

**PLAN ANUAL ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
PAAC 2020**

Entidad: UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA - UPME

Vigencia: 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2020

publicación: 1 diciembre 2020 - versión No.5

Corre ae 31 diciembre 2020

Convenciones

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

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	Descripción del Avance	% de Avance Acumulado	SEGUIMIENTO III CuaTrim 2020 Control Interno	
Política de Administración de Riesgos de Corrupción.	1.1	Presentar ante el Comité de Gestión y Desempeño la necesidad de ampliar la vigencia del actual mapa de riesgos mientras se ajusta el mapa de procesos de la entidad y se actualiza la política, manual y procedimientos para la gestión de riesgos.	Acta del comité de Gestión y Desempeño, y la publicación del mapa de riesgos de corrupción con la ampliación de la vigencia.	GIT de Planeación	20 enero de 2020	31 de enero de 2020	Se presentó ante el comité de Gestión y Desempeño y se aprobó la publicación del mapa de riesgos de corrupción con la ampliación de la vigencia. Para el 31 de enero de 2020, el mapa de riesgos quedó publicado con vigencia a junio de 2020. https://www1.upme.gov.co/Seguimiento/Documents/Mapa_de_riesgos_de_corrupcion_2020v1.pdf	100%	Evidencia: El mapa de riesgos de corrupción con ampliación de vigencia, se encuentra publicado en el sitio web de la UPME, disponible en el link: https://www1.upme.gov.co/Seguimiento/Paginas/Gestion_integral_del_riesgo.aspx Falta el acta de Comité GyD Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	1.2	Actualizar la Política de Gestión de Riesgos conforme a los requisitos del nuevo modelo MIPG y la integración de los mapas de riesgo de gestión y corrupción y presentarla al Comité de Coordinación y Control Interno para su aprobación.	Acta de comité de Coordinación de Control Interno.	GIT de Planeación con apoyo de la Asesoría de Control Interno	1 febrero de 2020	20 de abril de 2020	Respecto a la Política de Gestión de Riesgos, se presentó la propuesta de la nueva política basándose en la Guía de Gestión de riesgos de la Función pública, de octubre de 2018, y en la que se tuvo en cuenta las recomendaciones dadas por Control Interno, en sesión del 19/06/2020 del Comité de Control Interno y fue aprobada por el Comité, según consta en el Acta # 003 -2020.	100%	Evidencia: Se cuenta con versión final de la Política de Gestión de Riesgos; presentación y acta del Comité de Coordinación de Control Interno del 19/06/2020, Drive evidencias seguimiento PAAAC_2020 II cuatrimestre. Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	1.3	Actualizar el manual y crear el procedimiento de Gestión de Riesgos conforme a los requisitos del nuevo modelo MIPG y la integración de los mapas de riesgos de gestión y corrupción.	Procedimiento con los respectivos anexos documentados y registrados en el Sistema de Gestión de Calidad - SIGUEME.	GIT de Planeación	1 de marzo de 2020	30 de diciembre de 2020	El procedimiento quedó aprobado y cargado en el sistema el 15 de diciembre de 2020.	100%	Evidencia: Se evidenció que se actualizó el Procedimiento de Gestión Integral del Riesgo (P-DE-07) V.5.0 del 15/12/2020, adoptado en el Sistema Integrado de Gestión, https://sigueme.upme.gov.co/archivos/P-DE-07/P-DE-07%20Procedimiento%20Gestion%20Integral%20de%20Riesgos%20V5_V5.pdf Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	1.4	Actualización del mapa de procesos y sus respectivas caracterizaciones para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Mapa de procesos con sus caracterizaciones aprobado por Comité de Gestión y Desempeño Institucional.	Líderes de procesos - Consolida GIT de Planeación	1 febrero 2020	30 de diciembre de 2020		100%	Evidencia: Se cuenta con las Caracterizaciones aprobadas en Comité GyD, disponibles en https://drive.google.com/drive/folders/1rTGDEcxFRUSBHW4OfGin5NnG9mYoAP- Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	1.5	Socializar a los servidores públicos de la UPME la Política de Gestión Integral del Riesgo, el manual y procedimientos asociados.	Política divulgada a través de los diferentes canales de comunicación interno. Por lo menos: dos (2) divulgaciones (1 con el comité de G&D y 1 con la comunidad UPME)	GIT de Planeación	1 de mayo de 2020	30 de diciembre de 2020	Se presentó en el comité de Gestión y Desempeño número 26 del 18 de diciembre de 2020 y se socializó con la comunidad UPME el 22 de diciembre de 2020 en la Inducción y Reinducción.	100%	Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1bbaasN-RiuScJMiT5nb6o2ONnYQZVgM4 https://docs.google.com/document/d/16qRDx2YYas1MfGgahjFIPy3UC34LFZ9/edit#heading=h.gjdgks Estado: Implementada Plazo: Vencido
	1.6	Aplicación de encuesta para medir el grado de apropiación de la Política de Gestión de Riesgos de la entidad.	Un (1) informe de encuesta institucional con propuesta de acciones de mejora para aumentar el grado de apropiación de la política.	GIT de Planeación	1 octubre de 2020	31 diciembre de 2020	Se realizaron sesiones de trabajo con los dueños de proceso, lo cual se encuentra documentado en el mapa de riesgos con el que cuenta hoy la entidad. Se planificará realizar la encuesta en la vigencia 2021.	0%	Evidencia: N/A Estado: No Implementada Plazo: Vencido
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.7	Realización del mapa de riesgos de corrupción de acuerdo al nuevo mapa de procesos de la UPME, para consulta de las partes interesadas, se deben incluir las recomendaciones de la Dirección General y el informe de la firma auditora DELOITTE.	Mapa de riesgos de corrupción elaborada en versión para consulta.	Lídera GIT de Planeación con participación de responsables de procesos	1 de abril de 2020	15 de diciembre de 2020	El mapa de riesgos de corrupción quedó listo para consulta el 30 de noviembre de 2020.	100%	Evidencia: El Mapa de riesgos de corrupción fue publicado en el sitio web de la UPME para consulta de los usuarios, https://drive.google.com/drive/folders/1bbaasN-RiuScJMiT5nb6o2ONnYQZVgM4 Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	1.8	Mapa de riesgos de corrupción para aprobación del Comité de Gestión y Desempeño.	Mapa de riesgos de corrupción aprobado por Comité de Gestión y Desempeño Institucional.	Lídera GIT de Planeación con participación de responsables de procesos	1 de junio de 2020	15 de diciembre de 2020	El mapa de riesgos de corrupción se presentó en el comité de Gestión y Desempeño número 26 del 18 de diciembre de 2020.	100%	Evidencia: Acta del Comité de Gestión y Desempeño No. 26 https://drive.google.com/drive/folders/1haowfLj3qaUd_QJM3oQVf05DWkVBRZ Estado: Implementada Plazo: Cumplido

Consulta y divulgación	1.9	Publicar mapa de riesgos de corrupción actual con ampliación de vigencia.	Una (1) publicación en la página web del mapa de riesgos de corrupción actual con ampliación de vigencia.	GIT de Planeación	20 de enero 2020	31 de enero de 2020	El mapa de riesgos con vigencia extendida fue publicada en la página web de la UPME el 31 de enero. https://www1.upme.gov.co/Seguimiento/Documents/Mapa_de_riesgos_de_corrupcion_2020v1.pdf	100%	Evidencia: El mapa de riesgos de corrupción con ampliación de vigencia, se encuentra publicado en el sitio web de la UPME. https://www1.upme.gov.co/Seguimiento/Paginas/Gestion_integral_del_riesgo.aspx Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	1.10	Publicar nuevo mapa de riesgos de corrupción en el Portal Web para comentarios.	Una (1) publicación en la página web para comentarios.	Lidera GIT de Planeación con participación de responsables de procesos	17 de junio de 2020	15 de diciembre de 2020	El nuevo mapa de riesgos se publicó hasta el 25 de enero de 2021 .	100%	Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1bbaasN-RiuScJMT5nb6o2ONnYQZVgM4 Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	1.11	Publicar nuevo mapa de riesgos de corrupción definitivo en el Portal Web.	Una (1) publicación en página web UPME del mapa de riesgos aprobado.	GIT de Planeación	27 de junio de 2020	30 de diciembre de 2020	Dado que se encuentra en consulta, el mapa de riesgos de corrupción se publicará posterior a la recepción de comentarios y ajustes a que haya lugar .	0%	Evidencia: No se identificó la publicación de la versión definitiva del Mapa de Riesgos de Corrupción en el link de Gestión Integral del Riesgo del sitio web de la UPME. Estado: No Implementada Plazo: Vencido
Monitoreo y revisión	1.12	Realizar monitoreo periódico al cumplimiento de acciones del mapa de Riesgos de Corrupción.	Matriz de monitoreo cuatrimestral para presentar a oficina de control interno 7 días antes de la fecha límite para publicar el seguimiento de Ley: mayo y septiembre de 2020 y enero 2021. Total matrices (3).	GIT de Planeación	1 de mayo de 2020	10 de enero 2021	Se realizó el seguimiento. El documento evidencia se encuentra en la carpeta de soportes.	0%	Evidencia: No se presentaron avances y evidencias para el cuatrimestre reportado. Estado: No Implementada Plazo: Vigente
	1.13	Realizar encuesta de la efectividad de la gestión de riesgos, el análisis de la encuesta y el resultado del monitoreo y presentar a comité de gestión y Desempeño.	(1) Informes con análisis de la efectividad y del monitoreo de la gestión de riesgos de Corrupción al comité Institucional de Gestión y Desempeño.	GIT de Planeación	1 de diciembre de 2020	10 de enero de 2021	Si bien no se realizó encuesta, se actualizaron los riesgos de la dirección general. Se planificará realizar la encuesta en la vigencia 2021.	0%	Evidencia: N/A Estado: No Implementada Plazo: Vencido
Seguimiento	1.14	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	1 de mayo de 2020	15 de enero de 2021	Se realizaron tres (3) informes de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.	100%	Evidencia: Informes de seguimiento al mapa de riesgos abril, agosto, diciembre de 2020, publicados en el sitio web, link transparencia/informes de Control Interno. Estado: Implementada Plazo: Cumplido
COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.									
Planeación de la estrategia de racionalización	2.1	Propuesta modificación de resoluciones metodológicas para la asignación de cupos: Empresas Acuícolas, Embarcaciones bandera nacional y bandera extranjera teniendo en cuenta nuevas alternativas de notificación e implementación de plataforma tecnológica.	Racionalización administrativa - Consulta pública de resolución.	Líder trámite (Subdirección de Hidrocarburos) con apoyo de Asesora asuntos jurídicos de la Dirección General	20 de enero 2020	22 de mayo de 2020	Se realizó proyecto de Resolución.	100%	Evidencia: Proy_Res_Cupos_Combustibles_Exentos_Imagen de la pg web de publicación consulta ciudadana https://drive.google.com/drive/folders/1BW-t3mS8i4K84qWm0KMC9j1i9VQOue . Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	2.2	Publicación de las resoluciones metodológicas modificadas para comentarios y socialización.	Racionalización administrativa - publicación resolución definitiva.	Líder trámite (Subdirección de Hidrocarburos) con apoyo de Asesora asuntos jurídicos de la Dirección General	15 de febrero 2020	30 de noviembre de 2020	Se publicó mediante circular externa 045 del 13 de noviembre de 2020 el proyecto normativo y se recibieron comentarios por parte de las partes interesadas a lo que se realizaron ajustes a la resolución. Posteriormente se presentó ante Función Pública mediante radicado 2020100060161 del 24 de noviembre la solicitud de modificación de trámite de cupos registrado ante el SUIT en donde se adjuntó el proyecto normativo, formatos y procedimiento interno. Finalmente, se recibió mediante radicado 20201110103832 del 24 de diciembre, Concepto favorable sobre modificación estructural al trámite por parte Función Pública y el mismo 24 de diciembre se expidió la Resolución UPME 386 "Por la cual se establece la metodología, los requisitos y el procedimiento para acceder a los cupos de combustible exento de la sobretasa al ACPM que deben ser tramitados y asignados por la UPME para cada vigencia fiscal"	100%	Evidencia: Circular 018-2020 Disponible en el siguiente link: https://www1.upme.gov.co/ServicioCiudadano/Paginas/Proyectos-normativos.aspx . http://www.sigp.gov.co/Inicio/SectorHidrocarburos/Normatividad/tabid/59/language/es-ES/Default.aspx Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	2.3	Desarrollo e implementación de plataforma tecnológica para el trámite de asignación de cupos de combustible de acuerdo con las resoluciones de asignación de cupos modificadas, publicadas y socializadas.	Racionalización tecnológica - Plataforma tecnológica implementada.	Líder trámite (Subdirección de Hidrocarburos) con apoyo de Oficina de Gestión de la Información	1 de julio 2020	30 de noviembre de 2020	Se coordinó con la OGI el proceso de crear un módulo de asignación de cupos y por parte de dicha oficina se realizó el proceso de selección y contratación de la Realización, Implementación y puesta en producción de una herramienta tecnológica (BPM's) para el modelamiento, análisis y monitoreo de los procesos funcionales en la Unidad de Planeación Minero Energética -UPME- el cual para el 31 de diciembre de 2020 ya se encontraba el módulo de cupos en etapa de ambiente de pruebas y el plazo final del contrato expirará el 31 de marzo de 2021.	70%	Evidencia: SECOP II el proceso 007 de 2020 "Implementación y puesta en producción de una herramienta tecnológica (BPM's) ..." Contrato C-049-2020 Presenta prorroga hasta el 31 marzo de 2021 Estado: Parcialmente Implementada Plazo: Vencido

		Documentar el trámite y registrar en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIIT la Emisión de Conceptos para Proyectos que buscan un incentivo tributario en Fuentes No Convencionales de Energía Eléctrica - FNCER.	Un (1) trámite registrado en SUIIT.	Líder trámite (Subdirección de Demanda) con apoyo de Asesora asuntos jurídicos de la Dirección General	1 de febrero de 2020	30 de diciembre de 2020		100%	Evidencia: Se documentó y registro en SUIIT el trámite "Procedimiento de Incentivos Tributarios de Fuentes No Convencionales de Energía - FNCER (P-DP-09)" - V.1.0 del 02/09/2020, evidencias en SIGUEME y https://drive.google.com/drive/folders/147mXQ46uUZik9MPMcmcy38N_O8IR-leA http://visor.suit.gov.co/visorSUIT/index.jsf?FI=76693 Estado: Implementada Plazo: Vigente
	2.4	Documentar el trámite y registrar en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIIT la Emisión de Conceptos para Proyectos que buscan un incentivo tributario en Eficiencia Energética.	Un (1) trámite registrado en SUIIT.	Líder trámite (Subdirección de Demanda) con apoyo de Asesora asuntos jurídicos de la Dirección General	1 de febrero de 2020	30 de diciembre de 2020		100%	Evidencia: Se documentó y registro en SUIIT el trámite "Procedimiento de Incentivos Tributarios Gestión Eficiente de Energía - GEE (P-DP-08) V.1. del 02/09/2020". evidencias en SIGUEME y Drive: https://drive.google.com/drive/folders/147mXQ46uUZik9MPMcmcy38N_O8IR-leA http://visor.suit.gov.co/visorSUIT/index.jsf?FI=76677 Estado: Implementada Plazo: Vigente
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 de gestión 2020.	Un (1) Informe de Rendición de Cuentas publicado en la página web UPME.	GIT de Planeación	1 noviembre de 2020	15 de diciembre de 2020	El informe fue realizado y se solicitó su publicación el 11 de noviembre desde el correo carolina.sanchez@upme.gov.co.	100%	Evidencia: https://www1.upme.gov.co/InformesGestion/Informe_rendicion_cuentas_2019_2020.pdf Estado: Implementada Plazo: Cumplido
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	3.2	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Un (1) Informe del desarrollo de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, publicado en la web a más tardar 15 días después de realizada la audiencia.	Profesional atención al ciudadano (Secretaría General)	15 octubre de 2020	31 de diciembre de 2020		100%	Evidencia: Se realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y se publicó el informe en: https://www1.upme.gov.co/Seguimiento/RendicionCuentas/Documents/Memorias_Rendicion/Informe_Audiencia_Publica_2020.pdf Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	3.3	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.	Equipo de Comunicaciones (Oficina de Gestión de la Información)	2 de febrero 2020	31 de diciembre de 2020		100%	Evidencia: Se generaron los informes de seguimiento a las actividades del plan de eventos, https://docs.google.com/document/d/1P1009KRImGTMaJYQokWGNp_4i_92EWT/edit https://docs.google.com/document/d/11o6-Uek7WKeplMibB9fM60X2RF_rY6/edit Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	3.4	Realizar informes de evaluación y seguimiento de las actividades de la Estrategia de Rendición de Cuentas, programadas por la UPME.	Tres (3) informes (periodicidad cuatrimestral) de evaluación y seguimiento a la Estrategia de Rendición de Cuentas.	Asesoría de Control Interno	1 abril de 2020	15 de enero de 2021	Se realizó seguimiento a la Estrategia de Rendición de Cuentas y a las PQRS, del cual se generó un Informe, publicado en el sitio web de la UPME.	100%	Evidencia: Se cuenta con el Informe de Seguimiento a PQRS, que incluye el seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas. https://www1.upme.gov.co/Seguimiento/Documents/InformesControlInterno/Informe_Seguimiento_PQRD_2do_Semestre_2019.pdf https://www1.upme.gov.co/Seguimiento/Documents/InformesControlInterno/Informe_segimiento_evaluacion_PQRSD_I_2020.pdf Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	3.5	Elaborar un informe individual de rendición de cuentas con corte a 31 de diciembre bajo los lineamientos del Sistema de Rendición de Cuentas a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Informe publicado en página web en la sección "Transparencia y Acceso a la información pública".	Subdirectores y Jefes de Oficina- Consolida GIT Planeación	1 de febrero de 2020	30 de marzo de 2020	Se realizó el informe, se publicó en la página de la entidad y se envió al DAFP. DAFP envió email a Asesora de Planeación, de confirmación de recibido del link donde se encuentra publicado el informe. https://www1.upme.gov.co/Seguimiento/RendicionCuentas/Paginas/Informe-rendicion-de-cuentas-construccion-de-paz.aspx	100%	Evidencia: Informe de Rendición de Cuentas, publicado en el sitio web de la UPME, disponible en el siguiente link: https://www1.upme.gov.co/Seguimiento/RendicionCuentas/Paginas/Informe-rendicion-de-cuentas-construccion-de-paz.aspx Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	3.6	Producir y documentar de manera permanente en el año 2020 la información sobre los avances de la gestión en la implementación del Acuerdo de Paz bajo los lineamientos del Sistema de Rendición de Cuentas a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Documentos con avances de implementación Acuerdo de paz, según frecuencia que establezca el Comité de Gestión y Desempeño.	Subdirectores y Jefe de Oficina de Gestión de Proyectos de Fondos - Con apoyo Oficina de Gestión de la Información	1 de febrero de 2020	31 de diciembre de 2020		100%	Evidencia: https://www1.upme.gov.co/Seguimiento/RendicionCuentas/Paginas/Informe-rendicion-de-cuentas-construccion-de-paz.aspx Estado: Implementada Plazo: Cumplido

Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.7	Diseñar una estrategia de divulgación de los avances de la entidad respecto a la implementación del Acuerdo de Paz bajo los lineamientos del Sistema de Rendición de Cuentas a cargo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en cabeza de la Consejería Presidencial para la Estabilización y la Consolidación, en conjunto con el Departamento de la Función Pública indiquen en el marco del Sistema de Rendición de Cuentas.	Estrategia de divulgación de avances diseñada y aprobada por Comité de Gestión y Desempeño	Equipo de Comunicaciones (Oficina de Gestión de la Información)	1 de febrero de 2020	31 de mayo de 2020	100%	Evidencia: Se generó documento con alcance de la estrategia, https://drive.google.com/drive/folders/1h1h-JaGtnGm0erh83YskVKUCWjKxkFdr Estado: Implementada Plazo: cumplido
	3.8	Implementar una estrategia de divulgación de los avances de la entidad respecto a la implementación del Acuerdo de Paz bajo los lineamientos del Sistema de Rendición de Cuentas a cargo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en cabeza de la Consejería Presidencial para la Estabilización y la Consolidación, en conjunto con el Departamento de la Función Pública indiquen en el marco del Sistema de Rendición de Cuentas.	Estrategia de divulgación de avances diseñada y aprobada por Comité de Gestión y Desempeño	Equipo de Comunicaciones (Oficina de Gestión de la Información)	1 de junio de 2020	31 de diciembre de 2020	100%	Evidencia: Informe de implementación de la estrategia, https://drive.google.com/drive/folders/15U8TQX0A1rMqSkpZlookDzb6tylDrVs Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	3.9	Diseñar espacios de diálogo nacionales y territoriales con base en los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas de acuerdo con el cronograma establecido por el Sistema de Rendición de Cuentas.	Espacios de diálogo diseñados.	Subdirectores y Jefe de Oficina de Gestión de Proyectos de Fondo - Con apoyo Oficina de Gestión de la Información	1 de febrero de 2020	30 de mayo de 2020	100%	Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1C1VNZfjXEVpUmxyDGtQL_fj2aNDkB_-?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1M5I0BACAVRkGkU5uj151oBzT8LV1foQ7u5p=sharing Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	3.10	Implementar espacios de diálogo nacionales y territoriales con base en los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas de acuerdo con el cronograma establecido por el Sistema de Rendición de Cuentas.	Informe de seguimiento a los espacios de dialogo diseñados e implementados. (2) informes en el año: septiembre de 2020 y enero de 2021.	Subdirectores y Jefe de Oficina de Gestión de Proyectos de Fondo - Con apoyo Oficina de Gestión de la Información	1 de septiembre de 2020	15 de enero de 2021	100%	Evidencia: Informes Congreso Nacional de Alcaldes y Cumbre de Alcaldes de Bolívar; Entrevistas a empresas mineras del subsector de producción de materiales de construcción, https://drive.google.com/drive/folders/1m7B_Nu1Ynam213hdFwdAYM-0bzOMGcX Estado: Implementada Plazo: Cumplido
COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO.								
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico.	4.1	Revisar, actualizar las preguntas frecuentes publicadas en la página web de la UPME.	Preguntas frecuentes con respuestas actualizadas.	Profesional atención al ciudadano (Secretaría General)	1 marzo de 2020	30 abril de 2020	100%	Actualizado. Correo electrónico el 11 de mayo de 2020, con la evidencia de la actualización de las preguntas frecuentes en el portal web de la UPME el 25 de abril 2020, con 12 preguntas nuevas y se actualizaron 17. https://www1.upme.gov.co/ServicioCiudadano/Paginas/Preguntas-frecuentes.aspx#k= Evidencia: Cadena de correos del 23 y 25 de abril, del 08 de mayo y pantallazos del sitio web con la actualización de las preguntas en Drive evidencias seguimiento PAAC_2020 I cuatrimestre. Estado: Implementada Plazo: Cumplido
Fortalecimiento de los canales de atención.	4.2	Implementar herramientas tecnológicas en el portal web de la UPME que faciliten el acceso a los servicios a la población en condición de discapacidad visual y auditiva.	Centro de relevo y Convertic, implementados en el portal web de la UPME.	Oficina de Gestión de la Información con apoyo de la Secretaría General	1 de marzo 2020	31 diciembre de 2020	100%	Evidencia: Ajuste de la sección criterio diferencial de accesibilidad a la información incluyendo acceso a CONVERTIC y centro de relevo: https://drive.google.com/drive/folders/1hVQab9atLo-nQxXEbn7FINJW0B tt8 Estado: Implementada Plazo: Cumplido
Talento Humano	4.3	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.	GIT de Talento Humano (Secretaría General)	2 marzo de 2020	30 septiembre de 2020	100%	En el mes de junio, se realizó de manera virtual la quinta versión de Construyendo Vida con el objetivo de orientar a los servidores públicos de la UPME en Cultura del Servicio al Ciudadano, Innovación en la Administración Pública y Lenguaje claro, así como apropiarse el código de Integridad por medio de una experiencia de vida del Dr. Fernando Antonio Grillo, director del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP con un mensaje inspirador sobre la manera en la aplicación de buenas prácticas, valores e integridad, le han permitido contribuir a la sociedad de forma positiva y han apoyado el fortalecimiento de la institucionalidad. Entre el 13 y el 20 de octubre de 2020, se realizaron diferentes talleres de fortalecimiento de habilidades - Comunicación organizacional, trabajo en equipo y motivación, con el objetivo de mejorar el clima organizacional y fortalecer las habilidades necesarias de la planta de personal en materia de comunicación. Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1xsw9Xb1GK5Yx8D0kkmCGajf71Ymt2KQ Estado: Implementada Plazo: Cumplido

	4.4	Olimpiadas del conocimiento UPME sobre cultura de servicio al ciudadano.	Informe de la actividad.	GIT de Talento Humano (Secretaría General)	1 julio de 2020	31 octubre de 2020		100%	Evidencia: Se realizaron las olimpiadas del conocimiento, evidencias disponibles en https://drive.google.com/drive/folders/1uSlafix_7lyJzT_CQNoL7mF_crZzokiz Estado: Implementada Plazo: Cumplido
Normativa y procedimental	4.5	Elaborar un informe anual de PQRDS 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.	Profesional atención al ciudadano (Secretaría General)	1 julio 2020	30 julio 2020	El 22 de julio de 2020 se publicó en el sitio web de la UPME, link Atención al Ciudadano, el informe de PQRSD.	100%	Evidencia: Informe disponible en el siguiente vínculo: https://www1.upme.gov.co/ServicioCiudadano/Peticiones%20UPME/InformesAtencionCiudadano/1_Semestre_2020.pdf Estado: Implementada Plazo: Cumplido
Relacionamiento con el ciudadano	4.6	Practicar la Encuesta de Satisfacción al Ciudadano 2020 con corte a 30 de octubre.	Un (1) informe de resultados de encuesta publicado en la web.	Profesional atención al ciudadano (Secretaría General)	1 noviembre de 2020	30 noviembre de 2020		100%	Evidencia: Informe Encuesta de Satisfacción del Ciudadano, disponible en: https://www1.upme.gov.co/ServicioCiudadano/Documents/Informes_Encuestas/Ver_informe_2020.pdf Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	4.7	Efectuar medición del servicio a través de módulo de atención al ciudadano ubicado en la entidad, con corte a septiembre de 2020.	Un (1) Informe de medición de servicio publicado en la web, según resultados del Módulo de Atención al Ciudadano.	Profesional atención al ciudadano (Secretaría General)	1 octubre de 2020	30 octubre de 2020		100%	Evidencia: Evidencia: Informe Medición del servicio a través del módulo de atención al ciudadano, disponible en: https://www1.upme.gov.co/ServicioCiudadano/Participacion-Ciudadana/Documents/Medicion_servicio_2020.pdf Estado: Implementada Plazo: Cumplido
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN									
Lineamientos de Transparencia Activa	5.1	Matriz de seguimiento a la Información del espacio Transparencia y Acceso a la Información - ITA, según lineamientos y fecha establecida por la Procuraduría.	Una (1) matriz de seguimiento transparencia y acceso a la información diligenciada, en la fecha que establezca la procuraduría.	GIT de Planeación	1 febrero de 2020	31 diciembre de 2020	Se realizó el diligenciamiento a la matriz ITA de Procuraduría, en el aplicativo designado para ello.	100%	Evidencia: Reporte ITA https://drive.google.com/drive/folders/1LRTUzjm5_ck6Q4sv-5FhWEFD5szwtQIm?usp=sharing Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	5.2	Publicar la data de los siguientes planes en el portal de datos abiertos: • Plan de Expansión de Generación y Transmisión • Plan de Abastecimiento de Gas Natural	Datos de información publicadas en Datos Abiertos de los dos Planes definidos.	Oficina de Gestión de la Información	1 Marzo de 2020	31 diciembre de 2020		100%	Evidencia: Publicación datos en el portal de datos abiertos https://drive.google.com/drive/folders/11-D3zzLjwZ1m24bVwAvDkbAdTbFyaN6 Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	5.3	Actualizar inventario de datos abiertos	Inventario de datos abiertos actualizado.	Profesional Especializado con funciones en materia de Base de Datos (Oficina Gestión de la Información)	1 febrero de 2020	30 Noviembre de 2020		100%	Evidencia: Matriz inventario datos abiertos, https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wAc56AdDRjJeRTKMYPnMw-MsNu5Z714/edit#gid=1331581756 Estado: Implementada Plazo: Cumplido

	5.4	Publicar la información contractual en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II y en la página web de la entidad.	Informe de publicación periódico.	GIT de Gestión Jurídica y Contractual (Secretaría General)	1 enero de 2020	31 diciembre de 2020		50%	Evidencia: Se evidenciaron aleatoriamente procesos contractuales que no cuentan con la totalidad de la información en SECOP. https://www1.upme.gov.co/Entornoinstitucional/Contratacion/Paginas/Procesos-contratacion.aspx Contratación ejecutada en el link de la Página Web UPME https://www1.upme.gov.co/Entornoinstitucional/Contratacion/Paginas/Ejecutada.aspx Estado: Implementada Parcialmente Plazo: Vencido
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información.	5.5	Integración del portal de la UPME al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO.	Portal institucional de la UPME integrado al portal único del estado colombiano.	Oficina de Gestión de la Información	1 febrero de 2020	31 diciembre de 2020		100%	Evidencia: La integración Gov.Cose encuentra cumplida en un 100% en el portal principal de la página web de la UPME, así como en el SIMCO y en el SIAME. Evidencia cambios realizados- Documento PDF- Drive Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	5.6	Implementación de herramienta de búsqueda de información en la página web de la UPME.	Herramienta de búsqueda de información en la página web de la UPME en operación.	Oficina de Gestión de la Información	1 febrero de 2020	30 Noviembre de 2020		100%	Evidencia: Herramienta de búsqueda implementada, https://drive.google.com/drive/folders/1LbgY9GfOxyS-vDKa97w_Hcw1FvE7ix6 Estado: Implementada Plazo: Cumplido
Criterio Diferencial de Accesibilidad	5.7	Publicación de cápsula de la gestión institucional con lenguaje de señas, de la audiencia de rendición anual de cuentas.	Vídeo realizado y publicado en la web de la UPME.	Equipo de Comunicaciones - Oficina de Gestión de la Información	1 noviembre de 2020	31 de diciembre de 2020		100%	Evidencia: Lenguaje de señas en rendición de cuentas, https://drive.google.com/drive/folders/1gZZToe64ZINXAbbHG_Abanbulrvmx1 Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	5.8	Realizar diagnóstico del estado de accesibilidad física de las oficinas, manual de funciones y de la página web de la entidad.	Diagnóstico realizado.	Secretaría General y Oficina de Gestión de la Información.	1 Marzo de 2020	31 de diciembre de 2020		100%	Evidencia: Diagnóstico Página Web, https://drive.google.com/drive/folders/1y2ImeW5rpy5hECPJlpSm7nqtGhQPJSvR Se encuentra en ejecución el contrato 058 de 2020 que contempla la revisión y actualización del manual de funciones, el cual inicialmente tenía una vigencia hasta el año 2020, pero dadas algunas eventualidades se tuvo que prorrogar y continúa en curso. Actualmente, el contratista está realizando los ajustes del manual, producto de la revisión interna que se ha realizado. Estado: Implementada Plazo: Cumplido
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES									
Iniciativas Adicionales	6.1	Divulgar piezas de comunicación interna para fortalecer la cultura de rendición de cuenta entre los servidores públicos.	Tres (3) piezas de comunicación divulgadas a través de los canales institucionales internos via mailing, intranet y carteleras.	Profesional Comunicación Interna (Oficina de Gestión de Información)	15 de marzo 2020	15 junio de 2020	Se socializó una campaña denominada ABC Rendición de cuentas a partir del 28 de mayo de 2020 a través del correo institucional y la intranet, con tres piezas de comunicación	100%	Evidencia: Mailing rendición de cuentas, disponible en Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1HvdX0Bf8iftdyN3rjrqrNws4QV5mu8N5 Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	6.2	Publicación del Plan Estratégico de Comunicaciones relacionando esquemas de participación con ciudadanos y demás públicos de relacionamiento institucional.	Un (1) Plan de Comunicaciones publicado en el portal web.	Equipo de Comunicaciones (Oficina de Gestión de Información)	1 febrero de 2020	15 marzo de 2020	Correo del 11 de mayo con evidencias del cumplimiento de esta actividad.	100%	Evidencia: Se evidenció la publicación del Plan Estratégico de Comunicaciones en el siguiente link: https://www1.upme.gov.co/Entornoinstitucional/NuestraEntidad/Planeacioninstitucional/Paginas/Plan-comunicaciones.aspx Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	6.3	Matriz de seguimiento a la implementación del Plan de Comunicaciones.	Dos informes de implementación del Plan de Comunicaciones. Un informe cada semestre.	Equipo de Comunicaciones (Oficina de Gestión de Información)	1 julio de 2020	15 enero de 2021		100%	Evidencia: Informe final implementación del PECCO, https://drive.google.com/drive/folders/1R1ttnRRT9mOHrT_dZvzn2CCida5i-n0C Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	6.4	Realizar dos de las actividades previstas en la caja de herramientas del código de integridad del servidor público.	Dos (2) registros de las actividades realizadas.	Coordinación GIT de Talento Humano	1 marzo de 2020	30 octubre de 2020		100%	Evidencia: Se realizaron actividades para fomentar la aplicación del Código de Integridad, evidencias en https://docs.google.com/presentation/d/16TDEmFkQdouoFQOpbQzbxjoGsvGXP8/edit#slide=id.p12 Estado: Implementada Plazo: Cumplido

Nota 1:

El Plan Anual Anticorrupción fue modificado el 1° de diciembre de 2020, versión 5.0 y se encuentra publicada en la página web de la UPME

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020 (Viene de 2019 con ampliación de vigencia hasta Junio de 2020)

CONTEXTO ESTRATÉGICO				IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				PLAN DE MANEJO DE RIESGOS							Evaluación Agosto de 2020		
ID	Proceso vigente	Nuevo Proceso propuesto	Objetivo del Proceso propuesto	Riesgo	Descripción	Clasificación	Causas	¿Existe un control?	Control Propuesto	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Indicador	Responsable	Reporte Evaluación	% Avance del indicador	Estado de la Acción
1	Demanda y Prospectiva Energética	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	Revisión y verificación de resultados	Adelantar actividades de revisión, verificación y validación de los resultados de las proyecciones.	1/1/2019	31/12/2019	Nivel de actualización de la documentación del Proceso de Demanda y Prospectiva.	Subdirector de Demanda	Al interior de la subdirección se estableció un grupo para la gestión de información orientado a lograr en 2020: 1. La adopción de buenas prácticas en el manejo de datos y la producción de estadísticas. 2. Elaborar un documento metodológico siguiendo los lineamientos del DANE en la elaboración de estadísticas. De este trabajo se ha adelantado lo siguiente: a. Diagnóstico de la situación actual b. Esquematización del procedimiento actual c. Encuesta interna sobre la percepción de la finalidad, confiabilidad y rigurosidad de las proyecciones de demanda. Etapas que siguen: a. Elaboración del documento borrador. b. Validación del documento con el equipo de trabajo c. Actualización del procedimiento actual en los formatos de calidad d. Publicación del documento final.	30%	En ejecución
										Código de integridad	Participar de manera activa en la implementación del código de integridad	1/1/2019	31/12/2019	Nivel de implementación del Código de Integridad	Coordinador Talento Humano	Sin avance en el año 2020	0%
2	Planeación Estratégica e Integral de Minerales	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 incidán 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 verificar 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	1/1/2019	31/12/2019	Hallazgos en auditorías o quejas y/o denuncias. Nivel de normalización del proceso.	Subdirector de Minería			
3	Planeación Estratégica e Integral de Minerales	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.	1/1/2019	31/12/2019	Hallazgos en auditorías o quejas y/o denuncias	Jefe Oficina de Gestión de la Información.			
4	Gestión de Proyectos Energéticos	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	ebido 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.	1/2/2019	31/12/2020	Número de mecanismos de denuncia divulgados.	Secretario General	El Dr. Juan Camilo Bejarano manifiesta, en línea con el comentario del Dr. Oscar Patiño, que éste riesgo se elimine ya que es accesorio al numeral 5 y más bien incluíro o reforzarlo en el numeral 5. Los responsables deberían ser la asesora con funciones de oficial de transparencia, la asesora con funciones de oficial de control interno de Gestión y el Secretario General		
5	Gestión de Proyectos Energéticos	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.	1/2/2019	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 Fondos			
6	Planeación Estratégica e Integral de Energía	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, lo cual puede conllevar la 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	1/1/2019	31/12/2019	Nivel de documentación y normalización del proceso	Subdirector de Energía Eléctrica			
	Planeación Estratégica e		Adelantar las convocatorias de transmisión eléctrica de manera eficaz	Documentos de selección manipulados	Puede suceder que se elaboren documentos dirigiendo las		Cambiar las condiciones	SI		Fortalecer el proceso incluyendo revisiones y decisiones técnicas en comités interdisciplinarios	1/1/2019	31/12/2019	Nivel de normalización del				

CONTEXTO ESTRATÉGICO				IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				PLAN DE MANEJO DE RIESGOS						Evaluación Agosto de 2020			
ID	Proceso vigente	Nuevo Proceso propuesto	Objetivo del Proceso propuesto	Riesgo	Descripción	Clasificación	Causas	¿Existe un control?	Control Propuesto	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Indicador	Responsable	Reporte Evaluación	% Avance del indicador	Estado de la Acción
7	Planeación Estratégica Integral de Energía	Convocatorias	y realizar el seguimiento para establecer controles o alertas en la ejecución de la obra.	Selección manipulada para favorecer un tercero	condiciones para favorecer a un particular	Corrupción	técnicas mediante adendas.	SI	Mejoramiento del proceso	Establecer en los procesos debidamente documentados los parámetros de decisión.				Subdirector de Energía			
8	Planeación Estratégica e Integral de Energía	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.	1/1/2019	31/12/2019	Nivel de normalización del proceso de convocatorias	Subdirector de Energía			
								SI		Establecer en los procesos debidamente documentados los parámetros de decisión.							
9	Planeación Estratégica Integral de Hidrocarburos	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 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.	Revisar y verificar 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.	1/1/2019	31/12/2019	Hallazgos en auditorías o quejas y/o denuncias. Nivel de normalización del proceso.	Subdirector de Hidrocarburos			
10	Planeación Estratégica Integral de Hidrocarburos	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.	1/1/2019	31/12/2019	Hallazgos en auditorías o quejas y/o denuncias	Jefe Oficina de Gestión de la Información.			
11	Planeación Estratégica Integral de Hidrocarburos	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	1/1/2019	31/12/2019	Nivel de documentación y normalización del proceso	Asesora de Planeación Subdirector de Hidrocarburos			
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 contexto organizacional	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.	1/1/2019	31/12/2019	Nivel de documentación y normalización del proceso	Asesora de Planeación Alta Dirección			
13	Direccionamiento estratégico	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	1/1/2019	31/12/2019	Nivel de implementación y normalización	Asesor de Planeación			

CONTEXTO ESTRATÉGICO				IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				PLAN DE MANEJO DE RIESGOS							Evaluación Agosto de 2020		
ID	Proceso vigente	Nuevo Proceso propuesto	Objetivo del Proceso propuesto	Riesgo	Descripción	Clasificación	Causas	¿Existe un control?	Control Propuesto	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Indicador	Responsable	Reporte Evaluación	% Avance del indicador	Estado de la Acción
14	Gestión de Talento Humano	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).	1/1/2019	31/12/2019	Nivel de implementación y normalización de los procesos	Secretario General Alta Dirección			
15	Gestión de Talento Humano	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	1/1/2019	31/12/2019	Nivel de implementación de los procesos y protocolos	Secretario General Coordinador del Área de Tecnologías de la Información El Dr. Juan Camilo Bejarano propone eliminar al coordinador (porque no existe) e incluir el Profesional de Seguridad de la Información y Coordinador del GIT de Talento Humano			
16	Gestión Jurídica	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	3/9/2019	31/1/2020	Nivel de normalización del proceso contractual	1. Comité de Contratos. 2. Coordinadora GIT Gestión Contractual	Las fichas que presentan ante el Comité de Contratos se encuentran actualizadas en la versión No. 7. En dicho formato se exige la presentación de requisitos de experiencia de los oferentes y de formación y experiencia específica de los profesionales que ejecutaran el proyecto, con el fin de ser revisados y validados por el Comité de Contratación, previa verificación del GIT Jurídico. Respecto del otro punto, en la actualización del manual de contratación (que está pronto a salir) quedó estipulado la prohibición de designar como integrante del comité evaluador al profesional que lideró la estructuración técnica del proceso.	80%	En ejecución
17	Gestión Jurídica	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 o 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.	3/9/2019	31/1/2020	Horas de formación realizadas vs planificadas Nivel de impacto de la capacitación	1. Comité de Contratos. 2. Coordinadora GIT Gestión Jurídica 3. Secretaria Técnica del Comité de Contratos	Se encuentra en elaboración el formato del sondeo de mercado	50%	En ejecución
18	Gestión Jurídica	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.	1/1/2019	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			
19	Gestión Jurídica	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 términos de referencia 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. El Dr. Juan Camilo Bejarano	SI	Presentación de los requisitos de experiencia ante el Comité de Contratos	1. Presentar la ficha del proyecto ante el Comité de Contratos	3/9/2019	31/1/2020	Nivel de cumplimiento de las variables a tener en cuenta en la estructuración del PAA.	1. Líder del proceso contractual. 2. Superior Jerárquico del líder del proceso. 3. Coordinadora GIT Jurídica 4. Comité de Contratos	Las fichas que presentan ante el Comité de Contratos se encuentran actualizadas en la versión No. 7. En dicho formato se exige la presentación de requisitos de experiencia de los oferentes y de formación y experiencia específica de los profesionales que ejecutaran el proyecto, con el fin de ser revisados y validados por el Comité de Contratación, previa verificación del GIT Jurídico.	100%	Finalizada

CONTEXTO ESTRATÉGICO				IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				PLAN DE MANEJO DE RIESGOS							Evaluación Agosto de 2020		
ID	Proceso vigente	Nuevo Proceso propuesto	Objetivo del Proceso propuesto	Riesgo	Descripción	Clasificación	Causas	¿Existe un control?	Control Propuesto	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Indicador	Responsable	Reporte Evaluación	% Avance del indicador	Estado de la Acción
20	Gestión Jurídica	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	3/9/2019	31/1/2020	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 Jurídica y Contractual	Se incluyó una nota en el acta de audiencia y en las adendas de los procesos donde se indica lo siguiente "Por ningún motivo se aceptarán solicitudes que impliquen las restricción de los requisitos ya establecidos en los TDR"	100%	Finalizada
21	Gestión Jurídica	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 idoneos	1. Expedir circular o incluir en el procedimiento o en los estudios previos los lineamientos de designación de supervisión (controles)	3/9/2019	31/1/2020	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	En el proyecto del manual de supervisión (que está pronto a salir) quedaron los criterios de designación, entre los cuales se encuentra que el servidor cuenten por lo menos 3 meses de vinculación en la Entidad.	60%	En ejecución
23	Gestión Jurídica	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 intereses 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	3/9/2019	31/1/2020	Nivel de cumplimiento de las acciones planteadas	1. Coordinadora GIT Gestión Jurídica. 2. Comité de Conciliación	El formato está creado, falta la aprobación por parte del Comité de Conciliación	50%	En ejecución
24	Gestión Financiera	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).	1/1/2019	31/12/2019	Nivel de revisión y actualización de la documentación del proceso de gestión financiera.	Coordinador Gestión Financiera.	La caracterización de proceso de gestión financiera se encuentra actualizado; se ha avanzado con la actualización de los procedimientos, ya está listo procedimiento de gestión contable e informes y se están actualizando los procedimientos de presupuesto y de tesorería, con el fin de completar el máximo nivel de avance de mitigación del riesgo.	70%	En ejecución
25	Evaluación y Control.	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 buscan 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 estándar del ejercicio de auditoría.	1/1/2019	31/12/2019	Nivel de implementación del código del auditor.	Asesor de Control Interno	Se realizó la actualización del procedimiento de auditorías internas y la creación de los formatos de Lista de Verificación, Carta de Representación, Programa Anual de Auditoría Interna, Plan de Auditoría, los cuales se encuentran disponibles en el Sistema SIGUEME; así mismo en el Plan de Acción de la Vigencia 2020 se encuentra programada la elaboración del Código de Ética del Auditor para el segundo semestre de 2020.	50%	En ejecución
26	Gestión Administrativa	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 procesos.	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.	1/1/2019	31/12/2019	Nivel de implementación de los instrumentos archivísticos.	Secretario General.			