



Unidad de Planeación  
Minero Energética



# Avance I Trimestre Planes MIPG y Decreto 612 - 2018

2025



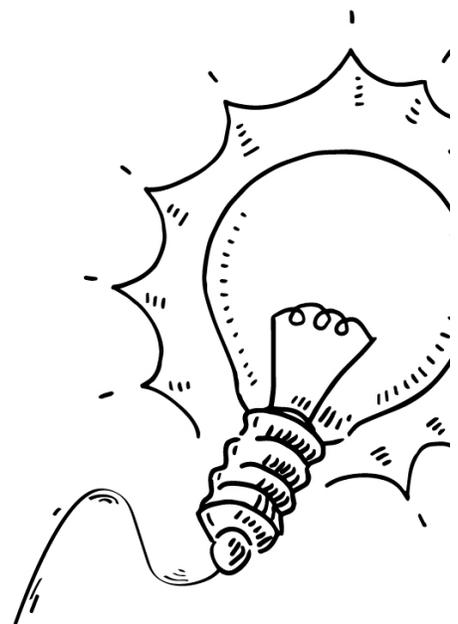


Unidad de Planeación  
Minero Energética



Diego Armando Vanegas Páez  
**Jefe Oficina Asesora de Planeación**

Angélica Muñoz Martínez  
Camila Andrea Otero Llanos  
**Oficina Asesora de Planeación**



# Tabla de contenido

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>MARCO NORMATIVO.....</b>	<b>4</b>
<b>METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO.....</b>	<b>6</b>
<b>AVANCE DE LOS PLANES.....</b>	<b>7</b>
<b>1. DIRECCIÓN GENERAL .....</b>	<b>8</b>
• POLÍTICA CONTROL INTERNO .....	8
<b>2. OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA .....</b>	<b>9</b>
• POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA .....	9
• POLÍTICA MEJORA NORMATIVA .....	9
<b>3. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN .....</b>	<b>10</b>
• POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y DE PROCESOS .....	10
• POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO .....	10
• POLÍTICA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.....	11
• POLÍTICA RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES .....	12
• POLÍTICA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO .....	13
<b>4. SECRETARIA GENERAL.....</b>	<b>14</b>
• POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO .....	14
• <i>Plan Anual de Vacantes.....</i>	<i>14</i>
• <i>Plan de Previsión de Recursos Humano.....</i>	<i>15</i>
• <i>Plan de Bienestar e Incentivos.....</i>	<i>15</i>
• <i>Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo .....</i>	<i>16</i>
• <i>Plan Institucional de Capacitación.....</i>	<i>19</i>
• POLÍTICA DE INTEGRIDAD .....	20
• POLÍTICA DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL .....	21
• POLÍTICA PARTICIPACIÓN CIUDADANA .....	22
• POLÍTICA SERVICIO AL CIUDADANO .....	23
• POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO .....	24
<b>5. OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN .....</b>	<b>25</b>
• POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL.....	25
• POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL .....	25
• <i>Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -PETI.....</i>	<i>25</i>
• <i>Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.....</i>	<i>27</i>
• <i>Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.....</i>	<i>28</i>
<b>6. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.....</b>	<b>29</b>
• POLÍTICA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.....	29
• POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	30
<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>32</b>
<b>RECOMENDACIONES FINALES .....</b>	<b>33</b>

## Índice de Tablas

<i>Tabla 1. Designación de responsables de implementación de las políticas que integran el MIPG.....</i>	<i>5</i>
<i>Tabla 2. Avance de actividades - Política de Control Interno.....</i>	<i>8</i>
<i>Tabla 3. Avance de actividades – Política Mejora Normativa .....</i>	<i>9</i>
<i>Tabla 4. Avance de actividades – Política de Gestión del Conocimiento .....</i>	<i>10</i>
<i>Tabla 5. Avance de actividades – Política Planeación Institucional.....</i>	<i>11</i>
<i>Tabla 6. Avance de actividades – Política Racionalización de Tramites .....</i>	<i>12</i>
<i>Tabla 7. Avance de actividades – Política Seguimiento y Evaluación del Desempeño.....</i>	<i>13</i>
<i>Tabla 8. Avance de actividades – Plan Anual de Vacantes .....</i>	<i>14</i>
<i>Tabla 9. Avance de actividades – Plan de Previsión de Recursos Humano .....</i>	<i>15</i>
<i>Tabla 10. Avance de actividades – Plan de Bienestar e Incentivos.....</i>	<i>16</i>
<i>Tabla 11. Avance de actividades – Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo .....</i>	<i>17</i>
<i>Tabla 12. Avance de actividades – Plan Institucional de Capacitación.....</i>	<i>19</i>
<i>Tabla 13. Avance de actividades – Política de Integridad.....</i>	<i>20</i>
<i>Tabla 14. Avance de actividades – Política de Archivos y Gestión Documental .....</i>	<i>21</i>
<i>Tabla 15. Avance de actividades – Política Participación Ciudadana .....</i>	<i>22</i>
<i>Tabla 16. Avance de actividades – Política Servicio al Ciudadano.....</i>	<i>23</i>
<i>Tabla 17. Avance de actividades – Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público .....</i>	<i>24</i>
<i>Tabla 18. Avance de actividades – Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</i>	<i>25</i>
<i>Tabla 19. Avance de actividades – Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.....</i>	<i>27</i>
<i>Tabla 20. Avance de actividades – Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información .....</i>	<i>28</i>
<i>Tabla 21. Avance de actividades – Política de Gestión de la Información Estadística.....</i>	<i>29</i>
<i>Tabla 22. Avance de actividades – Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública.....</i>	<i>30</i>

## Índice de Ilustraciones

<i>Ilustración 1. Porcentaje de avance programado I trimestre vs Porcentaje de avance ejecutado I trimestre....</i>	<i>7</i>
---	----------

# Introducción

---

En la Unidad de Planeación Minero Energética (UPME), la formulación de los planes asociados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) surge como una necesidad estratégica para fortalecer la articulación entre la planeación institucional y la gestión del desempeño. Esta iniciativa busca operacionalizar los lineamientos del modelo y de los planes del Decreto 612 de 2018, estructurando y dando seguimiento a las actividades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública.

El MIPG constituye el marco organizacional y metodológico que orienta la gestión pública hacia el fortalecimiento del desempeño institucional y la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos y grupos de interés. En coherencia con este enfoque, la UPME ha adoptado el modelo como una herramienta esencial para optimizar su operación, mejorar sus procesos y servicios, y asegurar una gestión transparente, eficiente y orientada a resultados.

Durante el año 2024 y en los años anteriores, se formulaba un plan de cierre de brechas con base en los resultados del FURAG. Sin embargo, dicho plan no incluía acciones claramente definidas que permitieran evidenciar avances sustantivos en el fortalecimiento institucional.

Ante esta situación, a partir de los años 2024-2025 se adoptaron medidas orientadas a consolidar y fortalecer la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la UPME. Entre las principales acciones, se destacan:

- La formulación de planes MIPG para todas las políticas aplicables a la entidad, integrando actividades específicas tanto para su implementación como para el cumplimiento de los planes establecidos en el Decreto 612 de 2018.
- La modificación de la resolución que regula el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, ajustando su composición para que estuviera integrado exclusivamente por los responsables de la implementación del MIPG.
- La asignación de un único líder por cada política, con el fin de centralizar la información y facilitar su trazabilidad.

Estas acciones han permitido establecer una gestión más estructurada, eficiente y con mayor capacidad de seguimiento.

El presente informe expone los avances alcanzados en la implementación de los planes durante el primer trimestre del año 2025, comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo, con el propósito de evidenciar el estado de avance de las políticas que integran el MIPG y los planes del Decreto 612 de 2018.

## Marco normativo

---

El presente informe se enmarca en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), adoptado por el Gobierno Nacional como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas. Este modelo busca promover el fortalecimiento de las capacidades institucionales y la generación de valor público, mediante una gestión pública más articulada, estratégica, eficiente y centrada en el ciudadano.

El MIPG, en su versión 6, actualizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública en diciembre de 2024, está estructurado en 7 dimensiones y 19 políticas de gestión, que deben ser implementadas de manera articulada con los instrumentos de planeación de las entidades públicas. Entre las principales novedades de esta versión se incluye la incorporación de lineamientos específicos para entidades con régimen especial de contratación, como la Unidad de Planeación Minero Energética (UPME), en relación con la Política de Compras y Contratación Pública.

Históricamente, la UPME no estaba sujeta a la aplicación de esta política, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, debido a su régimen especial. No obstante, a partir del diligenciamiento del FURAG 2024 y en línea con las orientaciones del MIPG versión 6, se estableció la obligación de formular un plan de acción específico para esta política, cuya implementación está prevista a partir del segundo trimestre de 2025.

En cumplimiento de este marco normativo, la UPME expidió la Resolución No. 001149 de 2024, “Por la cual se adopta el Sistema de Gestión Institucional bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, se modifica la integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se dictan otras disposiciones”. Esta resolución establece los lineamientos para la implementación integral del MIPG en la entidad, modifica la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y oficializa la designación de responsables para cada una de las políticas del modelo.

El Decreto 612 de 2018 establece la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan alineándolos con las dimensiones y políticas del MIPG. De esta manera, los Planes MIPG constituyen la hoja de ruta que operacionaliza la implementación del Modelo y el cumplimiento de sus políticas, permitiendo así una gestión más coherente, estratégica y orientada a resultados en el sector minero-energético.

En concordancia, a continuación se presentan los responsables institucionales asignados para cada política del MIPG, en cumplimiento de la resolución no. 001149 de 2024:

Tabla 1. Designación de responsables de implementación de las políticas que integran el MIPG

Dimensión		Política		Responsable en la UPME
1	Talento Humano	1	Gestión Estratégica de Talento Humano	<b>Responsable directo:</b> Coordinador (a) del GIT de Gestión del Talento Humano
		2	Integridad	
2	Direccionamiento estratégico y planeación	3	Planeación Institucional	<b>Responsable directo:</b> Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
		4	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto publico	<b>Responsable directo:</b> Coordinar del GIT DE Gestión Financiera ( Presupuesto de Funcionamiento) <b>Responsable directo:</b> Jefe de la Oficina Asesora de Planeación ( Presupuesto de Inversión)
3	Gestión con valores para resultados	5	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	<b>Responsable directo:</b> Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
		6	Racionalización de tramites	<b>Responsable directo:</b> Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
		7	Gobierno Digital	<b>Responsable directo:</b> Jefe de la Oficina Tecnologías de la Información
		8	Seguridad Digital	<b>Responsable directo:</b> Jefe de la Oficina Tecnologías de la Información
		9	Defensa Jurídica	<b>Responsable directo:</b> Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
		10	Mejora Normativa	<b>Responsable directo:</b> Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
		11	Participación Ciudadana	<b>Responsable directo:</b> Coordinador (a) GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano
		12	Servicio al Ciudadano	<b>Responsable directo:</b> Coordinador (a) GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano
4	Evaluación de resultados	13	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	<b>Responsable directo:</b> Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
5	Información y Comunicación	14	Archivos y Gestión Documental	<b>Responsable directo:</b> Coordinador (a) GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano
		15	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	<b>Responsable directo:</b> Jefe de la Oficina Asesora de Planeación <b>Responsable directo:</b> Subdirector (a) de Gestión de la Información
		16	Gestión de la Información Estadística	<b>Responsable directo:</b> Subdirector (a) de Gestión de la Información
6	Gestión del Conocimiento	17	Gestión del Conocimiento y la Innovación	<b>Responsable directo:</b> Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
7	Control Interno	18	Control Interno	<b>Responsable directo:</b> Jefe (a) con funciones de Control Interno <b>Responsable directo:</b> Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

# Metodología de seguimiento

---

El seguimiento al avance de los planes de las políticas del MIPG, y planes del Decreto 612 de 2018, correspondiente al primer trimestre del año 2025, se realizó de manera periódica.

La metodología aplicada incluyó los siguientes pasos:

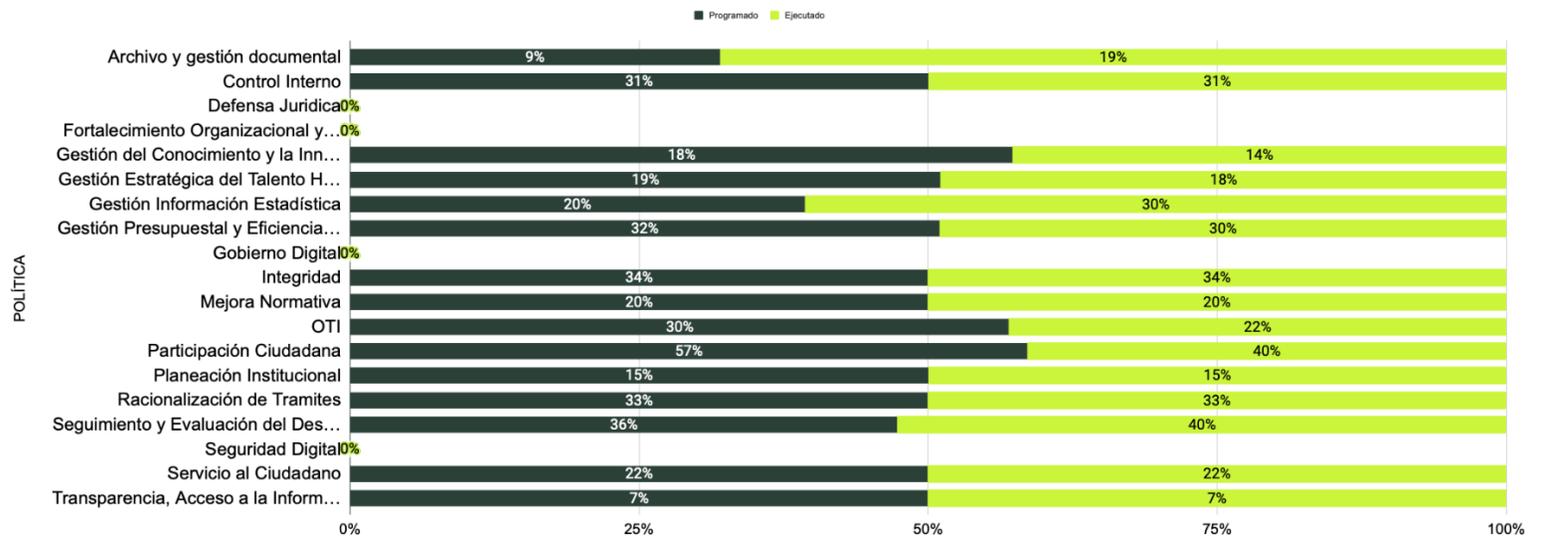
- Recepción mensual del reporte en la matriz del plan: La Oficina Asesora de Planeación solicitó y recibió de manera mensual el seguimiento actualizado por cada uno de las líderes responsables de las actividades y metas asociadas a las políticas del MIPG.
- Revisión: Se procedió a la revisión detallada de la información reportada en la matriz por cada área, analizando el estado de avance cualitativo y cuantitativo declarado para el período, el cumplimiento de los cronogramas y la identificación de posibles desviaciones o alertas en la ejecución.
- Validación de evidencias y soportes: La Oficina Asesora de Planeación revisó las evidencias y soportes documentales que las áreas responsables habían cargado o referenciado para sustentar el avance reportado en la matriz. Este paso fue crucial para validar la información recibida.
- Retroalimentación: A partir del análisis de la validación de las evidencias, la Oficina Asesora de Planeación generó y comunicó retroalimentación a las áreas responsables. Este proceso incluyó la solicitud de aclaraciones, la validación de la coherencia entre el avance reportado y los soportes.
- Consolidación Trimestral: Con la información validada y ajustada mensualmente, la Oficina Asesora de Planeación consolidó los datos al cierre del trimestre para obtener una visión del desempeño, la cual se presenta en este informe.

Esta metodología permitió a la Oficina Asesora de Planeación monitorear de manera efectiva el progreso de los planes MIPG y decreto 612, identificar cuellos de botella y facilitar la toma de decisiones informadas para asegurar el avance continuo hacia los objetivos institucionales.

# Avance de los planes

Este apartado presenta el estado de avance porcentual en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y de los planes establecidos en el Decreto 612 de 2018, correspondientes al primer trimestre de 2025. Se detallan las actividades ejecutadas por cada política, junto con sus respectivos objetivos, logros alcanzados y recomendaciones emitidas por la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de fortalecer la gestión institucional. El gráfico que se muestra a continuación consolida los porcentajes de cumplimiento por política durante el periodo evaluado.

Ilustración 1. Porcentaje de avance programado I trimestre vs Porcentaje de avance ejecutado I trimestre  
PROGRAMADO Vs EJECUTADO



Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

## 1. Dirección General

- **Política Control Interno**

**Objetivo:** Contribuir al fortalecimiento del SCI y al mejoramiento de los indicadores de desempeño institucional, a través del ejercicio técnico de los roles de control interno (FURAG).

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el I trimestre:

Tabla 2. Avance de actividades - Política de Control Interno

Actividad	Programado I Trimestre	Avance I Trimestre
Priorizar las auditorías basadas en riesgos	5%	5%
Registrar los informes de ley responsabilidad de la oficina de control interno	5%	5%
Programar actividades asociadas a los cinco roles de las oficinas de control interno	5%	5%
Presentar el Plan Anual de Auditorías al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación	5%	5%
Registrar los productos y avances de la ejecución del Plan Anual de Auditoría	11%	11%
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA</b>	<b>31%</b>	

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**Logros destacados:** Se destaca la formulación y seguimiento del Plan Anual de Auditorías, se aprueba los riesgos fiscales mediante comité institucional de coordinación de Control Interno.

**Recomendaciones<sup>1</sup>:** Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda fortalecer el cumplimiento de las actividades programadas conforme al cronograma establecido y priorizar la ejecución de aquellas pendientes del primer trimestre, de manera que no se acumulen tareas en los siguientes periodos.

---

<sup>1</sup> Las recomendaciones emitidas por la Oficina Asesora de Planeación son de carácter orientador y no constituyen obligaciones formales para las dependencias responsables.

## 2. Oficina de Asesoría Jurídica

- **Política de Defensa Jurídica**

**Objetivo:** Tener definidas las actividades requeridas para la adecuada, completa y exitosa defensa jurídica de la UPME ante cualquier situación legal presentada.

No se programaron actividades para realizar durante el I trimestre.

- **Política Mejora Normativa**

**Objetivo:** Lograr que las normas expedidas revistan los parámetros de calidad técnica y jurídica y resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, en aras de fortalecer la seguridad jurídica y un marco regulatorio reglamentario que facilite el emprendimiento, la competencia, la productividad, el desarrollo económico y el bienestar social.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el I trimestre:

Tabla 3. Avance de actividades – Política Mejora Normativa

Actividad	Programado I Trimestre	Avance I Trimestre
Consolidar y Publicar la agenda regulatoria 2025 para consulta pública (formato función pública).	10%	10%
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA</b>	<b>20%</b>	

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**Logros destacados:** Se resalta la consolidación y publicación de la Agenda Regulatoria en el portal web institucional, como parte del cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

**Recomendaciones:** Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda realizar el seguimiento conforme al cronograma definido para esta política, y avanzar con las acciones complementarias pendientes durante el segundo trimestre, con el fin de fortalecer el marco normativo institucional y mantener una actualización constante de los compromisos regulatorios.

### 3. Oficina Asesora de Planeación

- **Política de Fortalecimiento Organizacional y de Procesos**

**Objetivo:** Fortalecer las capacidades organizacionales mediante la alineación entre la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos, la estructura y la planta de personal, de manera que contribuyan a la generación de mayor valor público en la prestación de bienes y servicios, aumentando la productividad estatal.

No se programaron actividades para realizar durante el I trimestre.

- **Política de Gestión del Conocimiento**

**Objetivo:** Implementar el modelo de gestión del conocimiento e innovación en la Entidad de acuerdo con la normatividad interna y externa vigente aplicable.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el I trimestre:

Tabla 4. Avance de actividades – Política de Gestión del Conocimiento

Actividad	Programado I Trimestre	Avance I Trimestre
Difundir la política y el modelo de Gesco+i a través de los canales de comunicación institucionales asegurando que la información sea accesible para todos los grupos de valor y partes interesadas pertinentes.	10%	10%
Identificar, definir y formalizar los roles y responsabilidades de los enlaces de las dependencias para la Gestión de Conocimiento e Innovación, así como para el liderazgo de los frentes de trabajo a cargo de la OAP	4%	3%
Designar por dependencia un representante para ser enlace encargado de la gestión del conocimiento e innovación, a partir de las participaciones en los talleres de Gesco+i y las personas mapeadas en el inventario de conocimiento tácito.	3%	3%
Elaborar y difundir material como artículos, cartillas y recursos de fácil comprensión, tanto internos como externos, que faciliten el entendimiento del modelo y la política por parte de los grupos de valor, así como la integración de estos recursos en las prácticas diarias de la entidad.	2%	1%

Identificar y conformar equipos interdisciplinarios integrados por entre 5 y 7 servidores de diferentes dependencias para el desarrollo de actividades de innovación y proyectos conjuntos (los integrantes de estos equipos pueden o no ser enlaces de gestión del conocimiento e innovación).	3%	0%
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA</b>	<b>14%</b>	

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**Logros destacados:** Se destaca la contratación de la Universidad del Rosario para apoyar la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento. Asimismo, se elaboró el proyecto de resolución de la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación (Gesco+i) de la UPME y se avanzó en la formulación del Plan de Comunicaciones, orientado a la divulgación de los componentes de dicha política y del Modelo de Gestión del Conocimiento e Innovación.

**Recomendaciones:** Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda reforzar el trabajo con las dependencias para garantizar la designación formal de los enlaces de conocimiento e innovación, así como avanzar en la formalización de la contratación del equipo consultor.

- **Política Planeación Institucional**

**Objetivo:** Diseñar y consolidar una ruta estratégica y operativa que oriente eficazmente la gestión de la entidad, enfocándose en atender de manera integral las necesidades y expectativas de sus grupos de interés.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el I trimestre:

Tabla 5. Avance de actividades – Política Planeación Institucional

<b>Actividad</b>	<b>Programado I Trimestre</b>	<b>Avance I Trimestre</b>
Revisar y validar los ajustes solicitados a los Planes Institucionales, que se presentan a los comités dispuestos para ello.	8%	8%
Realizar el seguimiento de los planes institucionales, reportar trimestralmente los resultados obtenidos, proponer mejoras y alertas que faciliten la toma de decisiones para el cumplimiento de las metas.	7%	7%
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA</b>	<b>15%</b>	

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**Logros destacados:** Durante el primer trimestre se formalizaron los planes del decreto 612 y los planes MIPG ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 21 de enero del 2025, Además se destaca los seguimientos tanto de la primera línea de defensa como de la segunda línea de defensa al cumplimiento de las acciones contempladas en los distintos planes institucionales.

**Recomendaciones:** Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda continuar con la implementación disciplinada del cronograma de seguimiento trimestral de los planes, fortaleciendo la articulación entre las dependencias responsables y los comités, y promoviendo el uso de la información generada como insumo clave para la mejora continua.

- **Política Racionalización de Trámites**

**Objetivo:** Se centra en simplificar, estandarizar y optimizar los trámites que la ciudadanía debe realizar ante la UPME, reduciendo cargas innecesarias y facilitando la interacción de los usuarios con la entidad.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el I trimestre:

Tabla 6. Avance de actividades – Política Racionalización de Trámites

Actividad	Programado I Trimestre	Avance I Trimestre
Presentar la estrategia de racionalización de trámites y reportar en SUIT	33%	33%
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA</b>	33%	

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**Logros destacados:** Se resalta la formulación de la Estrategia de Racionalización, debidamente inscrita ante el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, la cual abarca los siguientes trámites:

- Incentivos tributarios por Gestión Eficiente de Energía (GEE).
- Incentivos tributarios a proyectos de generación de energía eléctrica a partir de Fuentes No Convencionales de Energía (FNCE).
- Incentivos tributarios para proyectos desarrollados a partir de hidrógeno verde o azul.

**Recomendaciones:** Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda continuar realizando el seguimiento a los trámites asegurando que las acciones contempladas en la estrategia se implementen progresivamente y se actualice la información en SUIT conforme a las fases establecidas.

- **Política Seguimiento y Evaluación del Desempeño**

**Objetivo:** Monitorear continuamente los avances de su gestión, evaluando si los resultados obtenidos se alinean con las metas previstas, se alcanzaron dentro de los plazos establecidos, optimizaron los recursos disponibles y generaron los efectos esperados en los grupos de valor.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el I trimestre:

Tabla 7. Avance de actividades – Política Seguimiento y Evaluación del Desempeño

Actividad	Programado I Trimestre	Avance I Trimestre
Revisar y reformular los indicadores de gestión existentes para el Sistema de Gestión institucional aplicables para la vigencia.	20%	20%
Poner en consulta pública el mapa de riesgos de corrupción actualizado para la vigencia.	5%	5%
Definir los mapas de riesgos de la entidad en las tipologías definidas por el DAFP (Gestión, Corrupción, Fiscales y Seguridad de la Información)	10%	10%
Reformular los indicadores de gestión de los procesos de la Entidad de acuerdo con el nuevo modelo operativo, asegurando su estructura y alineación con el PEI.	0%	4%
Desarrollar espacios de capacitación con los equipos de trabajo sobre las herramientas de seguimiento y medición, en línea con la hoja de ruta de modelamiento de procesos.	1%	1%
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA</b>	<b>40%</b>	

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**Logros destacados:** Se destaca la consolidación de la base de indicadores de gestión para la vigencia 2025 y el cargue correspondiente en el aplicativo ISOLucion. Asimismo, se envió la propuesta de indicadores en el marco de la modernización de los procesos misionales, correspondientes a: (1) Iniciativas y Proyectos, (2) Trámites y Servicios, (3) Prospectiva Minero Energética y (4) Proyección de Precios de los Minerales. Esta última actividad,

inicialmente programada para el segundo trimestre, fue adelantada, lo que permitió avanzar de manera oportuna en la implementación del proceso de seguimiento al desempeño institucional.

Adicionalmente, se resalta la aprobación de los riesgos fiscales formulados por la primera línea de defensa, en coordinación con la segunda línea de defensa.

**Recomendaciones:** Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda seguir realizando las actividades de acuerdo con el cronograma establecido.

#### 4. Secretaria General

- **Política de Gestión del Talento Humano**

- Plan Anual de Vacantes

**Objetivo:** Diseñar estrategias de planeación para la provisión de vacantes definitivas y temporales en la Unidad de Planeación Minero Energética, durante la vigencia fiscal de conformidad con la normatividad vigente y lo que establezca la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, así como los instrumentos de gestión estratégica del talento humano propuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el I trimestre:

*Tabla 8. Avance de actividades – Plan Anual de Vacantes*

<b>Actividad</b>	<b>Programado I Trimestre</b>	<b>Avance I Trimestre</b>
Realizar encargos, nombramientos provisionales, nombramientos ordinarios.	12%	12%
Realizar el cargue de vacantes definitivas en SIMO de las vacantes definitivas con su manual de funciones y competencias, y gestionar un acuerdo de concurso de méritos con la CNSC.	6%	6%
Registrar ingresos y retiros en SIGEP y del aplicativo de registro público de carrera.	6%	6%

*Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación*

**Logros destacados:** Se destacan los cinco (5) nombramientos en periodo de prueba y ocho (8) encargos realizados para el trimestre. Adicionalmente, se realizó el reporte mensual de vacantes definitivas y se registró cuatro (4) registros por vacancia definitiva en el SIGEP.

**Recomendaciones:** Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda continuar con la ejecución del Plan Anual de Vacantes conforme a lo programado, haciendo especial seguimiento al cumplimiento de las metas relacionadas con los nombramientos ordinarios y la gestión ante la CNSC, con el fin de fortalecer la provisión efectiva de los cargos y optimizar la planeación del talento humano en la entidad.

- o Plan de Previsión de Recursos Humano

**Objetivo:** Estimar y disponer de los recursos económicos necesarios para proveer y sostener la planta de personal según dispuesto por la ley durante la vigencia 2025.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el I trimestre:

Tabla 9. Avance de actividades – Plan de Previsión de Recursos Humano

Actividad	Programado I Trimestre	Avance I Trimestre
Ejecutar el 100% del presupuesto rubro de Gastos de Personal respecto de la planta prevista.	12,5%	12,5%
Gestionar las acciones para cubrir las vacantes temporales y definitivas de los empleos de carácter permanente que surjan en la entidad (Meta: Mayor/igual:90%).	12,5%	12,5%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**Logros destacados:** Se destacan la gestión de acciones para cubrir vacantes temporales y definitivas al igual que la ejecución del presupuesto de gastos de personal de la planta prevista

**Recomendaciones:** Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda mantener el seguimiento riguroso al presupuesto del rubro de gastos de personal y continuar con la oportuna gestión de las vacantes temporales y definitivas, de manera que se garantice la continuidad en la operación institucional y se preserve la eficiencia en la administración del talento humano.

- o Plan de Bienestar e Incentivos

**Objetivo:** Fortalecer las condiciones de bienestar laboral e incentivos para el mejoramiento de las condiciones de vida de los servidores públicos de la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME y sus familias, así como la apropiación de los valores institucionales del código de integridad, propiciando el equilibrio entre su vida personal y laboral para que se traduzca en una mejora de la gestión institucional.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el I trimestre:

Tabla 10. Avance de actividades – Plan de Bienestar e Incentivos

Actividad	Programado I Trimestre	Avance I Trimestre
Consolidar las actividades de bienestar preferidas por los funcionarios, negociar con la caja de compensación y presentar el Plan de Bienestar 2025 ante el Comité de Gestión y Desempeño para aprobación.	2,3%	2,3%
Generar reconocimientos a la profesión o labor	0,6%	0,6%
Generar Reconocimientos cumpleaños	0,6%	0,6%
Socializar el Código de integridad	1,1%	1,1%
Realizar socializaciones sobre Horario Flexible	0,4%	0,4%
Realizar Pausas activas - cardio rumba/meditación - estiramiento	0,4%	0,2%
Socializar la promoción uso de medios de transporte alternativos y Entorno laboral saludable.	0,6%	0,6%
Socializar la Campaña de Teletrabajo	0,5%	0,5%
Enviar la información sobre Sala de lactancia	0,6%	0,6%
Realizar socialización del Programa servimos	0,6%	0,6%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**Logros destacados:** Se desarrollaron actividades relevantes entre las que se destacan la realización y adopción del plan de bienestar e incentivos para la vigencia 2025, socialización del nuevo código de integridad de la UPME, la entrega de tarjetas de cumpleaños enviadas a los servidores públicos y finalmente la publicación y socialización para las postulaciones de teletrabajo mediante la resolución 656 del 2024.

**Recomendaciones:** Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda continuar con la ejecución progresiva de las actividades programadas, fortaleciendo la comunicación interna para fomentar una mayor participación de los servidores en las iniciativas de bienestar e incentivos.

- o Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

**Objetivo:** Ejecutar las actividades proyectadas en la vigencia 2025, asociadas a los diferentes programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG SST, así como las directrices de orden nacional, que permiten prevenir y disminuir la ocurrencia de accidentes e incidentes de trabajo y/o enfermedades laborales; propiciando un ambiente de trabajo seguro y saludable basado en una cultura de la prevención y el autocuidado de los servidores públicos, contratistas y colaboradores de la Unidad.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el I trimestre:

Tabla 11. Avance de actividades – Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

<b>Actividad</b>	<b>Programado I Trimestre</b>	<b>Avance I Trimestre</b>
Definir Recursos, Presupuesto SST 2025.	1,3%	1,3%
Definir Plan de Trabajo Anual en SST 2025.	1,3%	1,3%
Definir Programa de Capacitación en SST 2025.	1,3%	1,3%
Definir Plan de Trabajo Anual con ARL 2025.	1,3%	1,3%
Realizar Contratación Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	1,3%	1,3%
Definir de plan de intervención de acuerdo con resultados de batería de riesgo psicosocial.	1,3%	1,3%
Socializar resultados de percepción de la desconexión laboral	0,6%	0,6%
Revisar y/o actualizar la Política y objetivos del SG-SST.	0,6%	0,6%
Reportar ante el Ministerio de Trabajo, a través de la página del Fondo de Riesgos Laborales el resultado de la última autoevaluación de estándares mínimos de la vigencia 2023.	1,3%	1,3%
Realizar Revisión y aplicación del formato de Gestión del cambio con la Oficina Asesora de Planeación.	1,3%	1,3%
Realizar Capacitación en prevención del túnel del carpo	1,3%	1,3%
Realizar Capacitación en mejores prácticas para teletrabajar seguramente.	1,3%	1,3%
Realizar Inspección de Botiquines y camillas	1,3%	1,3%
Realizar Capacitación en seguridad vial, normatividad, sensibilización en el control de los peligros Viales y de transporte. Dirigida a los conductores.	0,4%	0,6%
Realizar inducción SGSST - socialización de política SST y Responsabilidades en SST. (cada vez que ingrese personal nuevo).	0,3%	0,3%
Realizar Seguimiento a los indicadores del SGSST.	0,3%	0,3%
Realizar Acompañamiento modalidad de trabajo - teletrabajo, de acuerdo con las necesidades de la entidad.	0,3%	0,3%
Gestionar Mesa de trabajo con grupo de gestión contractual para formalización de requisitos SST a proveedores y contratistas	1,3%	1,3%
Realizar Seguimiento e implementación Plan de Trabajo ARL.	0,3%	0,3%

Verificar Reuniones COPASST	0,3%	0,3%
Divulgar del comité de convivencia laboral.	1,3%	1,3%
Realizar Capacitación al COPASST sobre temas relacionados con las funciones.	1,3%	1,3%
Realizar Exámenes Médicos de Ingreso – Retiro (Reubicación, post incapacidad) - de acuerdo a la necesidad.	0,3%	0,3%
Realizar Charlas población Sala Amiga de la Familia Lactante (SAFL).	0,4%	0%
Realizar Capacitación en inteligencia emocional, manejo de tensión y estrés.	1,3%	1,3%
Realizar Compra y suministro de elementos de botiquines, de protección personal, bioseguridad, de sala de lactancia y de atención de emergencias.	0,6%	0,6%
Reportar los accidentes de trabajo ante ARL y EPS. (cada que se presenten)	0,3%	0,3%
Investigar los accidentes, incidentes y enfermedades laborales. (cada que se presenten)	0,3%	0,3%
Realizar Mesa de trabajo con Gestión Administrativa para la estructuración y documentación del Plan Estratégico de Seguridad vial.	0,4%	0,4%
Verificar Inspección preoperacional de Vehículos.	0,3%	0,3%
Realizar Capacitación dirigida a la brigada de emergencias en PONS.	0,4%	0,6%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**Logros destacados:** Se formuló y ejecutó el programa anual de capacitación del SGSST para la vigencia 2025. Se llevó a cabo una mesa de trabajo para incluir temas del SGSST dentro del procedimiento y el formato de gestión del cambio. Asimismo, se realizó la inducción a todos los colaboradores en temas relacionados con el SGSST.

Adicionalmente, se participó en los comités de teletrabajo con el fin de garantizar condiciones seguras para los servidores que desempeñan sus funciones bajo esta modalidad. También se asistió a las reuniones mensuales del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y se implementó el programa de vigilancia epidemiológica psicosocial para intervenir los resultados de la batería de riesgo psicosocial.

**Recomendaciones:** Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda mantener el ritmo de ejecución de las actividades de SST conforme a lo programado y fortalecer el seguimiento a aquellas acciones con menor avance, como las relacionadas con actividades de la Sala Amiga de la Familia Lactante.

- o Plan Institucional de Capacitación

**Objetivo:** Formular el Plan Institucional de Capacitación UPME 2025, orientado a fortalecer las competencias laborales de los servidores públicos de la Entidad, a través de programas de formación, con el fin de reforzar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, en procura de un modelo sostenible y altamente competitivo que facilite a la entidad, adaptarse a los cambios y responder a las demandas del entorno.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el I trimestre:

Tabla 12. Avance de actividades – Plan Institucional de Capacitación

Actividad	Programado I Trimestre	Avance I Trimestre
Consolidar las actividades de capacitación priorizadas y presentar el Plan Institucional de Capacitación 2025 ante el Comité de Gestión y Desempeño para aprobación.	3,9%	3,9%
Desarrollar capacitación de las fases del desarrollo del sistema de evaluación del desempeño laboral	1,6%	1,6%
Desarrollar la divulgación de la Circular conjunta 100-003-2024 implementación de acuerdo de paz	3,1%	0%
Desarrollar sesiones de inducción y reinducción	1,6%	0%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**Logros destacados:** Se realizó la publicación de Plan Institucional de Capacitaciones en la página web de la UPME y el avance en el inicio del programa de bilingüismo realizando inscripciones y la clasificación del nivel de inglés con un total de 50 servidores, actividad que estaba contemplada iniciar para el último trimestre de la vigencia.

**Recomendaciones:** Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda avanzar en la ejecución de las actividades de capacitación pendientes, especialmente las relacionadas con la inducción, reinducción y divulgación de lineamientos normativos como la Circular conjunta 100-003-2024. Se sugiere fortalecer la articulación con las áreas responsables de talento humano y los líderes de proceso, a fin de garantizar la efectiva implementación del Plan Institucional de Capacitación y el cumplimiento de los compromisos establecidos en el cronograma

<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE LA POLITICA DE TALENTO HUMANO</b>	<b>15%</b>
--	------------

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

- **Política de Integridad**

**Objetivo:** Fortalecer la cultura de integridad en la Unidad de Planeación Minero Energética (UPME), promoviendo valores éticos, la transparencia en la gestión pública y el cumplimiento de los instrumentos de código de integridad y conflicto de intereses con el fin de garantizar una actuación institucional basada en principios de responsabilidad, confianza ciudadana y eficacia en la administración de recursos.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el I trimestre:

Tabla 13. Avance de actividades – Política de Integridad

Actividad	Programado I Trimestre	Avance I Trimestre
Actualizar de los dos (02) autodiagnósticos de la Política de integridad y Conflicto de intereses vigencia 2024.	3%	3%
Planear charlas y talleres e invitar expertos en ética para hablar sobre el concepto de integridad en diversos contextos.	5%	5%
Crear una pieza comunicativa con los resultados obtenidos en los autodiagnósticos, las acciones de mejora y buenas prácticas para la divulgación a través de correo institucional e intranet de la UPME.	3%	3%
Socializar a toda la comunidad de la UPME los autodiagnósticos de la Política de Integridad y conflicto de intereses acciones de mejora y buenas prácticas.	3%	3%
Crear la convocatoria la postulación voluntaria de los interesados en conformar el equipo de gestores del código de integridad de la UPME conforme a la resolución No. 285 de 2021.	5%	5%
Elaborar del test de percepción y apropiación de valores (transparencia - integridad - percepción) de los servidores y colaboradores de la UPME para aprobación de la coordinación del GTH.	7%	7%
Socializar el test de percepción y apropiación de valores 2025 con la comunidad de la UPME a través de comunicación interna.	3%	3%
Crear la propuesta de cuatro (4) piezas comunicativas del Buzón de Integridad (Línea ética del Sector) y resultados para aprobación de la Coordinadora del grupo de TH.	3%	3%
15. Crear la propuesta de la pieza comunicativa para la realización del curso de integridad, transparencia y lucha	2%	2%

contra la corrupción del DAFP aprobada por la coordinadora del Grupo de TH.		
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA</b>	<b>34%</b>	

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**Logros destacados:** Se realizó los autodiagnósticos de la política de integridad y conflicto de interés y la elaboración del test de percepción y apropiación de valores (transparencia - integridad - percepción) de los servidores.

**Recomendaciones:** Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda continuar con el desarrollo de las acciones previstas para fortalecer la cultura de la integridad, especialmente aquellas que fomenten la apropiación de los valores institucionales por parte de todos los servidores. Asimismo, se sugiere priorizar la implementación de comunicación interna para ampliar el alcance de las estrategias adelantadas, asegurando la sostenibilidad del proceso y su alineación con los lineamientos del DAFP.

- **Política de Archivos y Gestión Documental**

**Objetivo:** Establece las directrices para la adecuada planeación, producción, gestión, organización, transferencia, disposición y preservación de los documentos de la UPME, garantizando la eficiencia administrativa y el acceso a la información.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el I trimestre:

Tabla 14. Avance de actividades – Política de Archivos y Gestión Documental

<b>Actividad</b>	<b>Programado I Trimestre</b>	<b>Avance I Trimestre</b>
Actualizar el Autodiagnóstico para la vigencia 2025	2%	5%
Gestionar el proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental versión 3 ante el Archivo General de la Nación.	2%	2%
Gestionar Desarrollos y configuraciones que permitan optimizar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, buscando el cumplimiento de los requisitos definidos por MINTIC y AGN	5%	4%
Continuar con digitalización de los expedientes objeto de transferencia secundaria al AGN.	1%	0,2%
Evaluar la cultura de conformación de expedientes en el SGDEA y generar una campaña de gestión del cambio según aspectos identificados	1%	3%
Implementar plan de capacitación para la vigencia.	0%	3%

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA**

19%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**Logros destacados:** Se realizó el autodiagnóstico de la política para la vigencia 2025, actividad finalizada antes de lo programado y el acompañamiento y visita a los encargados de los archivos de gestión para realizar la transferencia documental de los expedientes según la TRD vigente, actividad con avance antes de lo programado.

**Recomendaciones:** Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda continuar avanzando en las acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión documental, con énfasis en la implementación de los desarrollos del SGDEA que garanticen el cumplimiento de los requisitos normativos definidos por el MINTIC y el AGN. Asimismo, se sugiere acelerar el proceso de digitalización de expedientes y promover estrategias de gestión del cambio que fortalezcan la cultura institucional en torno a la adecuada conformación y conservación de archivos.

- **Política Participación Ciudadana**

**Objetivo:** Favorecer el contacto permanente con la ciudadanía, conocer su percepción, brindar los medios necesarios para socializar la información y garantizar la comunicación en doble vía, en búsqueda del mejoramiento de la gestión institucional.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el I trimestre:

Tabla 15. Avance de actividades – Política Participación Ciudadana

Actividad	Programado I Trimestre	Avance I Trimestre
Realizar seguimiento a la estrategia de participación ciudadana de manera trimestral	7%	0%
Conformar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas y participación ciudadana para la vigencia 2025.	7%	7%
Formular la estrategia de participación ciudadana, y registrarla en el formato estandarizado en el sistema de gestión institucional	7%	7%
Diseñar e implementar la estrategia de rendición de cuentas en colaboración con el equipo líder de rendición de cuentas y participación ciudadana.	7%%	7%
Poner en consulta de la ciudadanía el Programa de Transparencia y Ética Pública vigencia 2025	7%	0%
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA</b>	<b>40%</b>	

**Logros destacados:** Se realizó la creación del equipo líder de rendición de cuentas mediante circular 014 del 2015, a través del cual se concertó la estrategia de rendición de cuentas.

**Recomendaciones:** Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda reforzar el seguimiento trimestral a la estrategia de participación ciudadana, asegurando la documentación de avances y resultados en los sistemas institucionales. Igualmente, se sugiere priorizar la publicación del Programa de Transparencia y Ética Pública 2025 para su consulta ciudadana, cumpliendo con los principios de apertura y control social. El fortalecimiento de estos mecanismos permitirá mejorar la relación con los grupos de valor y garantizar el cumplimiento de los estándares establecidos por el DAFP en materia de participación y transparencia.

- **Política Servicio al Ciudadano**

**Objetivo:** Definir las actividades que orienten la gestión eficiente y dentro de los términos de ley de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones - PQRSDF realizadas por la ciudadanía y/o grupos de interés sobre trámites o servicios que sean de competencia de la UPME.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el I trimestre:

Tabla 16. Avance de actividades – Política Servicio al Ciudadano

Actividad	Programado I Trimestre	Avance I Trimestre
Publicar en sede electrónica informe semestral de PQRDS	8%	8%
Realizar el autodiagnóstico del menú de atención y servicio al ciudadano.	14%	14%
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA</b>	<b>22%</b>	

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**Logros destacados:** Se Elaboro y público el informe de PQRDS en último semestre del 2024 y se realizó el autodiagnóstico del menú de atención y servicio al ciudadano - Política de Servicio al Ciudadano.

**Recomendaciones:** Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda mantener la actualización oportuna del menú de atención y servicio al ciudadano, asegurando su alineación con los lineamientos del DAFP y garantizando un acceso claro y eficiente a los canales de atención.

- **Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público**

**Objetivo:** Realizar el seguimiento y análisis a la ejecución del presupuesto de la Entidad.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el I trimestre:

Tabla 17. Avance de actividades – Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

Actividad	Programado I Trimestre	Avance I Trimestre
Realizar seguimiento a las metas de ahorro definidas en el plan de austeridad de gasto con el fin de dar alertas cuando sea necesario	5%	5%
Hacer seguimiento detallado de manera mensual a la ejecución del presupuesto de gasto de la entidad	5%	5%
Implementar herramientas para el seguimiento de la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión que generen alertas tempranas y faciliten la toma de decisiones	1%	1%
Diseñar y ejecutar una estrategia de capacitación del ciclo de gestión de los proyectos de inversión de acuerdo con las necesidades definidas y consultadas.	2%	2%
Adecuar el formato de la ficha de actualización de los proyectos de inversión estandarizando la disposición de la información en cada uno de los capítulos.	4%	4%
Analizar y revisar el comportamiento de los rubros de gasto mencionados por la circular de austeridad del gasto, con el fin de definir las metas de ahorro para la vigencia	10%	10%
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA</b>	<b>27%</b>	

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**Logros destacados:** Elaboración y publicación del plan de austeridad 2025 en la página web de la UPME, el desarrollo de la estrategia de Gestión del Conocimiento sobre proyectos y presupuesto de inversión y la adecuación del formato de la ficha de actualización de los proyectos de inversión en el que se incluyeron las matrices en Excel para estandarizar la información que se presenta a las diferentes instancias de aprobación.

**Recomendaciones:** Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda continuar con el monitoreo permanente a la ejecución presupuestal y a las metas de ahorro definidas, promoviendo el uso de herramientas que faciliten la generación de alertas tempranas. Asimismo, es clave avanzar en la implementación de la estrategia de capacitación en el ciclo de gestión de proyectos de inversión, asegurando que los equipos cuenten con los

conocimientos necesarios para optimizar el uso de los recursos públicos. Se sugiere también mantener el análisis detallado de los rubros identificados en la circular de austeridad, con el fin de reforzar la toma de decisiones informadas y promover una mayor eficiencia del gasto.

## 5. Oficina de Tecnología de la Información

- **Política de Gobierno Digital**

**Objetivo:** Impulsar la transformación digital para optimizar procesos y fortalecer la interacción con los ciudadanos mediante herramientas tecnológicas.

No se programaron actividades para realizar durante el I trimestre.

- **Política de Seguridad Digital**

**Objetivo:** Garantizar la protección de los activos de información mediante la gestión de riesgos, recuperación ante desastres y cumplimiento de estándares internacionales.

No se programaron actividades para realizar durante el I trimestre.

- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI

**Objetivo:** Fortalecer las capacidades tecnológicas y las herramientas TIC para apoyar la transformación digital de la Entidad, el cumplimiento de la Política de Gobierno Digital y del PEI, alineado con planes estratégicos y retos institucionales.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el I trimestre:

Tabla 18. Avance de actividades – Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Actividad	Programado I Trimestre	Avance I Trimestre
Formular proyectos orientados a ampliar la capacidad de la infraestructura y servicios tecnológicos con el fin de atender las necesidades que se deriven de la evolución de los procesos de la Entidad.	4%	4%
Formular proyectos orientados a adoptar el marco de referencia de Arquitectura empresarial	4%	4%
Formular proyectos orientados a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en la Entidad	4%	4%
Formular proyectos orientados a la implementación de ITIL y buenas prácticas asociadas a la prestación de los servicios TIC.	4%	4%

Formular proyectos orientados a explorar tecnologías disruptivas o emergentes que puedan aportar en la transformación digital de la Entidad e innovación de sus procesos a través del concepto de I+D+I.	4%	0%
Formular proyectos orientados al fortalecimiento de los procesos que realizan las áreas de la Entidad a través de la automatización, digitalización o sistematización de sus procesos	2%	2%
Hacer seguimiento a la implementación de proyectos orientados al fortalecimiento de los procesos que realizan las áreas de la Entidad a través de la automatización, digitalización o sistematización de sus procesos	1%	1%
Hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos orientados a ampliar la capacidad de la infraestructura y servicios tecnológicos con el fin de atender las necesidades que se deriven de la evolución de los procesos de la Entidad.	1%	1%
Hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos orientados a adoptar el marco de referencia de Arquitectura empresarial	1%	1%
Hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos orientados a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en la Entidad	1%	1%
Hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos orientados a explorar tecnologías disruptivas o emergentes que puedan aportar en la transformación digital de la Entidad e innovación de sus procesos a través del concepto de I+D+I.	1%	0%
Hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos orientados a la implementación de ITIL y buenas prácticas asociadas a la prestación de los servicios TIC.	1%	1%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**Logros destacados:** Se realizó la formulación de cinco (5) proyectos orientados al fortalecimiento de los procesos que realizan las áreas de la Entidad a través de la automatización, digitalización o sistematización de sus procesos 1. Automatización Precio Base de Minería 2. Automatización de Fondos, 3. Repositorio de Transportadores 4. Automatización Proyectos PAGN 5. Automatización Auditorias Energéticas los cuales cuentan con acta de constitución y Plan de Trabajo y la formulación de un (1) proyecto orientado a ampliar la capacidad de la infraestructura y servicios tecnológicos, se formuló tres (3) proyectos orientados a adoptar el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial: 1.Adopción del Modelo de Gestión y Gobierno de TI (MGGTI) 2.Implementación del Modelo de Gestión de Proyectos de TI (MGPTI), 3.Actualización de los Elementos del Modelo de Arquitectura Empresarial y se formuló proyecto orientado a la implementación de ITIL y buenas prácticas asociadas a la prestación de los servicios TIC, particularmente el fortalecimiento de la mesa de servicio, la formalización de esta actividad se realiza mediante la construcción del acta de constitución del mencionado proyecto.

**Recomendaciones:** Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda acelerar el proceso de formulación e implementación de los proyectos orientados a la adopción de tecnologías disruptivas, dado su bajo avance en el trimestre. Asimismo, es fundamental mantener el seguimiento detallado a los proyectos TIC estratégicos, priorizando aquellos que fortalecen la infraestructura tecnológica, la arquitectura empresarial y la seguridad de la información. Se sugiere además establecer mecanismos de articulación con las demás áreas de la entidad para identificar oportunidades de automatización y transformación digital, de manera que las iniciativas tecnológicas respondan de forma oportuna y eficiente a las necesidades institucionales.

- o Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

**Objetivo:** Implementar estrategias y controles para proteger los activos de información de la UPME, garantizando su seguridad y cumplimiento con el MSPI y la ISO 27001:2022.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el I trimestre:

Tabla 19. Avance de actividades – Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Actividad	Programado I Trimestre	Avance I Trimestre
Actualizar la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la UPME, incorporando los lineamientos del MSPI actualizado y las disposiciones de la norma ISO 27001:2022.	10%	10%
Realizar la Evaluación teniendo en cuenta la alineación y mejora de las políticas relacionadas para fortalecer el marco normativo, operativo de la seguridad y privacidad de la información dentro de la UPME.	10%	3%
Documentar todos los controles que aplican a la UPME y revisar el estado de los mismos	5%	5%
Actualizar la documentación del SGSPI de la UPME, asegurando su alineación con los lineamientos actualizados del MSPI del MinTIC y la norma ISO 27001:2022.	2%	2%
Diseñar e implementar campañas de sensibilización para los servidores públicos y contratistas, enfocadas en la importancia de la seguridad de la información y las responsabilidades asociadas.	3%	3%
Desarrollar materiales de comunicación como Piezas graficas, infografías, videos y presentaciones que refuercen las campañas de sensibilización, asegurando su difusión a través de los canales institucionales.	3%	3%

Revisar, actualizar y clasificar los activos de información de la UPME según su criticidad, sensibilidad y nivel de impacto, asegurando su registro en la matriz correspondiente.	2%	2%
9. Revisar y mejorar el procedimiento de gestión de incidentes, asegurando la detección, respuesta y recuperación eficiente ante eventos de seguridad, alineado con las políticas de la UPME y los estándares internacionales.	7%	7%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**Logros destacados:** Se realizó la actualización de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la UPME, la actualización preliminar de la Declaración de aplicabilidad con base al MSPI vigente y la elaboración del Plan de Sensibilización de Seguridad de la Información y revisión y ajuste de la herramienta para identificación y clasificación de activos de información.

**Recomendaciones:** Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda fortalecer el avance en la evaluación integral de las políticas relacionadas con la seguridad y privacidad de la información, ya que presenta un rezago frente a lo programado. Es necesario priorizar esta actividad para asegurar la coherencia normativa del sistema. Asimismo, se sugiere mantener el ritmo en la actualización documental y en las campañas de sensibilización, promoviendo una cultura organizacional más consciente y responsable frente a la gestión de los riesgos de seguridad de la información. Finalmente, se recomienda realizar un seguimiento riguroso a la revisión y clasificación de activos de información, asegurando su alineación con los criterios de criticidad y sensibilidad definidos por la norma ISO 27001:2022.

- o Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

**Objetivo:** Fortalecer la gestión de riesgos de seguridad y privacidad de la información mediante un plan integral que aborde riesgos, incorpore tecnologías emergentes y cumpla estándares internacionales.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el I trimestre:

Tabla 20. Avance de actividades – Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

Actividad	Programado I Trimestre	Avance I Trimestre
Documentar y actualizar el procedimiento para la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de riesgos, asegurando su alineación con la ISO 27001:2022 y el MSPI.	15%	15%

Registrar de manera detallada las decisiones, acuerdos y seguimientos realizados en las reuniones del Comité de Gestión y Desempeño Institucional, asegurando su difusión entre las áreas involucradas.	5%	0%
---	----	----

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**Logros destacados:** Durante el primer trimestre se avanzó satisfactoriamente en la documentación y actualización del procedimiento para la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de riesgos, cumpliendo con lo programado para esta actividad.. Este logro representa un paso clave para la consolidación del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información, en línea con los requerimientos de la norma ISO 27001:2022 y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) del MinTIC.

**Recomendaciones:** Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda fortalecer el seguimiento y ejecución de la actividad relacionada con el registro y difusión de las decisiones del Comité de Gestión y Desempeño Institucional, la cual no presenta avance. Esta acción es fundamental para garantizar la trazabilidad y apropiación de las decisiones relacionadas con la gestión de riesgos, así como para fomentar la articulación efectiva entre las áreas involucradas.

<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO PLANES OTI</b>	<b>30%</b>
--	------------

## 6. Subdirección de Gestión de la Información

- **Política de Gestión de la Información Estadística**

**Objetivo:** Generar y disponer de la información estadística, así como de sus registros administrativos, de acuerdo con los lineamientos del DANE.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el I trimestre:

Tabla 21. Avance de actividades – Política de Gestión de la Información Estadística

Actividad	Programado I Trimestre	Avance I Trimestre
Realizar una auditoría interna, de acuerdo con los lineamientos establecidos desde la Oficina Asesora de Planeación y la Subdirección de Información	9%	9%
Publicar en la página Web de la entidad, para disposición de los grupos de interés:	11%	21%

1. Los indicadores o estadísticas agregadas georreferenciadas		
2. Los cuadros de salida y series históricas de las operaciones estadísticas		
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA</b>	<b>30%</b>	

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**Logros destacados:** Publicación en la página web para disposición de los grupos de valor los indicadores, los cuadros de salida y las series históricas actualizadas a 2023 (de la versión más actualizada que ha realizado la entidad en diciembre de 2024) de la operación estadística del BECO.

**Recomendaciones:** Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda mantener el ritmo de avance en la divulgación de los productos estadísticos y consolidar mecanismos para su actualización periódica, garantizando su calidad y oportunidad. Igualmente, es pertinente dar continuidad al ejercicio de auditoría interna en los trimestres siguientes, como herramienta para el fortalecimiento del sistema estadístico institucional y la mejora continua de los procesos de producción y difusión de datos.

- Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción**

**Objetivo:** Garantizar el acceso a la información pública mediante la divulgación proactiva y la respuesta adecuada, oportuna y gratuita a las solicitudes, fortaleciendo la transparencia y la confianza ciudadana.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el I trimestre:

Tabla 22. Avance de actividades – Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública

<b>Actividad</b>	<b>Programado I Trimestre</b>	<b>Avance I Trimestre</b>
Actualizar el esquema de publicación de la entidad de conformidad con los lineamientos impartidos en la Ley 1712 de 2014 (artículo 12) y hacer seguimiento al cumplimiento de las publicaciones	2%	2%
Evaluar la pertinencia y procedencia de los criterios generales de accesibilidad web para contenidos audiovisuales webs incorporados en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 y actualizar el procedimiento de conformidad con ello	2%	2%

Implementar en el nuevo portal web de la entidad el subsitio del menú de Transparencia satisfaciendo los requisitos del Anexo 2. De la Resolución 1519 de 2020 y los nuevos estándares de diseño gráfico institucional	2%	2%
Implementar en el nuevo portal web de la entidad el subsitio del menú de Atención y Servicio al Ciudadano satisfaciendo los requisitos del Anexo 2. De la Resolución 1519 de 2020 y los nuevos estándares de diseño gráfico institucional	2%	2%
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA</b>	<b>7%</b>	

*Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación*

**Logros destacados:** Actualización de la matriz de cumplimiento de la Resolución 1519 para el nuevo portal web de la entidad, con el lanzamiento de la página web se implementó el subsitio de transparencia y menú participa.

**Recomendaciones:** Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda continuar con el monitoreo permanente del cumplimiento de las publicaciones en el portal web y seguir fortaleciendo los criterios de accesibilidad y usabilidad, para garantizar un acceso oportuno y eficiente a la información pública por parte de todos los usuarios. También es importante mantener actualizados los contenidos en función de los cambios normativos y tecnológicos que puedan presentarse durante la vigencia.

## Conclusiones

---

El cierre del primer trimestre de la vigencia 2025 evidencia un compromiso sólido y avances significativos en el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y en la implementación de los planes derivados del Decreto 612 de 2018 al interior de la Unidad de Planeación Minero Energética (UPME). A través de un trabajo articulado entre las diferentes áreas misionales y de apoyo, se ha logrado consolidar una gestión coherente, orientada a resultados y alineada con los principios de eficiencia, transparencia y mejora continua que promueve el MIPG.

En términos generales, el balance del trimestre permite evidenciar que la gran mayoría de las políticas que componen los planes institucionales lograron cumplir, e incluso superar, los porcentajes de ejecución programados para este periodo. Este desempeño refleja una apropiación institucional del modelo y una capacidad operativa fortalecida, permitiendo no solo avanzar en el cumplimiento de metas, sino también anticiparse a los desafíos del entorno y responder de manera oportuna a los compromisos de gestión.

La UPME reafirma su compromiso con la implementación efectiva del MIPG como pilar fundamental de su gestión institucional. En este sentido, continuará trabajando activamente en la consolidación de buenas prácticas, la retroalimentación permanente de sus procesos y la incorporación de mecanismos de evaluación y seguimiento que permitan fortalecer la toma de decisiones basada en evidencia. Igualmente, se continuará promoviendo una cultura organizacional enfocada en la excelencia, con el propósito de garantizar la sostenibilidad de los logros alcanzados y avanzar hacia una gestión pública moderna, articulada y centrada en la generación de valor público.

## Recomendaciones finales

---

Con base en el análisis del avance de los planes institucionales durante el primer trimestre de 2025, se identifican oportunidades de mejora que pueden contribuir al fortalecimiento de la gestión y al cumplimiento eficiente de los objetivos estratégicos de la UPME. En este apartado se presentan recomendaciones orientadas a optimizar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y de los planes establecidos en el Decreto 612 de 2018, con el fin de garantizar su cumplimiento efectivo:

- Para asegurar el fortalecimiento integral de los planes en su totalidad, se recomienda focalizar esfuerzos en estas políticas que presentan rezagos. Es fundamental realizar un análisis profundo de las causas raíz que impidieron alcanzar las metas programadas durante el primer trimestre y, a partir de ello, definir e implementar las acciones correctivas, y, de ser necesario, ajustar los cronogramas y/o la asignación de recursos para evitar impactos negativos en el cumplimiento global de los planes.
- Focalizar los esfuerzos institucionales en actividades críticas o de alto impacto permitirá generar resultados tempranos, mejorar la eficiencia en la gestión y facilitar el cumplimiento de los compromisos asociados a las políticas.
- Fortalecer los mecanismos de seguimiento periódico y retroalimentación sobre el avance de los planes institucionales, promoviendo el uso de información actualizada y confiable para la toma de decisiones oportunas por parte de los responsables de cada política.
- Incentivar la articulación entre las diferentes dependencias responsables de la implementación de políticas institucionales, a fin de garantizar una ejecución coherente y coordinada de los planes, evitando duplicidades y potenciando sinergias.



# Unidad de Planeación Minero Energética



**Sede:** Cl 26 # 69D-91, Torre 1 - Oficina 901  
**PBX:** (+57) 601 222 06 01  
**Línea Gratuita Nal:** 01 8000 91 17 29  
**Solicitudes:** [correspondencia@upme.gov.co](mailto:correspondencia@upme.gov.co)  
**PQRSD:** [info@upme.gov.co](mailto:info@upme.gov.co)