información, 2 Difusión de las políticas y procedimientos de comunicaciones en las jornadas de inducción y reinducción al personal de la CREG	Comunicaciones / IT / Talento Humano	1. (Número de campañas de socialización realizadas) /((Número de campañas de socialización programadas) *100 2. # de jornadas de inducción y/o reinducción realizadas = # de sesiones de de inducción y/o reinducción donde se presentan políticas y procedimientos de comunicaciones
BIENES Y SERVICIOS	Interés específico en la asignación de contratos	Interés particular de asignar un contrato para beneficiar al contratista o al funcionario	3	4	E	Los procesos para todas las modalidades de contratación de la entidad, son evaluados, revisados y aprobados por Comité de Expertos y/o comité de compras y subdirección administrativa y financiera	2	4	A	Asumir el Riesgo	Publicación para comentarios de los procesos para todas las modalidades de contratación interesados de todos los para la contratación.	Subdirector Administrativo y Financiero/ Responsable de gestión de bienes y servicios	(Número de procesos de contratación abiertos publicados) / ( Número total de procesos solicitados para concurso) *100
REGULACIÓN	Decisiones ajustadas a intereses particulares	Interés en particular de funcionario para aprobar proyectos regulatorios que favorezcan a una o mas empresas	2	4	A	Los proyectos regulatorios, son revisados por el Experto Lider, el Comité de Expertos y el cuerpo colegiado	1	3	M	Evitar el riesgo	Entrega de manera anticipada de la información para revisión y discusión a los miembros de los cuerpos colegiados (Comité de Expertos; Comisión de Regulación)	Comité de Expertos	(Número de proyectos regulatorios revisados por el Comité de Expertos) / ( Número de proyectos presentados a Sesión de la Comisión) *100
CONTROL Y EVALUACIÓN	Informes de seguimientos que no reflejan la realidad del proceso evaluado	Informes parcializados para favorecer o perjudicar el proceso auditado y a su responsable.	2	3	M	Se cuenta con un plan anual de auditorias aprobado por el comité de control interno, al cual se le presentan los informes y seguimientos consolidados de las auditorías internas realizadas. Se presenta el plan de auditoria a cada proceso, donde se especifica el objeto, alcance cronogramas, adicionalmente se realizan reuniones de conciliación de resultados antes del informe	1	3	M	Asumir, reducir el riesgo	Durante el desarrollo de la auditoria al proceso, se informa al auditado sobre las observaciones y hallazgos presentados, los cuales una vez discutidos con el lider, quedan evidenciados y se registran en el informe final. Se realiza seguimiento periodico al plan de mejoramiento elaborado por el líder del proceso auditado.	Auditor Interno / Líderes de procesos	(N° de informes preliminares discutidos y acordados con lideres de proceso auditados)/(N°Informes finales presentados) * 100
TRANSVERSAL	No permitir el acceso a la ciudadanía de información considerada pública	Interés de que no se revele la información generada por la Comisión	3	4	E	Revisión permanente de la información para clasificarla de confidencial y/o reservada. Se realizan seguimientos por parte de la Alta Dirección, IT y Control Interno periodicamnete	2	4	A	Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo	1. Desarrollar jornadas de capacitación sobre la Ley de transparencia y acceso a la información. 2. Realizar jornadas de sensibilización y socialización de la Ley 1712 de 2014 a los funcionarios y contratistas de la Entidad.	IT /Recursos Humanos /Comunicaciones	Cumplimiento del 100% de acuerdo con la herramienta de seguimiento de la PGN