

Entidad: UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA
 Vigencia: 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2019
 Fecha de publicación: versión 1 31 enero 2019 - V.2 30 agosto 2019
 Corte del Seguimiento: 31/12/2019

Convenciones	
	Con avance inferior al 70 %
	Con avance entre el 70% y el 99%
	Con avance al 100%

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Descripción del Avance	% de avance acumulado	Observación
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
Política de Administración de Riesgos de Corrupción.	1.1	Desarrollar acciones de socialización a los servidores públicos de la UPME frente aspectos relevantes de la Política de Administración del Riesgo.	Una comunicación mensual a través de email o intranet o carteleras virtuales con información relevante de la Política de Riesgos.	Asesor de Planeación	31/12/2019	Se envió una comunicación el 11 de abril a todos los funcionarios y se publicó en la Intranet. No se enviaron piezas de comunicación durante el segundo corte del seguimiento. No se enviaron piezas de comunicación durante el tercer corte del seguimiento.	8,3% Evidencia: un correo masivo y pieza de comunicación la meta era enviar una comunicación mensual Ver en carpeta Google Drive compartida a Control Interno. Estado: Parcialmente implementado Plazo: Vigente
	1.2	Aplicación de encuesta para medir el grado de apropiación de la Política de Riesgos de Corrupción de la UPME.	Un (1) informe de encuesta institucional Política de Riesgos de Corrupción con propuesta de acciones de mejora para la apropiación de la política	Asesor de Planeación	31/12/2019	Sin avance	0,0% Evidencia: NA Estado: No implementado Plazo: Vigente
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.3	Presentar el mapa de riesgos de corrupción vigencia 2019 para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Mapa institucional de riesgos de corrupción aprobado por Comité de Gestión y Desempeño Institucional	Asesor de Planeación	31/01/2019	El mapa de riesgos de corrupción se elaboró de manera participativa en talleres con las dependencias, y el acompañamiento de la firma consultora AES Consultores; fue aprobado por el comité de Gestión y Desempeño Institucional No.4 del 31 de enero de 2019. Sin embargo se debe continuar con la actualización del mapa riesgos, teniendo en cuenta que debe ser un trabajo continuo, y flexible que permita la incorporación de nuevos riesgos, con su respectiva valoración y tratamiento.	80,0% Evidencia: El mapa de riesgos de corrupción se encuentra publicado sin embargo se requiere culminar la valoración de los riesgos, así como identificar riesgos en procesos susceptibles de corrupción como en los procesos de apoyo financiero, talento humano, contractual y misionales como los conceptos de incentivos y conexiones. Ver acta, correos y listas de asistencia en carpeta compartida a Control Interno Estado: Parcialmente implementado Plazo: Cumplido

Subcomponente		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Descripción del Avance	% de avance acumulado	Observación
Consulta y divulgación	1.4	Publicar la actualización del mapa de riesgos de corrupción en el Portal Web.	Una (1) publicación en la página web.	Asesor de Planeación	31/01/2019	El 31 de enero se publicó en la página web de la entidad, el mapa de riesgos de corrupción 2019. Sin embargo se debe publicar la modificación de acuerdo a la revisión y actualización que se realice.	80,0%	Evidencia: El mapa de riesgos de corrupción se encuentra publicado sin embargo requiere culminar la valoración de los riesgos, así como identificar riesgos en procesos susceptibles de corrupción como en los procesos de apoyo financiero, talento humano, contractual y misionales como los conceptos de incentivos y conexiones. http://www1.upme.gov.co/Seguimiento/Documents/MAPA_RIESGOS_CORRUPCION_2019_V1.pdf Estado: Parcialmente implementado Plazo: Cumplido
Monitoreo y revisión	1.5	Realizar monitoreo periódico al cumplimiento de acciones del mapa de Riesgos de Corrupción.	(3) matrices de monitoreo a las acciones del mapa de Riesgos de Corrupción.	Asesor de Planeación	10/05/2019 10/09/2019 10/01/2020	Se cuenta con monitoreo del 1, 2 y 3 cuatrimestre.	90,0%	Evidencia: Los soportes se encuentran en una carpeta compartida en DRIVE, en la siguiente dirección https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1cu2WMKFWmEh-B7Y5RCLd3HfduC3Jmus Estado: Parcialmente Implementada Plazo: Vigente
Seguimiento	1.6	Realizar seguimiento periódico al Mapa de Riesgos de Corrupción.	Publicación de (3) Informes de seguimiento al mapa de Riesgos de Corrupción.	Asesor de Control Interno	10/05/2019 10/09/2019 10/01/2020	Se realizó un informe con alcance del primer y segundo periodo sobre el adecuado diseño y ejecución de los controles y su efectividad contenidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción aprobado el 31 de enero de 2019, (periodo 1 de febrero al 31 de agosto de 2019). Se realizó un informe del tercer cuatrimestre (del 1° septiembre al 31 de diciembre de 2019)	100,0%	Evidencia: Informe de seguimiento radicado 20191000014933 y Matriz de seguimiento sobre el adecuado diseño y ejecución de los controles y su efectividad para mitigar la materialización de los riesgos de corrupción. http://www1.upme.gov.co/Seguimiento/Paginas/Informes-de-Control-Interno.aspx Estado: Implementada Plazo: cumplido

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Descripción del Avance	% de avance acumulado	Observación	
COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.								
Planeación de la estratégica de racionalización	2.1	Automatizar las actividades internas en la gestión de la información del trámite y reducir uso de papel.para el establecimiento de cupo de consumo de diésel marino y cupo de consumo de ACPM	Racionalización Tecnológica Interoperabilidad interna	Subdirección de hidrocarburos – Oficina de Gestión de la Información	30/08/2019	Se utiliza el sistema de gestión documental ORFEO para permitir el flujo de documentación digital relacionada con el trámite, eliminando el uso de papel y dejando trazabilidad de gestión de los usuarios responsables y fechas. Se debe actualizar el procedimiento en el sistema de gestión de calidad con las mejoras de la interoperabilidad interna.	90,0%	Evidencia: Ver carpeta compartida con imagenes donde se muestra ejemplo de una solicitud gestionada a través de ORFEO. Alejandro Barrios envió correo el 30 de agosto con la evidencia de la automatización de las actividades internas dela gestión. Queda pendiente verificar la eficacia del Flujo Interno La evidencia fue cargada a una carpeta compartida en DRIVE, cuyo link https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1s2cyZHsgjWFNpPTMJJEYIWcdMEYq mzXhS Estado: Parcialmente implementada Plazo: Cumplido
	2.2	Socializar, la notificación por aviso y las metodologías de cálculo de cupo a los usuarios beneficiarios en las capitanías de puerto o agencias marítimas	Racionalización administrativa Aumento de canales y/o puntos de atención	Subdirección de Hidrocarburos Secretaría General	17/01/2020	Se han realizado reuniones internas, con el Ministerio de Minas y Energía y con los usuarios beneficiarios	70,0%	Evidencia: Correo con compromisos en reunión de cupos con el MME de marzo; lista de asistencia reunión de cupos con MME en febrero; dos listas de asistencia de reuniones internas; dos listados de asistencia con presentación y memoria de la reunión realizada en Buenaventura. última reunión en diciembre de 2019. Por su parte, el Grupo de Gestión Jurídica considera que el acto administrativo de asignación de cupos diésel exento es de caracter general por lo cual sugiere publicar la resolución con el listado de beneficiarios de cupo en las oficinas de las capitanías de puerto, en las instalaciones de las estaciones de suministro de combustible y suscribir un convenio interadministrativo entre la UPME y la DIMAR para utilizar las instalaciones de las capitanías con el fin de publicar los actos administrativos y así reducir los tiempos y simplificar los trámites para la firmeza de los mismos. Todas las evidencias se encuentran en la siguiente carpeta compartida en DRIVE https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1jq0jmLfMo9hU0hOPTtCEZ9R8Ma

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Descripción del Avance	% de avance acumulado	Observación
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS.							
Información de calidad y en lenguaje comprensible.	3.1	Elaborar y publicar en la página web, informe de la Gestión de Rendición de Cuentas Previo a la Audiencia Sectorial de Rendición de Cuentas, con periodo de corte definido por el Ministerio de Minas y Energía - Minenergía2018	Un (1) Informe de Rendición de Cuentas con fecha corte según lineamiento Minenergía	Asesor de Planeación	31/12/2019	El 10 de diciembre de 2019 se publicó en el link de Transparencia de la UPME el informe de rendición de cuentas 2019 con corte a noviembre.	100,0% Evidencia: https://www1.upme.gov.co/Seguimiento/RendicionCuentas/Paginas/Informe-de-gestion.aspx Estado: Implementado Plazo: Cumplido
	3.2	Revisar, actualizar y hacer seguimiento mensual del cumplimiento al Esquema de Publicación.	Esquema de Publicación ajustado y con reporte mensual de cumplimiento	Jefe Oficina de Gestión de la Información	7/01/2020	Con corte a 31 de diciembre se publicó la última actualización del esquema de publicación	100,0% Evidencia: Esquema de publicación con corte a 31 de diciembre de 2019 http://www1.upme.gov.co/ServicioCiudadano/Documents/Esquema_publicacion_31Dic2019.pdf Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	3.3	Revisar y ajustar la Caracterización de Ciudadanos, Usuarios e Interesados.	Un (1) Caracterización de Ciudadanos, Usuarios e Interesados.	Secretario General	30/09/2019	Se realizó la cacterización de ciudadanos y se publicó el documento el 30 de septiembre de 2019.	100,0% https://www1.upme.gov.co/ServicioCiudadano/Participacion-Ciudadana/Documents/Caracterizacion_ciudadanos_2019.pdf
	3.4	Publicar tres piezas de comunicación en la página web y las redes sociales para dar a conocer a los ciudadanos los servicios y productos que la UPME realiza.	Tres (3) piezas de comunicación.	Oficina de Gestión de la Información.	31/10/2019	sin avance	0,0% Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo: Vigente

Subcomponente		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Descripción del Avance	% de avance acumulado	Observación
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	3.5	Participar en (1) Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Sectorial, de acuerdo a fecha definida por Minenergía	Un (1) Informe del desarrollo de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, publicado en la web a más tardar 15 días	Secretario General	31/12/2019	Se realizó la audiencia pública de rendición de cuentas de la UPME el 11 de diciembre de 2019	100,0%	https://www1.upme.gov.co/Seguimiento/RendicionCuentas/Documents/Memorias_Rendicion/Informe_Audiencia_Publica_2019.pdf
	3.6	Participar en cinco (5) de las Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano programadas por el Departamento Nacional de Planeación.	Cinco (5) Ferias de Servicio al Ciudadano.	Secretario General	31/12/2019	Se participó en (5) ferias nacionales de servicio al ciudadano, liderado por Presidencia de la República, con apoyo del DNP.	100,0%	https://www1.upme.gov.co/ServicioCiudadano/Paginas/Ferias-ciudadanas.a
	3.7	Ejecutar las actividades con acciones de diálogo de doble vía con la ciudadanía, programadas en el Plan Eventos de Socialización de la Gestión Misional, con informe resumen de resultados.	Dos (2) informes de seguimiento de las actividades realizadas según el Plan de eventos. Un informe cada semestre	Oficina de Gestión de la Información.	1er informe 8/07/2019 2do informe: 7/01/2020	Se cuenta con el plan de eventos a realizar en el año 2019	50,0%	Evidencia: El informe se envió vía correo electrónico el 5 de julio. El mismo fue cargado a una carpeta compartida en DRIVE, cuyo link se muestra a continuación. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/19nXomq4WyZ624dIWlflUcDj-DNgs8ehw Estado: Parcialmente implementada Plazo: Vigente
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	3.8	Ejecutar la Encuesta de Satisfacción al Ciudadano 2019 con corte a 30 octubre	Un (1) informe de resultados de encuesta publicado en la web	Secretaría General	30/11/2019	Se realizó la encuesta de satisfacción, el informe se publicó el 30 de noviembre de 2019	100,00%	https://www1.upme.gov.co/ServicioCiudadano/Documents/Informes_Encuestas/Ver_informe_2019.pdf
	3.9	Efectuar medición del servicio a través de módulo de atención al ciudadano ubicado en la entidad, con corte a septiembre de 2019	Un (1) Informe de medición de servicio publicado en la web, según resultados del Módulo de Atención al Ciudadano	Secretaría General	30/10/2019	Se realizó un informe de medición del servicio proveniente del módulo de atención al ciudadano con corte 30 de septiembre de 2019.	100,00%	https://www1.upme.gov.co/ServicioCiudadano/Participacion-Ciudadana/Documents/Medicion_del_servicio_2019.pdf
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.10	Realizar informes de evaluación y seguimiento de las actividades de la Estrategia de Rendición de Cuentas, programadas por la UPME.	Tres (3) informes de evaluación y seguimiento a la Estrategia de Rendición de Cuentas	Asesor de Control Interno	1er informe 15/05/2019, 2do informe 15/10/2019 y 3er informe 16/01/2020	Se realizó primer, segundo y tercer seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas y el PAAC corte a 30042019, 30082019, 31122019.	100,0%	Evidencia: Seguimiento al PAAC 2019 http://www1.upme.gov.co/Seguimiento/Paginas/Informes-de-Control-Interno.aspx Estado: Implementada Plazo: cumplido

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Descripción del Avance	% de avance acumulado	Observación
COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO.							
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico.	4.1	Revisar, actualizar a las preguntas frecuentes publicadas en la página web de la UPME	Preguntas frecuentes con respuestas actualizadas.	Secretario General	31/03/2019	De acuerdo al análisis de las PQRDS, se identificaron las preguntas más frecuentes y se la herramienta en la pestaña de Servicio al Ciudadano de la página web de la entidad.	100,0% Evidencia: http://www1.upme.gov.co/ServicioCiudadano/Paginas/Preguntas-frecuentes.aspx Estado: Implementada Plazo: cumplido
Fortalecimiento de los canales de atención.	4.2	Realizar una revisión de la página web en el marco del cumplimiento de los criterios establecidos en la NTC 5854.	Un (1) informe de revisión de la página web referente al cumplimiento de requisitos NTC 5854.	Oficina de Gestión de la Información.	30/11/2019	Se realizó revisión del cumplimiento de la norma NTC 5854 con fecha 28/06/2019, se anexa informe.	100,0% Evidencia: checker_2019-06-28_15-19-50 (1).pdf Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	4.3	Realizar labores de consulta con el INSOR, en procura de conocer mecanismos que a futuro puedan ser adoptados por la UPME en su página web, con el fin facilitar el acceso a los servicios a las personas con discapacidad auditiva.	Informe que muestre las gestiones adelantadas	Secretario General	31/11/2019	Se realizaron labores de consulta con el INSOR, en procura de conocer mecanismos que a futuro puedan ser adoptados por la UPME en su página web, con el fin facilitar el acceso a los servicios a las personas con discapacidad auditiva.	100,0% Radicado en orfeo 20191130021533 del 26/11/2019
Talento Humano	4.4	Capacitar a los servidores públicos de la UPME en Cultura del Servicio al Ciudadano, Innovación en la Administración Pública y Lenguaje Claro.	Tres (3) Registros de Capacitaciones.	Coordinador de Talento Humano.	30/10/2019	Sin avance	0,0% Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo: Vigente
	4.5	Establecer una propuesta sistema de incentivos no monetarios para destacar el desempeño de los servidores públicos.	Un (1) documento propuesta sistema de incentivos no monetarios.	Coordinador de Talento Humano.	30/07/2019	Sin avance	0,0% Evidencia: No hay evidencia Estado: No implementada Plazo: Vencido

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Descripción del Avance	% de avance acumulado	Observación
Normativa y procedimental	4.6 Elaborar un informe de PQRDS correspondiente al primer semestre de 2019 que contenga: 1. Número de solicitudes recibidas. 2. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otras entidades. 3. Tiempos de respuesta a cada solicitud. 4. Número de solicitudes en las que se negó el acceso.	Un (1) Informe de PQRDS.	Secretario General	30/07/2019	Informe realizado y publicado	100,0%	Evidencia: http://www1.upme.gov.co/ServicioCiudadano/Peticiones%20UPME/Paginas/Informes-PQRDS.aspx Estado: implementada Plazo: Cumplido
	4.7 Documentar el trámite y registrar en SUIT de Emisión de Conceptos para Proyectos que buscan un incentivo tributario en Fuentes No Convencionales de Energía Eléctrica.	Un (1) trámite registrado en SUIT.	Coordinador Grupo de Evaluación de Incentivos Tributarios	30/09/2019	Propuesta de documento de trámite elaborado. Avance en las gestiones para actualizar el marco legal que rige el procedimiento. Con apoyo de profesionales jurídicas de la UPME se ha apoyado la expedición del decreto 2106 de 2019 y el proyecto de decreto que actualmente está en consulta pública en la página web del MHCP con el propósito que la expedición de la certificación válida para acceder a los incentivos sea competencia de la UPME (y no de la ANLA). Lo anterior con el fin de reducir trámites a los ciudadanos.	10,0%	Evidencia: Documento de trámite elaborado. Enlaces publicación proyecto decreto incentivos Ley 1715 de 2014: http://www.urf.gov.co/webcenter/portal/Minhacienda/pages_normativa/ProyectoDecretos/proyectosdecretosyagendaregulatoria2020 http://www.urf.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=%2FConexionContent%2FWCC_CLUSTER-121689%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased Estado: No implementada Plazo:Vigente
	4.8 Presentar matriz de identificación de Trámites y Otros Procedimientos Administrativos de los procesos misionales de la UPME para definir Plan de Trabajo.	Una (1) matriz de identificación de trámites con Plan de Trabajo.	Asesor de Planeación	31/12/2019	Se realizó plan de trabajo para gestionar ante el DAFP los trámites ya identificados. Este plan fue liderado por la asesora Margareth Muñoz	70,0%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente
	4.9 Realizar comunicaciones informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	Dos (2) registros de comunicación informativa, uno por semestre.	Jefe de Oficina de Gestión de la Información.	30/11/2019	Sin avance	0,0%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente
Relacionamiento con el ciudadano	4.10 Realizar informe de revisión de la pertinencia y actualidad de la oferta de información misional publicada en la página web.	Un (1) informe revisión y de la pertinencia y actualidad de la oferta de información página web.	Jefe de Oficina de Gestión de la Información.	30/11/2019	Sin avance	0,0%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Descripción del Avance	% de avance acumulado	Observación
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN							
Lineamientos de Transparencia Activa	5.1	Elaborar un informe matriz de seguimiento a la Información del espacio Transparencia y Acceso a la Información	Una (1) matriz de seguimiento transparencia y acceso a la información.	Asesor de Planeación	30/05/2019	La matriz de seguimiento con corte a 30 de abril está en un 95% verificada. Ver archivo en excel, la tarea se cumple el 30 de mayo. El seguimiento se realizó a través de la matriz ITA, de la Procuraduría General de la República	100,0% Evidencia: Ver matriz de seguimiento en carpeta compartida a Control Interno Matriz diligenciada en la página de la Procuraduría y reposa una copia en el servidor de Planeación \\svrarchivos\Planeación\MATRIZ ITA El documento también se cargó en una carpeta compartida en DRIVE, en la siguiente dirección https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1-800cvRkCfKNrykFep0VKZL4IO-mMzCS Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	5.2	Actualizar al finalizar los trimestres I, II y III de 2019 las series de información publicadas en datos abiertos: ● Precios base de minerales para la liquidación de regalías. ● Costos e Racionamiento de Energía.	Actualización trimestral de las series de datos de información publicadas en Datos Abiertos.	Jefe de Oficina de Gestión de la Información.	30/10/2019	Se tiene actualizado I, II, III y IV trimestre.	100,0% Evidencia: Imágenes en carpeta compartida Drive https://drive.google.com/drive/folders/1sNWmoegpkPGMoccTap6k-Ktbyl5Q9nWn Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	5.3	Efectuar la publicación de información de Contratación Pública en SECOP II y en la página web.	Realizar cada mes la actualización de la publicación de la matriz de contratación de la entidad.	Coordinador Grupo Jurídico y Contractual	31/12/2019	La publicación se carga en la página de la UPME cada mes con la información actualizada, reemplazando el informe del mes anterior.	100,0% Evidencia: Información de contratación a 31072019 http://www1.upme.gov.co/Entornoinstitucional/Contratacion/Paginas/Ejecutada.aspx Estado: Implementada Plazo: Cumplido
Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.4	Elaborar pieza de comunicación interna para a los servidores públicos de la UPME sobre los estándares del contenido y oportunidad en las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública.	Una (1) pieza de comunicación interna	Jefe Oficina de Gestión de la Información.	30/10/2019	Sin avance	0,0% Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo: Vigente
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información.	5.5	Revisar y actualizar el Inventario de Activos de Información, considerando las características definidas en la normatividad.	Registro de revisión y/o actualización del Inventario de Activos de Información.	Jefe Oficina de Gestión de la Información.	31/11/2019	Sin avance	0,0% Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo: Vigente
	5.6	Revisar y actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada, considerando las características definidas en la normatividad.	Registro de revisión y/o actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada.	Jefe Oficina de Gestión de la Información.	31/11/2019	Sin avance	0,0% Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo: Vigente

Subcomponente		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Descripción del Avance	% de avance acumulado	Observación
Criterio Diferencial de Accesibilidad	5.7	Realizar informe de evaluación para identificar que la información publicada cumpla con los criterios de accesibilidad.	Un (1) matriz informe de evaluación al cumplimiento del criterio diferencial de accesibilidad.	Jefe Oficina de Gestión de la Información.	30/07/2019	Informe realizado	100,0%	Evidencia: El informe se envió vía correo electrónico el 31 de julio. El mismo fue cargado a una carpeta compartida en DRIVE, cuyo link se muestra a continuación. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1xTMdmg20rAdBI9dGBaBnjZ8Qe3JUcMkHV Estado: Implementada Plazo: Cumplido
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES.								
Lineamientos de Transparencia Activa	6.1	Adoptar y socializar a través de canales electrónicos el código de integridad.	Un Código de Integridad adoptado y un registro de socialización del código.	Coordinador de Talento Humano	30/03/2019	Por correo electrónico, el 29 de enero de 2019 se realizó la socialización del Código de Integridad a todos los funcionarios	100,0%	Evidencia: Resolución 021 de 2019 se adopta el Código de Integridad, y correo electrónico en carpeta compartida en DRIVE http://intranet.upme.gov.co/Comunicaciones/NormatividadInterna/Paginas/Resoluciones.aspx Estado: implementada Plazo: Cumplido
	6.2	Ejecutar una de las actividades propuesta en la Caja de Herramientas de la Función Pública para la implementación del Código de Integridad.	Un (1) Registro de Ejecución del Código de Integridad.	Jefe Oficina de Gestión de la Información.	30/10/2019	Sin avance	0%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo: Vigente

Nota 1:

El Plan Anual Anticorrupción fue modificado el 30 de agosto y la nueva versión se encuentra publicada en la página web de la UPME	Las modificaciones del PAAC se relacionan en carpeta compartida, en Drive donde reposan las evidencias del P.A.A.C 2019 : https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1sNWmoegpkPGMoccTap6k-Ktbyl5Q9nWn
---	--

CONTEXTO ESTRATÉGICO			IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO		PLAN DE MANEJO DE RIESGOS					Seguimiento Enero de 2020		
ID	Proceso	Objetivo del Proceso	Riesgo	Descripción	Clasificación	Causas	¿Existe un control?	Control Propuesto	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Indicador	Responsable	Observación	% Avance del indicador	Estado de la Acción
1	Demanda y Prospectiva.	Proyectar las necesidades minero-energéticas del país de manera oportuna, confiable y conforme con los requerimientos normativos y regulatorios establecidos.	Tráfico de influencias (personas influyentes).	Un agente externo trate de incidir maliciosamente en los resultados de las proyecciones de demanda, cuando los resultados no le son favorables.	Corrupción	Particulares que buscan un beneficio propio	NO	Rvisión y verificación de resultados	Adelantar actividades de revisión, verificación y validación de los resultados de las proyecciones.	1/01/2019	31/12/2019	Nivel de actualización de la documentación del Proceso de Demanda y Prospectiva.	Subdirector de Demanda	Se incluyó en el SIGUEME el procedimiento de proyecciones de demanda, en el cual se hace referencia a la validación de los datos proyectados previamente (mediante meta análisis Actividad 7.1) y la revisión respectiva por parte del jefe de la subdirección (actividad 8).	50%	En ejecución
								Código de integridad	Participar de manera activa en la Implementación del código de integridad	1/01/2019	31/12/2019	Nivel de implementación del Código de Integridad	Coordinador Talento Humano	Se presentó el plan de trabajo de la implementación del código de integridad en el comité de gestión y desempeño.	25%	En ejecución
2	Planeación Estratégica e Integral de Minerales	Orientar el desarrollo integral del sector minero a través de la elaboración de planes, estudios y la construcción de información, en forma coherente y oportuna, como insumo para la toma de decisiones de política pública y normativa sectorial.	Manipulación de la información para beneficiar a particulares	Puede suceder que se manipule información necesaria para estructurar los planes o para definir los precios base de regalías, atendiendo interés de particulares	Corrupción	Captura de los servidores públicos que adelantan las tareas propias del proceso para que incidan sobre los resultados de los planes y/o de precios.	NO	Revisar y verificar la calidad de la información.	Verificar las fuentes de información utilizadas en el desarrollo de los productos de la Subdirección de Minería. Revisar y varificar por un tercero los datos utilizados. Establecer un comité técnico que decida sobre las solicitudes propuestas. Establecer en el proceso de manera clara los criterios a tener en cuenta para la aprobación del proyecto o solicitudes.	1/01/2019	31/12/2019	Hallazgos en auditorías o quejas y/o denuncias. Nivel de normalización del proceso.	Subdirector de Minería	Las evidencias donde se puede identificar el ejercicio del control planteado se encuentran en el servidor de la entidad en la siguiente dirección M:\Planeación\2019\Matriz de riesgo anticorrupción	50%	En ejecución
3	Planeación Estratégica e Integral de Minerales	Orientar el desarrollo integral del sector minero a través de la elaboración de planes, estudios y la construcción de información, en forma coherente y oportuna, como insumo para la toma de decisiones de política pública y normativa sectorial.	Fuga de información confidencial	Puede suceder que se divulgue información agregada y/o puntual clasificada como confidencial	Corrupción	Debido a presiones externas políticas y/o económicas.	NO	Seguridad de la Información.	Establecer protocolos y mecanismos de seguridad de la Información.	1/01/2019	31/12/2019	Hallazgos en auditorías o quejas y/o denuncias	Jefe Oficina de Gestión de la Información.	Se cuenta con la Resolución 304 de 2016 por la cual se adoptan los elementos estratégicos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la UPME, la política general de seguridad y privacidad de la información y el manual de políticas y normas SGSI de la UPME. Las evidencias se encuentran en el Drive de la UPME: /Evidencias mapa de riesgos anticorrupción OGI/Evidencias 31Dic2019	100%	
4	Evaluación de Proyectos de Fondos	Contribuir con la universalización del servicio de energía eléctrica y de gas combustible domiciliario a través de la evaluación técnica y económica de los proyectos, de manera oportuna y con criterios de calidad.	Tráfico de influencias (amiguismo, persona influyente).	Puede suceder que sobre un proyecto existan intereses particulares que conlleven a que se emita un concepto favorable	Corrupción	Debido a presiones de particulares.	SI	Mecanismos de Denuncia de Actos de Corrupción.	Divulgar los mecanismos de denuncia de ofrecimientos y presiones externas, incluyendo la protección del denunciante.	1/02/2019	31/12/2020	Número de mecanismos de denuncia divulgados.	Secretario General	Se sugiere eliminar este Riesgo de Corrupción, Tráfico de influencias: (amiguismo, persona influyente), puesto que se trata del mismo que actualmente se está tratando Ofrecer beneficios económicos para darle celeridad al proceso de evaluación. Este riesgo no fue planteado por la oficina y no es claro el producto planteado.	0%	Sin iniciar
5	Evaluación de Proyectos de Fondos	Contribuir con la universalización del servicio de energía eléctrica y de gas combustible domiciliario a través de la evaluación técnica y económica de los proyectos, de manera oportuna y con criterios de calidad.	Ofrecer beneficios económicos para darle celeridad al proceso de evaluación	Puede suceder que se generen ofrecimientos indebidos por parte de particulares	Corrupción	Cercanía o relacionamiento por parte de los interesados con los evaluadores.	SI	Registro controlado de atención a usuarios.	Establecer políticas de operación para la atención de usuarios particulares. Establecer mecanismos para documentar y registrar la atención a usuarios. Establecer controles que permitan ocultar la identificación directa del servidor que adelanta el proceso de evaluación, identificando el proceso por códigos no por nombres.	1/02/2019	31/12/2020	Procedimiento y Registros documentados de atención al usuario en el proceso de Evaluación de Proyectos de Fondos.	Jefe Oficina de Gestión de la Información. Secretario General	Tanto en el primer trimestre como el segundo, se recopilaron los Formatos de "Resumen de Visita" donde se consignan los temas de la Reunión con los Visitantes interesados en los proyectos a evaluar, además de los listados firmados por los asistentes, incluyendo los dos (2) funcionarios de la OGP. Las evidencias pertinentes se compartieron en el Drive correspondiente y en el Servidor de Fondos: Z:\Fondos\SISTEMA GESTIÓN CALIDAD\Sistema 2019\Riesgos\2do Trimestre	50%	En ejecución
6	Planeación Estratégica e Integral de Energía	Contribuir con la universalización del servicio de energía eléctrica y de gas combustible domiciliario a través de la evaluación técnica y económica de los proyectos, de manera oportuna y con criterios de calidad.	Adelantar una tarea de alta responsabilidad e impacto sin estructurarla como proyecto, con planificación y un análisis de riesgos	Adelantar una tarea de alta responsabilidad e impacto sin estructurarla como proyecto que permita una planeación detallada, actividades de seguimiento y control de riesgos	Corrupción	Debido a que no se definan los retos de la UPME en una estructura de proyecto, con planificación, seguimiento y control	SI	Implementar proceso de formulación, seguimiento y control de proyectos	Documentar, revisar y validar el proceso de formulación, seguimiento y control de proyectos	1/01/2019	31/12/2019	Nivel de documentación y normalización del proceso	Asesora de Planeación Subdirector de Energía	No hubo avance	0%	Sin iniciar
7	Convocatorias	Adelantar las convocatorias de transmisión eléctrica de manera eficaz y realizar el seguimiento para establecer controles o alertas en la ejecución de la obra.	Documentos de selección manipulados para favorecer a un tercero	Puede suceder que se elaboren documentos direccionando las condiciones para favorecer a un particular	Corrupción	Cambiar las condiciones técnicas mediante adendas.	SI	Mejoramiento del proceso	Fortalecer el proceso incluyendo revisiones y decisiones técnicas en comités interdisciplinarios. Establecer en los procesos debidamente documentados los parámetros de decisión.	1/01/2019	31/12/2019	Nivel de normalización del proceso de convocatorias	Subdirector de Energía	No reportó avance ni evidencias en lo que respecta a las acciones a implementar, los riesgos propuestos serán verificados para establecer si serán objeto de modificaciones.	0%	Sin iniciar
							SI							No reportó avance ni evidencias en lo que respecta a las acciones a implementar, los riesgos propuestos serán verificados para establecer si serán objeto de modificaciones.	0%	Sin iniciar

CONTEXTO ESTRATÉGICO			IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO		PLAN DE MANEJO DE RIESGOS				Seguimiento Enero de 2020			
ID	Proceso	Objetivo del Proceso	Riesgo	Descripción	Clasificación	Causas	¿Existe un control?	Control Propuesto	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Indicador	Responsable	Observación	% Avance del indicador	Estado de la Acción
8	Convocatorias	Adelantar las convocatorias de transmisión eléctrica de manera eficaz y realizar el seguimiento para establecer controles o alertas en la ejecución de la obra.	Seleccionar a compañías de papel que no cuentan con la experiencia para la realización del seguimiento (interventoría)	Puede suceder que el interventor no cuente con las condiciones necesarias para realizar las actividades de seguimiento y control.	Corrupción	Proceso con deficiencias en su estructuración	SI	Fortalecer los controles de las convocatorias	Fortalecer el proceso incluyendo revisiones y decisiones técnicas en comités interdisciplinarios. Establecer en los procesos debidamente documentados los parámetros de decisión.	1/01/2019	31/12/2019	Nivel de normalización del proceso de convocatorias	Subdirector de Energía	No reportó avance ni evidencias en lo que respecta a las acciones a implementar, los riesgos propuestos serán verificados para establecer si serán objeto de modificaciones.	0%	Sin iniciar
							SI			0%					Sin iniciar	
9	Planeación Estratégica Integral de Hidrocarburos	Proponer lineamientos para asegurar el abastecimiento de hidrocarburos y la confiabilidad del sistema de manera oportuna y conforme a los requisitos establecidos.	Manipulación de la información para beneficiar a particulares	Puede suceder que se manipule información necesaria para estructurar los planes o para definir los precios base de regalías, atendiendo interés de particulares	Corrupción	Captura de los servidores públicos que adelantar las tareas propias del proceso para que incidan sobre los resultados de los planes y/o de precios.	NO	Revisar y verificar la calidad de la información.	Verificar las fuentes de información utilizadas en el desarrollo de los productos de la Subdirección de Minería. Revisar y varificar por un tercero los datos utilizados. Establecer un comité técnico que decida sobre las solicitudes propuestas. Establecer en el proceso de manera clara los criterios a tener en cuenta para la aprobación del proyecto o solicitudes.	1/01/2019	31/12/2019	Hallazgos en auditorías o quejas y/o denuncias. Nivel de normalización del proceso.	Subdirector de Hidrocarburos	No existe información clara específicamente en la determinación de los riesgos de corrupción que probablemente existan en LA subdirección. Al parecer la matriz de análisis de riesgos de corrupción se encuentra incompleta y no hay claridad si únicamente existen riesgos de confidencialidad de la información a la cual no se tiene acceso y la subdirección tiene suscripciones, hay un tema de Minería en Hidrocarburos.	0%	Sin iniciar
10	Planeación Estratégica Integral de Hidrocarburos	Proponer lineamientos para asegurar el abastecimiento de hidrocarburos y la confiabilidad del sistema de manera oportuna y conforme a los requisitos establecidos.	Fuga de información confidencial	Puede suceder que se divulgue información agregada y/o puntual clasificada como confidencial	Corrupción	Debido a presiones externas políticas y/o económicas.	NO	Seguridad de la información.	Establecer protocolos y mecanismos de seguridad de la información.	1/01/2019	31/12/2019	Hallazgos en auditorías o quejas y/o denuncias	Jefe Oficina de Gestión de Información.	Se cuenta con la Resolución 304 de 2016 por la cual se adoptan los elementos estratégicos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la UPME, la política general de seguridad y privacidad de la información y el manual de políticas y normas SGSI de la UPME. Las evidencias se encuentran en el Drive de la UPME: /Evidencias mapa de riesgos anticorrupción OGI/Evidencias 31Dic2019.	100%	Sin iniciar
11	Planeación Estratégica Integral de Hidrocarburos	Proponer lineamientos para asegurar el abastecimiento de hidrocarburos y la confiabilidad del sistema de manera oportuna y conforme a los requisitos establecidos.	Adelantar una tarea de alta responsabilidad e impacto sin estructurarla como proyecto lo cual podría propiciar manipulación de información	Adelantar una tarea de alta responsabilidad e impacto sin estructurarla como proyecto que permita una planeación detallada, actividades de seguimiento y control y un análisis de riesgos	Corrupción	Debido a que no se definen los retos de la UPME en una estructura de proyecto, con planificación, seguimiento y control.	SI	Implementar proceso de formulación, seguimiento y control de proyectos	Documentar, revisar y validar el proceso de formulación, seguimiento y control de proyectos	1/01/2019	31/12/2019	Nivel de documentación y del proceso	Asesora de Planeación Subdirector de Hidrocarburos	No hubo avance	0%	Sin iniciar
12	Direccionamiento y Planeación	Orientar de manera eficaz la consecución de los resultados de la UPME conforme a las directrices del Plan Nacional de Desarrollo y políticas sectoriales.	Concentración de autoridad o exceso de poder.	Puede suceder que se desvie la planeación hacia intereses particulares.	Corrupción	Inexistencia o inaplicación de procesos y/o protocolos en el ejercicio de la planeación.	SI	Planificación participativa como respuesta a las directrices del PND y del Plan Estratégico Sectorial	Documentar e implementar el proceso de Direccionamiento y Planeación. Adelantar el ciclo de planificación institucional a partir de un análisis del contexto, la evaluación de la gestión del periodo anterior, los resultados de la evaluación de gestión de la Contraloría General de la República, los lineamientos del PND y del Plan Estratégico Sectorial. Realizar talleres de planeación institucional participativos, donde todas las partes interesadas tengan participación.	1/01/2019	31/12/2019	Nivel de documentación y del proceso	Asesora de Planeación Alta Dirección	A diciembre 31 de 2019 se contó con la formulación del Plan Estratégico Institucional - PEI realizado a través de diferentes sesiones de trabajo con el comité directivo y presentado al Consejo Directivo. No se realizaron talleres con todas las partes interesadas	95%	En ejecución
13	Direccionamiento y Planeación	Orientar de manera eficaz la consecución de los resultados de la UPME conforme a las directrices del Plan Nacional de Desarrollo y políticas sectoriales.	Alteración de resultados en la evaluación de la gestión	Puede suceder que se modifiquen los resultados para presentar resultados inexistentes.	Corrupción	Inexistencia o No aplicación de métodos o herramientas que permitan adelantar un ejercicio efectivo de evaluación de la gestión.	SI	Nuevas Metodologías	Definición de metodologías y su documentación y normalización que permitan un efectivo ejercicio de la evaluación de la gestión	1/01/2019	31/12/2019	Nivel de implementación y normalización	Asesor de Planeación	No se realizaron actividades adicionales para el último trimestre	70%	En ejecución
14	Gestión de Talento Humano	Desarrollar servidores públicos competentes, con alto nivel de liderazgo en un clima laboral armónico, dentro de un entorno saludable y en condiciones de bienestar.	Vinculación de personal sin las competencias y requisitos establecidos	Puede suceder que se vinculen personas sin el lleno de los requisitos o que se modifiquen los manuales de funciones, requisitos y competencias para lograr dicha vinculación.	Corrupción	Influencia de terceros para vinculación de personal. Intereses personales para favorecer a un tercero.	SI	Fortalecimiento del proceso de gestión de Talento Humano	Revisar y ajustar la documentación del proceso, incluyendo los diferentes tipos de vinculación y el procedimiento de evaluación de competencias que garantice que el candidato cumple con los requisitos. Si la selección se realiza por una entidad externa (CNSC), verificar la aplicación de las pruebas y la calidad del proceso que se realizó.	1/01/2019	31/12/2019	Nivel de implementación y normalización de los procesos	Secretario General Alta Dirección	Se trabajo y se tiene con los comentarios por parte del comité de Dirección el ajuste del proceso de vinculación de provisionales, incluyendo la oferta en la página Web y redes sociales de la Entidad, para mitigar el riesgo de corrupción	70%	En ejecución

CONTEXTO ESTRATÉGICO			IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO		PLAN DE MANEJO DE RIESGOS					Seguimiento Enero de 2020		
ID	Proceso	Objetivo del Proceso	Riesgo	Descripción	Clasificación	Causas	¿Existe un control?	Control Propuesto	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Indicador	Responsable	Observación	% Avance del indicador	Estado de la Acción
15	Gestión de Talento Humano	Desarrollar servidores públicos competentes, con alto nivel de liderazgo en un clima laboral armónico, dentro de un entorno saludable y en condiciones de bienestar.	Indebido tratamiento y uso de los datos personales de los servidores públicos de la UPME.	Puede suceder se maneje de manera inadecuada la información personal de los servidores públicos; que ésta sea entregada a terceros sin previa autorización del servidor o por desconocimiento del tratamiento de datos por parte de los servidores públicos adscritos al área de Talento Humano. Esta situación podría generarse por mala intención y tendría como consecuencia el daño personal o moral.	Corrupción	Mal uso de los derechos otorgados para el tratamiento de la información de los servidores públicos. Poca disponibilidad para proteger y asegurar la información Vulnerabilidad de los sistemas de información de talento humano.	SI	Fortalecimiento de los niveles de seguridad de la información	Divulgación de los protocolos de seguridad de la información. Formación sobre la seguridad de la información	1/01/2019	31/12/2019	Nivel de implementación de los procesos y protocolos	Secretario General Coordinador del Área de Tecnologías de la Información	Desde Talento Humano se maneja información de Historias Laborales como información confidencial en los expedientes virtuales	100%	En ejecución
16	Gestión Contractual	Brindar bienes y servicios con criterios de eficiencia, eficacia, oportunidad, integridad y transparencia.	Bajo nivel de integridad y transparencia	Puede suceder que exista un interés directo por parte de un servidor público para favorecer a una determinada persona.	Corrupción	Debido a favorecimiento de un particular.	SI	1. Presentación de los requisitos de experiencia ante el Comité de Contratos. 2. Servidor que lidera el proceso no hará parte del Comité Evaluador	1. Control de contenido en las fichas precontractuales. 2. Control en la designación de Comité Evaluador Técnico. Modificación Procedimiento	3/09/2019	31/01/2020	Nivel de normalización del proceso contractual	1. Comité de Contratos. 2. Coordinadora GIT Gestión Contractual	Se ajustó la matriz de riesgos de acuerdo a lo propuesto por el líder del proceso. Evidencia: Carpeta Drive.	0%	Sin iniciar
17	Gestión Contractual	Brindar bienes y servicios con criterios de eficiencia, eficacia, oportunidad, integridad y transparencia.	Estudios previos o de factibilidad deficientes.	Estudios previos que no corresponden a las condiciones técnicas de mercado.	Corrupción	Desconocimiento de las condiciones técnicas del mercado	SI	Estandarizar la solicitud de cotización para el sondeo de mercado.	1. Creación de un formato que indique los requisitos mínimos que debe contener una invitación a cotizar limitando el alcance de la necesidad. 2. Presentación del formato ante el Comité de Contratos.	3/09/2019	31/01/2020	Horas de formación realizadas vs planificadas Nivel de impacto de la capacitación	1. Comité de Contratos. 2. Coordinadora GIT Gestión Jurídica 3. Secretaría Técnica del Comité de Contratos	Se ajustó la matriz de riesgos de acuerdo a lo propuesto por el líder del proceso. Evidencia: Carpeta Drive.	0%	Sin iniciar
18	Gestión Contractual	Brindar bienes y servicios con criterios de eficiencia, eficacia, oportunidad, integridad y transparencia.	Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación.	Puede suceder que se establezcan necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular.	Corrupción	Plan anual de adquisiciones no alineado, ni articulado con el plan estratégico y planes de acción. Proceso Contractual sin los controles de revisión y verificación.	SI	Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones	Establecer la estructuración del PAA en el mes de noviembre y tener como insumo principal el plan de acción institucional y la proyección presupuestal. Es necesario que cada objeto contractual esté asociado a un plan de acción.	1/01/2019	31/12/2019	Nivel de cumplimiento de las variables a tener en cuenta en la estructuración del PAA.	1. Coordinadora GIT de Planeación 2. Secretario General	Se ajustó la matriz de riesgos de acuerdo a lo propuesto por el líder del proceso. Evidencia: Carpeta Drive.	0%	Sin iniciar
19	Gestión Contractual	Brindar bienes y servicios con criterios de eficiencia, eficacia, oportunidad, integridad y transparencia.	Procesos contractuales dirigidos hacia un grupo en particular.	Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que dirigen los procesos hacia un grupo en particular. (Ej. media geométrica).	Corrupción	Actividades de contratación no incluidas en los planes de acción. Recursos del presupuesto sin destinación asociada al cumplimiento de un objetivo estratégico o una meta o plan de acción. Proceso Contractual sin los controles de revisión y verificación.	SI	Presentación de los requisitos de experiencia ante el Comité de Contratos	1. Presentar la ficha del proyecto ante el Comité de Contratos	3/09/2019	31/01/2020	Nivel de cumplimiento de las variables a tener en cuenta en la estructuración del PAA.	1. Coordinadora GIT Jurídica 2. Comité de Contratos	Se ajustó la matriz de riesgos de acuerdo a lo propuesto por el líder del proceso. Evidencia: Carpeta Drive.	0%	Sin iniciar
20	Gestión Contractual	Brindar bienes y servicios con criterios de eficiencia, eficacia, oportunidad, integridad y transparencia.	Adendas en los procesos contractuales	Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.	Corrupción	Inexistencia de actividades de revisión y verificación interdisciplinaria en los procesos contractuales.	SI	Expedir adendas sin disminuir los requisitos predeterminados	1. Revisión por parte del Superior jerárquico del líder del proceso y del Grupo Jurídico	3/09/2019	31/01/2020	Nivel de implementación del proceso y manual de contratación	1. Líder del proceso contractual. 2. Superior Jerárquico del líder del proceso. 3. Abogado que apoya el proceso contractual. 4. Coordinadora GITT Gestión	Se ajustó la matriz de riesgos de acuerdo a lo propuesto por el líder del proceso. Evidencia: Carpeta Drive.	0%	Sin iniciar

CONTEXTO ESTRATÉGICO			IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO		PLAN DE MANEJO DE RIESGOS				Seguimiento Enero de 2020			
ID	Proceso	Objetivo del Proceso	Riesgo	Descripción	Clasificación	Causas	¿Existe un control?	Control Propuesto	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Indicador	Responsable	Observación	% Avance del indicador	Estado de la Acción
21	Gestión Contractual	Brindar bienes y servicios con criterios de eficiencia, eficacia, oportunidad, integridad y transparencia.	Deficiencias en la supervisión	Otorgar labores de supervisión a personal sin conocimiento para ello.	Corrupción	Bajo nivel de competencias de interventoría y supervisión	NO	Designación de supervisores idóneos	1. Expedir circular o incluir en el procedimiento o en los estudios previos los lineamientos de designación de supervisión (controles)	3/09/2019	31/01/2020	Horas de formación realizadas vs planificadas Nivel de impacto de la capacitación	1. Superior Jerárquico del líder del proceso. 2. Abogado que apoya el proceso contractual. 3. Coordinadora GITT Gestión Jurídica	Se ajustó la matriz de riesgos de acuerdo a lo propuesto por el líder del proceso. Evidencia: Carpeta Drive.	0%	Sin iniciar
22	Defensa Judicial	Defender los intereses de la entidad de manera adecuada y oportuna.	Orientación de los procesos para favorecer a terceros	Puede suceder que se manipulen los abogados responsables de los procesos para que orienten la gestión a favor de intereses de particulares.	Corrupción	Manipulación de abogados apoderados por entrega de dadas.	SI	Solicitar a los apoderados manifestación de no tener conflicto de interés para cada uno de los procesos	1. Presentar ante el Comité de Conciliación el proyecto de carta de no tener conflicto de intereses para la suscripción de los apoderados, para su aprobación	3/09/2019	31/01/2020	Nivel de cumplimiento de las acciones planteadas	1. Coordinadora GIT Gestión Jurídica. 2. Comité de Conciliación	Se ajustó la matriz de riesgos de acuerdo a lo propuesto por el líder del proceso. Evidencia: Carpeta Drive.	0%	Sin iniciar
23	Gestión Financiera	Presentar en forma oportuna, fidedigna, relevante y comparable la información financiera y presupuestal para la toma de decisiones, a partir de la clasificación, registro y análisis de los hechos económicos, sociales y ambientales de la entidad.	Pagos a terceros sin cumplimiento de requisitos para este tipo de operación.	Puede suceder que se efectúen pagos sin el lleno de los requisitos o con ocasión a situaciones no relacionadas con la operación de la Entidad o afectar rubros que no correspondan al objeto del gasto, a beneficio propio a cambio de retribución económica.	Corrupción	Realización de pagos sin el lleno de los requisitos o con ocasión a situaciones no relacionadas con la operación de la Entidad o afectar rubros que no correspondan al objeto del gasto, a beneficio propio a cambio de retribución económica.	SI	Fortalecimiento de los controles	Revisar la definición de los controles documentados en el proceso de gestión financiera y de los controles de gestión (revisar y aprobar trámites presupuestales).	1/01/2019	31/12/2019	Nivel de revisión y actualización de la documentación del proceso de gestión financiera.	Coordinador Gestión Financiera.	No reportó avance ni evidencias en lo que respecta a las acciones a implementar.	0%	Sin iniciar
24	Evaluación y Control.	Medir y evaluar la eficacia y eficiencia de la gestión institucional de manera sistemática e independiente, para contribuir a la alta dirección en la toma de decisiones que orienten la consecución de los fines institucionales.	Sesgo en la determinación y verificación de los criterios de auditoría.	Puede suceder que un auditor utilice un enfoque sesgado por intereses políticos, económicos o de estatus en las directrices para la realización de las auditorías que favorecen buscar favorecer a un tercero o incidir en una decisión para favorecer a un tercero.	Corrupción	Deficiencia en el seguimiento por el Comité de Coordinación de Control Interno de la UPME. Desconocimiento de la normatividad aplicable para evaluación, control y seguimiento.	SI	Fortalecimiento de controles de proceso.	Adoptar el Modelo Código de ética del Auditor Interno. Fortalecer y adoptar en el sistema de gestión las herramientas y los modelos para la ejecución estandar del ejercicio de auditoría.	1/01/2019	31/12/2019	Nivel de implementación del código del auditor.	Asesor de Control Interno	Se encuentra en proceso de elaboración el Código del Auditor.	5%	En ejecución
25	Gestión Documental	Conservar la memoria institucional y asegurar la información de los documentos que se gestionan en la UPME.	Perdida o alteración de documentos para favorecer a un tercero.	Puede suceder que se modifiquen o alteren documentos para favorecer los intereses de particulares o de tercero.	Corrupción	Falta de herramientas y protocolos para proteger documentos. Falta de herramientas y protocolos para llevar el control de las versiones. Falta de controles de gestión en los	SI	Fortalecer Controles del Proceso	Revisar el proceso de gestión documental y su interrelación con los otros procesos a través de la aplicación de los instrumentos archivísticos.	1/01/2019	31/12/2019	Nivel de implementación de los instrumentos archivísticos.	Secretario General.	No reportó avance ni evidencias en lo que respecta a las acciones a implementar.	0%	Sin iniciar