

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL  
CIUDADANO**

**P.A.A.C 2020**

**UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA**

**UPME**

**OCTUBRE 2020**

**VERSIÓN No. 4**

## Contenido

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA UPME</b> .....	3
<b>3. VALORES</b> .....	4
<b>4. MARCO NORMATIVO</b> .....	4
<b>5. ASPECTOS RELEVANTES DE LOS COMPONENTE DEL P.A.A.C – UPME 2020</b> .....	4
5.1. Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de riesgos de corrupción .....	5
5.2. Racionalización de Trámites .....	7
5.3. Rendición de Cuentas.....	8
5.4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.....	11
5.5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información .....	12
5.6. Otras iniciativas adicionales .....	13
<b>6. Control de cambios</b> .....	13

## 1. INTRODUCCIÓN

La Unidad de Planeación Minero Energética – UPME tiene por objeto “**planear en forma integral, indicativa, permanente y coordinada con los agentes del sector minero energético, el desarrollo y aprovechamiento de los recursos mineros y energéticos; producir y divulgar la información requerida para la formulación de política y toma de decisiones; y apoyar al Ministerio de Minas y Energía en el logro de sus objetivos y metas**”, bajo este contexto y los retos fijados por el Nuevo Plan Nacional de Desarrollo – PND 2018-2022, así como con las metas transformacionales del Ministerio de Minas y Energía, la entidad ha actualizado su direccionamiento estratégico con el fin de contribuir al logro de las metas de gobierno, y el crecimiento sostenible del sector.

Bajo este nuevo direccionamiento la UPME ha formulado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano P.A.A.C 2020, en el que establece entre otros aspectos esenciales, estrategias encaminadas en la lucha contra la corrupción, dando cumplimiento además a la ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” y otras disposiciones legales, las cuales citaremos en el capítulo de marco normativo del presente documento, que buscan un mejor relacionamiento con los ciudadanos y en general con los diferentes grupos de interés que reciben los productos y servicios de la Unidad, a través de la mejora de sus procedimientos, racionalización de trámites, mayor participación ciudadana, diálogos de doble vía, transparencia y acceso a la información.

Para la formulación de las actividades del P.A.A.C, se tuvieron en cuenta los requisitos de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, lo que permitirá una gestión bajo los principios de buen gobierno.

## 2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA UPME

Una vez analizado el contexto interno y externo de la entidad, identificado las prioridades del gobierno, y los retos fijados por el Ministerio de Minas y Energía, la UPME definió la nueva plataforma estratégica:



### 3. VALORES

A través de la Resolución 021 del 16 de enero de 2019, la UPME adoptó el Código de Integridad, como guía y orientación del Ser y el deber ser de los servidores públicos y las personas que presten sus servicios en la entidad, en esta resolución se establecieron los siguientes valores:

1. Honestidad
2. Respeto
3. Compromiso
4. Diligencia
5. Justicia

### 4. MARCO NORMATIVO

Las principales disposiciones legales que fundamentan el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, son:

- ✓ Ley 1474 de 2011 -Plan Acción Institucional, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- ✓ Ley 1712 de 2014: Transparencia y Acceso a la Información.
- ✓ Ley 1757 de 2015: Participación y Rendición de Cuentas.
- ✓ Decreto 612 de 2018: Integración de planes en MIPG
- ✓ Ley 1955 de 2019: Plan Nacional de Desarrollo 2018- 2022
- ✓ Decreto Ley 2106 de 2019: Decreto Ley Antitrámites
- ✓ Ley 2013 de 2019: Declaración Pública de Bienes y Rentas, Registro de Conflictos de Interés y Declaración de Renta
- ✓ Ley de Código de Integridad

### 5. ASPECTOS RELEVANTES DE LOS COMPONENTE DEL P.A.A.C – UPME 2020

De acuerdo con la estructura fijada por el Departamento de la Función Pública, el P.A.A.C contiene los siguientes componentes: 1) Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de riesgos de corrupción 2) Racionalización de Trámites 3) Rendición de Cuentas 4) Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano 5) Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información 6) Otras iniciativas adicionales.

A continuación se describen los aspectos más relevantes para la formulación del PAAC de la UPME para la vigencia 2020.

### 5.1. Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de riesgos de corrupción

Las actividades a desarrollar para la gestión de riesgos de corrupción durante el 2020, están basadas en las siguientes consideraciones:

- i. Política de Gestión Integral de Riesgos, la cual fue adoptada a través de la Resolución UPME No. 207 de 2018 y que reza:

“La Unidad de Planeación Minero Energética UPME - se compromete con la gestión integral de riesgos que pueda afectar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, la ejecución de sus procesos, los trámites y servicios para la satisfacción de sus partes interesadas.

La gestión se efectuará a través de las actividades de identificación, análisis, valoración, establecimiento de controles y el establecimiento y desarrollo de planes de manejo para evitarlos, reducirlos, eliminarlos y/o mitigarlos. Los riesgos de corrupción en la UPME, serán tratados como inaceptables e intolerables.”

- ii. Nueva Plataforma Estratégica: Dado que cuenta con una nueva visión, misión, objetivos estratégicos, estrategias, y acciones específicas orientadas al logro de las metas establecidas, es necesario actualizar el mapa de procesos de la UPME, su caracterización, y el respectivo análisis del contexto estratégico para cada proceso con el fin de identificar los posibles riesgos entre ellos los de corrupción, validarlos con los respectivos líderes, para su posterior valoración, creación de controles para la mitigación, y las acciones para su monitoreo en el que se incluyen indicadores de seguimiento.

Para esta matriz de riesgos de corrupción se debe tener en cuenta el informe de la auditoría externa realizada por la firma DELOITTE a los procedimientos de solicitudes de conexión, y a los incentivos tributarios para Fuentes No Convencionales de Energía Renovable FNCER, y Eficiencia Energética. Así como los reportes, si los hay, a través de la línea ética que lidera el Ministerio de Minas y Energía [lineaetica@minenergia.gov.co](mailto:lineaetica@minenergia.gov.co) y lo que hayan llegado a través del correo [soytransparente@upme.gov.co](mailto:soytransparente@upme.gov.co), entre otros canales.

- iii. Resultados del mapa de riesgos de la vigencia anterior, cuyo informe de evaluación, el cual realiza la oficina asesora de control interno, se puede consultar en la página web de la UPME en el link:

<https://www1.upme.gov.co/Seguimiento/Paginas/Informes-de-Control-Interno.aspx>

Las actividades a desarrollar en éste componente se muestran en la siguiente tabla:

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN						
Subcomponente		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final
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-ene-20	31-ene-20
	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	01-feb-20	20-abr-20
	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	01-mar-20	30-nov-20
	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	01-feb-20	30-dic-20
	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	01-may-20	30-dic-20
	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	01-oct-10	31-dic-20
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	01-abr-20	15-dic-20
	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	01-jun-20	15-dic-20
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-ene-20	31-ene-20
	1.10	Publicar nuevo mapa de riesgos de corrupción en el Portal Web para comentarios.	Una (1) publicación en la página web para comentarios	Lídera GIT de Planeación con participación de responsables de procesos	17-jun-20	15-dic-20
	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	17-jun-20	30-dic-20
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	01-may-20	10-ene-21
	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	01-dic-20	10-ene-21
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	01-may-20	15-ene-21

## 5.2. Racionalización de Trámites

Frente a este componente, además de las actividades para racionalizar el único trámite registrado en el SUIT, Asignación de cupos de combustible para empresas acuícolas, también se tiene como objetivo registrar dos trámites identificados dentro de la estrategia del gobierno nacional: Estado Simple, Colombia Ágil, que corresponden a:

- Solicitudes de concepto de conexión
- Solicitud de incentivos por Eficiencia Energética y Fuentes No Convencionales de Energía Renovable – FNCER

En la siguiente tabla se muestran las actividades a evaluar en el presente componente

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.						
Subcomponente		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final
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-ene-20	22-may-20
	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-feb-20	30-nov-20
	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	01-jul-20	30-nov-20
	2.4	Documentar el trámite y registrar en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT la Emisión de Conceptos para Proyectos que buscan un incentivo tributario en Fuentes No Convencionales de Energía Eléctrica - FNCER.	Un (1) trámite registrado en SUIT.	Líder trámite (Subdirección de Demanda) con apoyo de Asesora asuntos jurídicos de la Dirección General	01-feb-20	30-dic-20
		Documentar el trámite y registrar en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT la Emisión de Conceptos para Proyectos que buscan un incentivo tributario en Eficiencia Energética.	Un (1) trámite registrado en SUIT.	Líder trámite (Subdirección de Demanda) con apoyo de Asesora asuntos jurídicos de la Dirección General	01-feb-20	30-dic-20
	2.5	Documentar el trámite y registrar en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT de solicitud de conceptos de conexión.	Un (1) trámite registrado en SUIT.	Líder trámite (Subdirección de Energía Eléctrica) con apoyo de Asesora asuntos jurídicos de la Dirección General	01-feb-20	30-dic-20

### 5.3. Rendición de Cuentas

La UPME establece la estrategia de rendición de cuentas, la cual está orientada principalmente en la socialización y mecanismos de consulta de los Planes subsectoriales que elabora como parte fundamental de sus funciones. Es así como al definir las actividades se evidencian diferentes mecanismos, como lo son eventos de divulgación, ferias, publicación de planes para consulta en la página web, día UPME en el que se extiende la invitación a todas las partes interesadas, audiencia de rendición de cuentas.

En este componente se incluye además, lo dispuesto en la Circular Conjunta No.100-006 de la Función Pública y la Consejería Presidencial para la Estabilización y la Consolidación, expedida el 20 de diciembre de 2019, en la que establece se deben incluir las siguientes actividades:

- 1) Elaborar un informe individual de rendición de cuentas con corte a 31 de diciembre y publicarlo en la página web en la sección “Transparencia y Acceso a la información pública” a más tardar el 30 de marzo de 2020 bajo los lineamientos del Sistema de Rendición de Cuentas a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- 2) 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.
- 3) Diseñar e 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.
- 4) Diseñar e implementar espacios de diálogo nacional y territorial 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.

En la siguiente tabla se muestran las actividades a evaluar en el presente componente



COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS.						
Subcomponente		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final
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	01-nov-20	15-dic-20
	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)	12-oct-20	31-dic-20
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	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)	02-feb-20	31-dic-20
	3.4	Diseñar procedimiento para recibir aportes de la ciudadanía con el fin de hacer reconocimiento público	Procedimiento documentado y divulgado	GIT de Planeación	02-feb-20	31-dic-20
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	3.5	Seleccionar y reconocer en la audiencia pública de rendición de cuentas el mejor aporte ciudadano frente a la gestión de la entidad, de acuerdo al procedimiento establecido en la	Reconocimiento público en audiencia rendición de cuentas	GIT de Planeación Profesional atención al ciudadano (Secretaría General)	02-feb-20	31-dic-20
	3.6	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	01-abr-20	15-ene-21
	3.7	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-mar-20
	3.8	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	01-feb-20	31-dic-20

**COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS.**

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final
<b>Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</b>	<b>3.9</b> 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	Estrategia de divulgación de avances diseñada y aprobada por Comité de Gestión y Desempeño	Equipo de Comunicaciones (Oficina de Gestión de la Información)	01-feb-20	31-may-20
	<b>3.10</b> 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)	01-jun-20	31-dic-20
	<b>3.11</b> 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	01-feb-20	30-may-20
	<b>3.12</b> 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	01-sep-20	15-ene-21

#### 5.4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Según el manual de formulación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, éste componente centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

En la siguiente tabla se muestran las actividades a evaluar en el presente componente con el fin de cumplir su objetivo

COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO.						
Subcomponente		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final
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)	01-mar-20	30-abr-20
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	01-mar-20	31-dic-20
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)	02-mar-20	30-sep-20
	4.4	Olimpiadas del conocimiento UPME sobre cultura de servicio al ciudadano	Informe de la actividad	GIT de Talento Humano (Secretaría General)	01-jul-20	31-oct-20
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)	01-jul-20	30-jul-20
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)	01-nov-20	30-nov-20
	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)	01-oct-20	30-oct-20

## 5.5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información

Según el manual de formulación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, éste componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

En la siguiente tabla se muestran las actividades a evaluar en el presente componente con el fin de cumplir su objetivo

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN						
Subcomponente		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final
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	01-feb-20	31-dic-20
	5.2	Publicar la data de los siguientes planes en el portal de datos abiertos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Expansión de Generación y Transmisión</li> <li>Plan de Abastecimiento de Gas Natural</li> </ul>	Datos de información publicadas en Datos Abiertos de los dos Planes definidos	Oficina de Gestión de la Información	01-mar-20	31-dic-20
	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)	01-feb-20	30-nov-20
	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)	01-ene-20	31-dic-20
Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.5	Revisar y actualizar procedimiento de PQRDS, bajo lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano.	Procedimiento actualizado y cargado en sistema de gestión de calidad	Profesional atención al ciudadano (Secretaría General) con apoyo GIT Planeación	01-feb-20	31-dic-20
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información.	5.6	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	01-feb-20	31-dic-20
	5.7	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	01-feb-20	30-nov-20
Criterio Diferencial de Accesibilidad	5.8	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	01-nov-20	31-dic-20
	5.9	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.	01-mar-20	31-dic-20

## 5.6. Otras iniciativas adicionales

Según el manual de formulación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, éste componente se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.

En la siguiente tabla se muestran las actividades a evaluar en el presente componente con el fin de cumplir su objetivo

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES						
		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final
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-mar-20	15-jun-20
	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)	01-feb-20	15-mar-20
	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)	01-jul-20	15-ene-21
	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	01-mar-20	30-oct-20

## 6. Control de cambios

Fecha	Versión	Motivo
24-01-2020	01 – Consulta	Se publicó en la página web para consulta y envió de comentarios a <a href="mailto:info@upme.gov.co">info@upme.gov.co</a>
30-01-2020	02	Ajuste de acuerdo a comentarios de asesora asuntos jurídicos, quién solicitó que en el componente de Racionalización de Trámites, se dividiera el de Incentivos Tributarios, uno para FNCE y otro para Eficiencia Energética. No se recibieron comentarios de partes interesadas, quedando solo con el ajuste mencionado.
17-04-2020	03	Se ajustaron las actividades que se aprobaron en la EXTENSIÓN COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO NO. 13 el 2 de abril de 2020.
16-10-2020	04	Se ajustaron las actividades que se aprobaron en el COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO NO. 20 el 13 de octubre de 2020.