

#¿NOMBRE?						
ENTIDAD: EMPRESA DE ENERGÍA DE CASANARE						
REPRESENTANTE LEGAL: ERICCA CATALINA NEITA PINTO						
PERIODO DE EJECUCIÓN: SEIS MESES		VIGENCIA EVALUADA: 2019		MODALIDAD DE AUDITORIA: ESPECIAL		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 24/12/2020						
RELACIÓN DE HALLAZGOS FORMULADOS POR LA CONTRALORIA	RELACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS A DESARROLLAR	AREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (A SEIS MESES)	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES ACCIONES
OA1 Deficiencias en la información contable revelada.	El plazo inicial de ejecución de los contratos (Minuta contractual) no debe trascender a la siguiente vigencia, salvo que se cuente con autorización de Vigencias Futuras	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - OFICINA JURIDICA	Permanente	Cada contrato que suscriba la empresa.	Logro	
	Expedir circulares a los Supervisores e Interventores, con el objeto de propender por que la liquidación de los contratos se lleve a cabo dentro de la vigencia en que se suscriben los compromisos.	OFICINA ASESORA JURIDICA	30/06/2021	3	Logro	
	Expedir Circulares haciendo llamado a todas las áreas de la empresa para que alleguen a la Dirección de Contabilidad, los soportes de Actas parciales o de liquidación que se suscriban, facturas y demás documentos que evidencien el cumplimiento en la ejecución de los compromisos pactados, con el fin de registrar el gasto contablemente dentro de la misma vigencia.	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	30/06/2021	2	Logro	

OA2 Recuperación y depuración de la Cartera	Realizar actividades para la gestión de cartera	LIDER DE CARTERA GERENCIA COMERCIAL	30/06/2021	SEGÚN PROGRAMACION DEL PROCESO	número de actividades formuladas /número de actividades ejecutadas	
	Apertura de procesos ejecutivos de usuarios morosos	LIDER DE CARTERA, GERENCIA COMERCIAL Y OFICINA ASESORA JURIDICA	30/06/2021	SEGÚN IDENTIFICACION DE PROCESOS	número de apertura de procesos ejecutivos	
	Depuración de cartera	LIDER DE CARTERA GERENCIA COMERCIAL	30/06/2021	SEGÚN PROGRAMACION DEL PROCESO	número de actividades formuladas /número de actividades ejecutadas	
OA3 OD1 Subestimación del deterioro de cartera.	Actualización de las Políticas Contables relacionadas con el Deterioro de cartera, acorde a los rangos de edad.	GERENCIA COMERCIAL y GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	29/01/2021	Políticas Contables (Deterioro de cartera) Actualizadas.	Logro	
	Establecer una guía para realizar la medición del deterioro de las cuentas por cobrar.	GERENCIA COMERCIAL	30/06/2021	1	Logro	
	Evitar incurrir en mora del pago de obligaciones por concepto de impuestos, intereses, multas, sanciones y demás.	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Permanente	correos electronicos		

OA4 OF1 Pago de multas, sanciones e intereses.	Elaboración y socialización de Circular sobre advertencia de responsabilidades y daño patrimonial	ASESORA JURIDICA	Semestral	1	número de actividades formuladas /número de actividades ejecutadas
	Adelantar procesos tendientes a determinar responsabilidad de los funcionarios encargados de los procedimientos que causaron las multas y sanciones	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Por evento	Procesos de investigación	
	Emisión de circular recordando cumplimiento de entrega oportuna de la información.	LÍDER DE CONTRATACIÓN.	Semestral	1	Formula número de actividades formuladas /número de actividades ejecutadas.
	Envío de correos electrónicos mensuales recordando envío oportuno de la información	PROFESIONAL DE CONTRATACIÓN.	Mensual	6	
	Implementar formato de entrega de documentos para cargue en la plataforma secop dentro del termino.	LÍDER DE CONTRATACIÓN	Semestral	1	

OA5 OD2 Publicación en el SECOP en fechas extemporáneas

<p>Solicitudes de advertencia y Requerimientos a los supervisores e interventores por incumplimiento de no entregar oportunamente la documentación.</p>	<p>LÍDER DE SUPERVISIÓN.</p>	<p>Por evento</p>			
<p>Emisión de circular sobre tiempos de revisión de documentos en la Oficina Jurídica.</p>	<p>LÍDER DE CONTRATACIÓN</p>	<p>Semestral</p>	<p>1</p>		
<p>Revisiones periódicas sobre muestra de contratos como mecanismo de alertas tempranas sobre la publicación oportuna de documentos.</p>	<p>PROFESIONAL DE CONTRATACIÓN.</p>	<p>Semestral</p>	<p>1</p>	<p>Formula número de procesos registrados oportunamente en secop /número de procesos celebrados</p>	
<p>Realizar una jornada de divulgación y socialización a los supervisores, apoyo a la supervisión e interventores, relacionada con el cargue de la información contractual a la plataforma SECOP</p>	<p>LÍDER DE CONTRATACIÓN</p>	<p>Semestral</p>	<p>1</p>	<p>número de actividades formuladas /número de actividades ejecutadas.</p>	

OA7 OF2 Gestión fiscal antieconómica por saldo de energía comprada y no vendida en el mercado ni en la Bolsa.	Gestionar y ejecutar actividades en los activos de uso, según Plan de Perdas presentado a la CREG.	GERENCIA COMERCIAL Y GERENCIA DE DISTRIBUCION	Semestral	logro	número de actividades formuladas /número de actividades ejecutadas.
--	--	---	-----------	-------	---

ERICCA CATALINA NEITA PINTO

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

elaboró y aprobó: MARJA BELEN BELTRÁN LEÓN, Asesora Jurídica

elaboró y aprobó: YEIMI PAOLA GUTIERREZ VARGAS, Gerente Comercial

elaboró y aprobó: WILSON ALIRIO RODRIGUEZ GARCIA, Gerente Administrativo y Financiero

elaboró y aprobó: FERNANDO PARRA, Gerente de Distribución

