

Revisión	Fecha	Descripción
0	2023 - 05 - 16	Presentación primer borrador en la reunión del Comité Legal

1. INTRODUCCIÓN

El Consejo Nacional de Operación, en adelante CNO, cumple con las funciones de acordar los aspectos técnicos para garantizar una operación del Sistema Interconectado Nacional segura, confiable y económica y ser el ejecutor del Reglamento de Operación. En cumplimiento de sus funciones legales, el CNO puede crear listas de auditores, dictaminadores, interventores y verificadores¹, además de las que se integran, en cumplimiento de los mandatos regulatorios que la CREG prevé en sus resoluciones.

La CREG establece la obligación para el CNO de integrar las listas mediante Acuerdo. En las resoluciones, la CREG define en ocasiones los requisitos de experiencia, perfil y equipos de trabajo, o prevé qué entidad los debe elaborar y enviar al CNO.

Teniendo en cuenta que a la fecha el CNO ha integrado 21 listas, se hace necesario actualizar los procedimientos de integración y modificación de estas, previstos en los Acuerdos 501 de 2010 y 770 de 2015.

2. PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE LISTAS POR MANDATO REGULATORIO

Cuando una autoridad competente asigne mediante resolución al CNO, la función de elaborar una lista de auditores, dictaminadores, interventores o verificadores, o similares, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. El Secretario Técnico del CNO asignará a uno o más Comités y/o Subcomités la tarea de elaborar los términos de referencia para la integración de la lista, dependiendo del objetivo de su creación.
- b. El o los subcomités y comités asignados deberán elaborar los términos de referencia dando cumplimiento a lo previsto en la resolución respectiva sobre los plazos, requisitos de experiencia, perfiles y demás documentos allí exigidos.
- c. Cuando la resolución solo establezca que el CNO deberá elaborar la lista, el o los subcomités y comités asignados, deberán revisar el objetivo de la integración de la lista y definir los requisitos de experiencia general o específica y demás documentos exigibles, tales como documento de metodología, y certificaciones de experiencia.
- d. Cuando la CREG establezca en la resolución que una entidad como la UPME u otra, serán las responsables de establecer los requisitos de integración de la lista, el o los comités y subcomités, deberán elaborar los términos de referencia, atendiendo los requisitos por estas definidos.
- e. Los términos de referencia deberán definir un cronograma de integración de la lista respectiva, que deberá consultar los tiempos de elaboración de la lista definidos por la regulación, cuando ello aplique.

¹ Comisión de Regulación de Energía y Gas, Concepto E2023005190, 26 de junio de 2023.

f. Cuando el o los subcomités y comités asignados, estén de acuerdo con el contenido de los términos de referencia, se publicarán en la página WEB del CNO en el menú Convocatorias.

g. Los interesados en la integración de cualquiera de las listas, deberán hacer la solicitud y subir los documentos exigidos en los términos de referencia, dando cumplimiento al cronograma allí previsto, cuando ello aplique, a través de la funcionalidad de la página WEB del CNO, o el medio que se defina para ello.

h. Las solicitudes de integración de las listas serán evaluadas por el o los comités y subcomités asignados, con el apoyo del Secretario Técnico, la Asesora Legal y el Asesor Técnico del CNO.

i. El o los comités y subcomités responsables de la evaluación manifestarán su conformidad con la evaluación y darán concepto o recomendación al CNO de expedición del Acuerdo por el cual se integra la lista.

j. Cuando el CNO apruebe la integración de una lista, se expedirá el Acuerdo correspondiente, el cual se publicará en la página WEB del CNO.

k. A los solicitantes que no cumplan con los requisitos de integración de una lista, se les comunicará dicha situación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Este procedimiento se aplicará cuando el CNO, en cumplimiento de sus funciones legales defina la necesidad de crear una lista de auditores, dictaminadores, interventores o verificadores, o similares.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El CNO definirá los requisitos de contenido jurídico, causales de rechazo y la forma de presentación de los documentos requeridos para la integración de las listas, cuando la CREG u otra entidad no los establezca.

3. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE UNA LISTA

3.1. MODIFICACIÓN POR SOLICITUD DE INGRESO

Una persona natural y/o jurídica podrá solicitar el ingreso a una lista del CNO prevista en un acuerdo vigente del Consejo, para lo cual deberá seguir el mismo procedimiento que se encuentra en los literales g a k del numeral 2 del presente documento.

PARÁGRAFO: Este procedimiento aplica para los casos de escisión de las personas jurídicas que integran una lista.

3.2. MODIFICACIÓN POR CAMBIO DE NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

La persona jurídica integrante de una lista que modifique su nombre o razón social solicitará al Secretario Técnico del Consejo la modificación del acuerdo respectivo, para lo cual adjuntará los documentos de existencia y representación legal que acrediten tal solicitud.

El asesor legal del Consejo analizará los documentos presentados por el solicitante, y de ser necesario solicitará aclaraciones a los mismos y dará su concepto sobre la modificación solicitada.

El concepto del asesor legal será presentado al o los Comités y Subcomités respectivos y estos darán su concepto o recomendación al Consejo de expedición del Acuerdo correspondiente.

PARÁGRAFO: Este procedimiento aplica para los casos de transformación o fusión de las personas jurídicas que integran una lista.

3.3 MODIFICACIÓN POR CAUSAL DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA PERSONA

La persona jurídica integrante de una lista tiene el deber de comunicar al Secretario Técnico del Consejo si se encuentra en alguna causa de disolución y/o liquidación de las establecidas en la ley, para lo cual deberá adjuntar los documentos que legalmente acrediten dicha situación.

El asesor legal del Consejo analizará los documentos presentados por el solicitante, y de ser necesario solicitará aclaraciones a los mismos y dará su concepto sobre la modificación solicitada.

El concepto del asesor legal será presentado al Comité o Subcomité respectivo y estos darán su concepto o recomendación al Consejo de expedición del Acuerdo correspondiente.

3.3 MODIFICACIÓN POR SOLICITUD DE RETIRO

3.3.1 Una persona jurídica integrante de una lista del CNO podrá solicitar el retiro de esta, previo envío de una comunicación firmada por el Representante Legal de la persona jurídica integrante de la lista.

Las personas jurídicas deberán anexar a la solicitud de retiro el Certificado de Existencia y Representación Legal de la sociedad, expedido por el organismo competente con una antelación no superior a sesenta (60) días calendario a la fecha de la solicitud

El asesor legal del Consejo analizará los documentos presentados por el solicitante, de ser necesario solicitará aclaraciones a los mismos y dará su concepto sobre la modificación solicitada.

El concepto del asesor legal será presentado al Comité o Subcomité respectivo y estos darán su concepto o recomendación al Consejo de expedición del Acuerdo correspondiente.

3.3.2 Una persona natural integrante de una lista del CNO podrá solicitar el retiro de esta, previo envío de una comunicación firmada, en la que haga dicha solicitud.

El asesor legal del Consejo analizará el documento presentado por el solicitante, y de ser necesario solicitará aclaraciones, y dará su concepto sobre la modificación solicitada.

El concepto del asesor legal será presentado al Comité o Subcomité respectivo y estos darán su concepto o recomendación al Consejo de expedición del Acuerdo correspondiente.

3.4 PROCEDIMIENTO ANTE PRESUNTO INCUMPLIMIENTO DE DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LAS LISTAS

Cuando el CNO tenga la información de que una persona natural o jurídica integrante de una lista esté presuntamente incumpliendo con los deberes regulatorios, o las funciones previstas en un Acuerdo del CNO, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

3.4.1 ANÁLISIS Y TRASLADO DE LA SITUACIÓN AL INTEGRANTE DE LA LISTA

- El Secretario Técnico definirá los subcomités o comités que deberán analizar la situación de presunto incumplimiento de los deberes regulatorios.
- El o los subcomités y comités analizarán los elementos probatorios del presunto incumplimiento.
- Cuando el o los subcomités o comités tengan elementos de juicio objetivos sobre la situación que se está analizando, solicitarán dar traslado al Representante Legal de la persona jurídica o a la persona natural de los elementos probatorios, para que esta dé respuesta en un periodo de 15 días hábiles siguientes al traslado.
- Si vencido el plazo de los 15 días hábiles el Representante Legal de la persona jurídica o la persona natural da respuesta a la solicitud, el o los subcomités y comités analizarán la respuesta.
- Como resultado del análisis de la respuesta, los subcomités o comités podrán solicitar por una vez aclaraciones adicionales al Representante Legal de la persona jurídica o a la persona natural, para que den respuesta en un periodo de hasta 10 días hábiles siguientes a la fecha de envío de la comunicación con la solicitud.
- Cuando la respuesta dada no desvirtúe el incumplimiento, el o los subcomités y comités responsables del análisis de la situación, emitirán su concepto o recomendación de retiro de la persona jurídica o persona natural de la lista del CNO.
- Previo análisis de la situación, el CNO tomará la decisión de retiro de la persona jurídica o persona natural de la lista prevista en un Acuerdo.
- Cuando la decisión del CNO sea de retiro de la lista, se expedirá un acuerdo que actualice la integración de la lista correspondiente.
- Después de ser expedido el Acuerdo, se comunicará la decisión del CNO al Representante Legal de la persona jurídica o persona natural retirada de la lista.

3.4.2 CUANDO EL INTEGRANTE DE LA LISTA NO DA RESPUESTA

- Si vencido el plazo de los 15 días hábiles, el Representante Legal de la persona jurídica o la persona natural no dan respuesta a la solicitud del CNO, el o los subcomités y comités analizarán nuevamente la situación del presunto incumplimiento con los elementos objetivos que se tienen, y emitirán su concepto o recomendación de retiro de la persona jurídica o persona natural de la lista del CNO.

- Cuando la decisión del CNO sea de retiro de la lista, se expedirá un acuerdo que actualice la integración de la lista correspondiente.

- Después de ser expedido el Acuerdo, se comunicará la decisión del CNO al Representante Legal de la persona jurídica o persona natural retirada de la lista.

3.5 MODIFICACIÓN POR INACTIVIDAD

Cuando cualquiera de los agentes o XM informen al Secretario Técnico del CNO que después de convocar dos veces a una persona jurídica o persona natural integrantes de una lista, estos no dan respuesta a las solicitudes de oferta para que presten sus servicios como auditores, dictaminadores, interventores y verificadores, o similares; el CNO se comunicará con el Representante Legal de la persona jurídica o con la persona natural, para que por escrito ratifiquen su compromiso de continuar integrando la lista.

Si el Representante Legal de la persona jurídica o la persona natural no dan respuesta a las solicitudes del CNO en un plazo de 15 días hábiles siguientes al envío de la solicitud, el Secretario Técnico podrá dar inicio al procedimiento previsto en el numeral 3.4.2 del presente documento.

3.6 MODIFICACIÓN POR APOORTE DE INFORMACIÓN EQUÍVOCA O INEXACTA

Cuando el CNO por cualquier medio advierta que un integrante de las listas del CNO, aportó información equívoca o inexacta en los documentos presentados para integrarla, el Secretario Técnico podrá dar inicio al procedimiento previsto en el numeral 3.4 del presente documento.

4. PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE LISTAS DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS RETIRADAS POR EL CNO

La persona natural y el Representante Legal de la persona jurídica que hayan sido retirados de una lista del CNO, como resultado del cumplimiento del procedimiento previsto en los numerales 3.4 y 3.6 del presente documento, podrán solicitar la integración de la misma lista de la cual fueron retirados, pasados seis (6) meses de la fecha de expedición del Acuerdo por el cual se decidió el retiro de la lista, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. La solicitud de integración de la lista debe dirigirse al Secretario Técnico del CNO.

b. La solicitud debe estar acompañada de los siguientes documentos:

1. Documentos exigidos por los términos de referencia para integrar la lista.
2. Metodología de realización del dictamen, de la auditoría, interventoría o verificación, según corresponda.

3. Compromiso de la persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, de dar cumplimiento a los deberes regulatorios, o las funciones previstas en un Acuerdo del CNO, según aplique.
- c. El Secretario Técnico definirá el subcomité o comité que revisará los documentos y evaluará el cumplimiento de los requisitos de los términos de referencia.
 - d. El Secretario Técnico definirá el subcomité o comité ante el cual el solicitante de integración de la lista presentará la metodología de realización del dictamen, de la auditoría, interventoría o verificación, según corresponda.
 - e. Los resultados de la evaluación de los documentos y de la presentación de la metodología serán presentados por el Secretario Técnico al CNO, quien tomará la decisión sobre la solicitud de integración de la lista.
 - f. Si la decisión del CNO es favorable a la inclusión de la persona natural o persona jurídica solicitante, se expedirá el Acuerdo correspondiente, de lo contrario, se les informarán los resultados de la evaluación.