



AUDITORÍA DE GESTIÓN SECRETARÍA GENERAL

**CON BASE EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – PAA
A 31 DE DICIEMBRE DE 2023**

**ESTE DOCUMENTO FORMA PARTE INTEGRAL DEL INFORME DE
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Presentado a:
COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
Miembros

Elaborado por:
ALEXANDER BUENO HERRERA
Profesional Especializado – Control Interno

Suscrito por:
ARMANDO CALDERÓN SALOM
Asesor de Control Interno (E)

INFORME-2024-011

Bogotá D.C., mayo de 2024

	INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 2/23

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	CLIENTES.....	3
4.	EQUIPO DE TRABAJO	3
5.	CRITERIOS DE AUDITORÍA	4
6.	MEDICIÓN DEL RIESGO DE LA GESTIÓN.....	5
7.	RIESGO IDENTIFICADO	6
8.	CONTINGENCIAS.....	6
9.	PROCESO DE VALIDACIÓN	8
10.	PLAN DE ACCIÓN REPORTADO.....	9
11.	ANÁLISIS CUMPLIMIENTO DE INDICADORES.....	11
12.	OBSERVACIONES.....	14
13.	MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	20
14.	CONSIDERACIONES	21
15.	FIRMAS.....	21
16.	ANEXO 1. ANÁLISIS, VERIFICACIÓN, VALIDACIÓN & SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES REPORTADOS EN PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2023.	22
17.	ANEXO 2. RESUMEN DE CALIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN, DEL RIESGO Y GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES CLAVES	23

	INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 3/23

AUDITORÍA DE GESTIÓN
SECRETARÍA GENERAL
CON BASE EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – PAA

1. OBJETIVO

Analizar, verificar y determinar el grado de cumplimiento de los indicadores, productos o Actividades Claves establecidas en el Plan de Acción Anual, con base en lo reportado en el portafolio de evidencias suministrado por el área organizacional.

2. ALCANCE

Establecer la gestión de la Secretaría General para el cumplimiento de los indicadores de gestión, productos o Actividades Claves descritas en el Plan de Acción Anual - PAA, con corte a 31 de diciembre de 2023.

3. CLIENTES

Los clientes de la Auditoría son el Director General de la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME, Oficina Asesora de Planeación, la Secretaría General, así como la ciudadanía en general¹.

Se envía el informe a los miembros del *Comité de Coordinación de Control Interno de la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME*, atendiendo lo establecido en el Parágrafo 1 del Artículo 2.2.21.4.7 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Artículo 1 del Decreto 338 de 2019².

4. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo estuvo conformado por Armando Calderón Salom, Asesor de Control Interno (E), quien supervisó la Auditoría, Leonel Mauricio

¹ Toda vez que el literal d) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, establece que se debe publicar de manera proactiva todos los informes de gestión, evaluación y auditorías del sujeto obligado.

² Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

	INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 4/23

Velandia Gómez, Profesional Especializado de Control Interno, quien acompañó el proceso de auditoría y Alexander Bueno Herrera, Profesional Especializado de Control Interno, quien la ejecutó.

5. CRITERIOS DE AUDITORÍA

- El Literal e) del Artículo 12, Ley 87 de 1993³, prescribe lo siguiente:

"Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios". (Subrayado y negrilla fuera de texto)

- El Literal d), Parágrafo del Decreto 2145 de 1999 establece:

"La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa el proceso de planeación, en toda su extensión; implica, entre otras cosas y con base en los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores definidos, un análisis objetivo de aquellas variables y/o factores que se consideren influyentes en los resultados logrados o en el desvío de los avances. (...)". (Subrayado y negrilla fuera de texto)

- El Artículo 39 de la Ley 909 de 20044, ordena:

"El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento". (Subrayado y negrilla fuera de texto)

- Los párrafos 1, 3, 4 y 7 de la Circular 04 de 2005⁵, señalaron:

"(...) las Oficinas de Control Interno o quienes hagan sus veces, deberán evaluar la gestión de cada dependencia de la Entidad de la cual forman parte.

Con fundamento en los informes de seguimiento realizados por las Oficinas de Planeación, los Jefes de las Oficinas de Control Interno deberán

³ Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.

⁴ Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

⁵ Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial. "Evaluación institucional por dependencias en cumplimiento de la Ley 909 de 2004"

	INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 5/23

verificar el cumplimiento de dicha información a través de las auditorías u otros mecanismos que validen los porcentajes de logro de cada compromiso.

El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, para hacer la evaluación institucional a la gestión de las dependencias, deberá tener como referente: a) La planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo; b) Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados; c) Los resultados de la ejecución por dependencias, de acuerdo a lo programado en la planeación institucional, contenidos en los informes de seguimiento de las Oficinas de Planeación o como resultado de las auditorías y/o visitas realizadas por las mismas Oficinas de Control Interno.

En el evento de detectarse limitaciones de orden presupuestal y administrativa se deben describir los aspectos más relevantes que hayan afectado la ejecución de los planes institucionales en cada dependencia.

*La Evaluación Institucional a que se refiere la presente circular **será anual** y se efectuará respecto del año anterior durante el mes de enero de la siguiente vigencia, de manera tal que se entienda como parte integrante del Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno, que debe remitir el Jefe de la Oficina de Control Interno, Auditor Interno, Asesor o quién haga sus veces a los Representantes Legales y Jefes de las Entidades y Organismos del Estado **a más tardar el 30 de enero de cada año**, conforme a lo establecido en el literal e) del artículo 8 del Decreto 2145 de 1999, concordante con el artículo 2 del Decreto 2539 de 2000".*
(Subrayado y negrilla fuera de texto)

- Seguimiento del Plan de Acción Anual de la vigencia 2023, remitido por la Oficina Asesora de Planeación, a través de Asesora de Planeación, Ella Ximena Cáliz Figueroa, a través de correo electrónico del 25 de enero de 2024.

6. MEDICIÓN DEL RIESGO DE LA GESTIÓN

El criterio aplicado para medir el nivel del riesgo de gestión y la efectividad de la gestión, correspondió a los siguientes parámetros de valoración y medición del nivel del riesgo, con base en los niveles de ejecución de los indicadores programados, a 31 de diciembre de 2023.

METODOLOGÍA APLICADA PARA LA ACTIVIDAD CLAVE, PRODUCTO O INDICADOR						
NIVEL DE EJECUCIÓN		NIVEL DE EJECUCIÓN	NIVEL DE RIESGO DE CUMPLIMIENTO		MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	GESTIÓN DEL ÁREA ORGANIZACIONAL
0%	79%	Bajo	Alto		SI	NO EFECTIVA
80%	89%	Mediano	Mediano		NO	EFECTIVA
90%	100%	Alto	Bajo		NO	EFECTIVA

7. RIESGO IDENTIFICADO

Con base en el criterio normativo, el riesgo identificado por Control Interno objeto de análisis para determinar su materialización, es:

- *“Posibilidad que se incumplan los indicadores formulados en el Plan de Acción Anual del área organizacional, en las condiciones predefinidas para la vigencia, de conformidad con lo aprobado por la Unidad de Planeación y Minero Energética - UPME”*

8. CONTINGENCIAS

Durante el proceso de auditoría se presentaron las siguientes contingencias para el normal desarrollo de esta, así:

- Mediante correo electrónico del 28 de diciembre de 2023, la Asesora de Control Interno (E), con copia a la administración, solicitó lo siguiente:

“Dado que el 2 de enero disfrutare de un periodo de vacaciones, es pertinente resaltar la necesidad de estar atentos con las tareas y actividades que debe adelantar la Oficina.

Teniendo en consideración que, a 30 de enero de 2024, deben quedar los informes de evaluación por dependencias, el informe de plan anticorrupción y atención al ciudadano, así como, el informe de evaluación del sistema de control interno, de manera respetuosa solicito adelantar lo pertinente, solicitar mediante correo electrónico la información que servirá de insumo a los mismos y gestionar el respectivo trámite, ya que dichos informes tienen término perentorio y son informes de ley”.

- El auditor Leonel Mauricio Velandia Gómez, Profesional Especializado, fue asignado al equipo de trabajo de Control Interno en marzo de 2023, que en su momento tenía experiencia relacionada en la UPME por más

	INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 7/23

de nueve (9) años, no obstante, no tenía experiencia específica como auditor o evaluador independiente.

- La información oficial sobre la cual se efectuó la Auditoría de Gestión a las Áreas Organizacionales, con base en el Plan de Acción Anual de la vigencia 2023, fue suministrada por la Oficina de Planeación mediante correo del 25 de enero de 2024, a las 3:22 p.m. Lo anterior, afectó el tiempo que necesita el auditor responsable para analizar la información, consultar las evidencias en las carpetas compartidas, evaluar el cumplimiento de los indicadores, y elaborar el informe.
- Que el artículo 1 de la Resolución 40022 del 17 de enero de 2024⁶, suscrita por la Viceministra de Minas Encargada de las Funciones del Empleo del Ministerio de Minas y Energía, resolvió lo siguiente:

“Artículo 1. Encargo. Encargar, a partir de la fecha y mientras se provee la vacancia definitiva, al doctor Armando Calderón Salom identificado con cédula de ciudadanía 921.248.66, quien actualmente desempeña el empleo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19, de la planta de personal del Ministerio de Minas y Energía, del empleo denominado Asesor, Código 1020, Grado 12 con funciones de Control Interno de la planta de personal de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME.

Parágrafo: El funcionario encargado continuará ejerciendo las funciones propias del empleo que desempeña como Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19, de la planta de personal del Ministerio de Minas y Energía, sin perjuicio de las asignadas por la presente Resolución.”
- Que el Asesor de Control Interno (E) determinó, en enero de 2024, que el recurso humano asignado al equipo interno de trabajo de Control Interno es insuficiente, por cuanto solo cuenta con dos (2) profesionales para cubrir el Programa de Auditoría Interna Independiente.
- Que, durante el desarrollo de la auditoría, el profesional Leonel Mauricio Velandia Gómez determinó que el Portafolio de Evidencia o Drive, donde las áreas organizacionales deben cargar la evidencia que sustenta el cumplimiento de lo reportado en el PAA, no toda se encontraban allí. Situación que fue reportada al Asesor de Control Interno (E), el 7 de febrero de 2024.

⁶ Por la cual se realiza un encargo interinstitucional.

	INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 8/23

- Mediante correo electrónico del 7 de febrero de 2024, el Asesor de Control Interno (E) Armando Calderón Salom, solicitó a todas las áreas organizacionales responsables del cumplimiento del PAA 2023, cargar los documentos definitivos que evidencien lo reportado en el PAA, en la correspondiente carpeta identificada con el número y nombre de la Actividad Clave, así mismo, que para cada Actividad Clave, describir el nombre del documento registrado en el Portafolio de Evidencia o Drive, como evidencia definitiva del cumplimiento de ésta.
- Que el asesor de Control Interno (E) determinó que el profesional Alexander Bueno Herrera, con el fin de apoyar este tipo de auditorías, efectuara la auditoría de gestión de la Secretaría General con base en el plan de acción anual 2023. Es pertinente anotar, que el profesional en mención estaba realizando auditorías de seguimiento a informes de ley con fechas específicas de presentación, como la auditoría al Sistema de Control Interno y auditoría al Sistema de Control Interno Contable, para evitar incumplimientos de ley adicionales.
- Que verificado el repositorio drive dispuesto por la Oficina Asesora de Planeación, en el que se encuentran las evidencias del cumplimiento de lo reportado por la Secretaría General del Plan de Acción Anual 2023, el profesional Alexander Bueno Herrera determinó que no todos los documentos que respaldan los avances se encontraban en el mismo, lo cual dificultó la ejecución de esta auditoría.

9. PROCESO DE VALIDACIÓN

Solicitud CI: La Dirección General – Control Interno, mediante correo electrónico del 10 de mayo de 2024, envió al Grupo de Talento Humano el proyecto de informe para que se surta el proceso de validación.

Respuesta GITTH: El Grupo de Talento Humano, mediante comunicación 20241130029123 del 20 de mayo de 2024, envió sus comentarios al proyecto de informe, los cuales fueron considerados e incorporados al presente informe.

Se efectuó reunión de trabajo el día 4 de junio de 2024, con la contratista Paula Brigitte Mendoza Montes, con el fin de analizar y aclarar la validación presentada.

	INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 9/23

Respuesta GITGA: El Grupo de Gestión Administrativa, mediante comunicación 20241110029113 del 20 de mayo de 2024, envió sus comentarios al proyecto de informe, los cuales fueron considerados e incorporados al presente informe.

10. PLAN DE ACCIÓN REPORTADO

Solicitud Asesor Control Interno (E): Mediante correo electrónico del 22 de enero de 2024, el Asesor de Control Interno (E) Armando Calderón Salom, solicitó a la Oficina Asesora de Planeación, Asesora de Planeación Ella Ximena Cáliz Figueroa, enviar el lunes 22 de enero de 2024, archivo en Excel que contenga lo reportado por cada una de las áreas, con el porcentaje final de cumplimiento.

Así mismo, se solicitó dar acceso a la información que corresponda a los funcionarios Alexander Bueno y Leonel Mauricio Velandia, para efectuar las respectivas verificaciones aleatorias de los indicadores de gestión. Lo anterior, con el fin de efectuar la Auditoría de Gestión por área organizacional y dar cumplimiento al Programa de Auditoría de la actual vigencia de la entidad, informes que tienen fecha legal de cumplimiento del 30 de enero de 2024.

Respuesta Oficina de Planeación: Mediante correo electrónico del 25 de enero de 2024, la Asesora de Planeación Ella Ximena Cáliz Figueroa, manifestó lo siguiente:

"Envío el enlace con el seguimiento del plan de acción 2023. No obstante, es importante mencionar que desde control interno se deben generar las herramientas que de manera independiente les permitan cumplir su rol en este tipo de evaluaciones y desde la independencia"

Aclaración Asesor Control Interno (E): Mediante correo electrónico del 25 de enero de 2024, el Asesor de Control Interno (E) Armando Calderón Salom, manifestó lo siguiente:

"Acuso recibo de correo que antecede, muchas gracias por la información del seguimiento al PAA 2023, la cual copio a los profesionales de Control Interno para que procedan de conformidad con el inicio de las Auditorías de Gestión a las nueve (9) áreas organizacionales, la cual debe efectuar la Control Interno en atención a la normatividad vigente."

En relación con lo registrado en su correo,

	INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 10/23

"(...) que desde control interno se deben generar las herramientas que de manera independiente les permitan cumplir su rol en este tipo de evaluaciones y desde la independencia", me permito informarle que la evaluación independiente que efectúan las Oficinas de Control Interno, siempre se hace con base en la información suministrada por el líder del proceso, las áreas organizacionales auditadas, por los responsables de efectuar las conciliaciones, verificaciones o seguimientos, por la información publicada en el Portal Web, o en su defecto suministrada por la administración, que para el caso referido en este correo, no es la excepción.

Es pertinente anotar, que la verificación de cumplimiento de los indicadores y de lo reportado en el Plan de Acción Anual - PAA, solo se puede efectuar con base en la información oficial suministrada por el competente de consolidarla y de efectuar su seguimiento, de conformidad con los procedimientos establecidos por la entidad".

Solicitud Asesor Control Interno (E): Mediante correo electrónico del 7 de febrero de 2024, el Asesor de Control Interno (E) Armando Calderón Salom, solicitó a todas las áreas organizacionales responsables del cumplimiento del PAA 2023, solicitó lo siguiente:

"Teniendo en cuenta que en la revisión preliminar efectuada por el funcionario Mauricio Velandia, en algunas áreas, se encontró que no todas las evidencias definitivas del cumplimiento de la actividad clave o del producto, se encuentran cargadas en el respectivo Drive, y que en el Drive se carga mucha información de gestión, que no necesariamente corresponde a los productos definitivos, comedidamente solicito el favor de suministrar la siguiente información:

1. **Portafolio de Evidencias o Drive:** Cargar los documentos definitivos que evidencien lo reportado en el PAA, en la correspondiente carpeta identificada con el número y nombre de la Actividad Clave. (Solo documentos que evidencien lo reportado en el PAA, no suministrar documentos de gestión que no sean productos definitivos para el cumplimiento de la Actividad Clave o del Producto Definitivo)
2. **Identificación de Evidencia:** Para cada Actividad Clave, describir el nombre del documento registrado en el Portafolio de Evidencia o Drive, como evidencia definitiva del cumplimiento de ésta.
3. **Canal de Comunicación:** Nombre del funcionario público que servirá como canal de comunicación, quien participará en las mesas de trabajo, revisión y suministro de información adicional que sea requerida".

Respuesta Secretaría General: A la fecha de cierre del presente informe, 15 de marzo de 2024, la Secretaría General no realizó el cargue de los documentos conforme la especificación solicitada por el asesor de Control Interno (E), ni designó a ningún funcionario o contratista como canal de comunicación para el suministro de información requerida por Control Interno o para atender reuniones de trabajo.

	INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 11/23

11. ANÁLISIS CUMPLIMIENTO DE INDICADORES

Se validó la información reportada en las actividades ejecutadas en el Plan de Acción Anual, con corte a 31 de diciembre de 2023, donde se consideraron las evidencias presentadas por la Secretaría General en el Portafolio de Evidencias o Drive remitido por la Oficina Asesora de Planeación.

Es importante mencionar que el 30 de enero de 2023, se adelantó Comité de Gestión y Desempeño para aprobar diversos planes, entre estos Plan de Bienestar e Incentivos (1.3), Plan Institucional de Capacitación (1.4); así:

PLAN	ACTIVIDAD
1.3. Plan de Bienestar e Incentivos (31 ítems)	• Cocina y Hábitos Saludables. • Prevención de enfermedades cardiovasculares y respiratorias. • Salud Visual. • Capacitación en prevención de los DME – Desordenes Musculo esqueléticos. • Higiene Oral. • Campaña de estilos de vida saludable, alimentación balanceada y prevención de adicciones (alcohol, tabaco y drogas) • Pausas activas – Cardiorumba / Meditación – estiramientos. • Campaña promoción uso de la bicicleta. • Teleorientación psicológica. • Día de la familia – tarde de arte (Cine o teatro) • Vacaciones recreativas. • Día del niño. • Reconocimiento día del género. • Festival de cometas. • Feria de vivienda. • Auxilios educativos. • Asesoría caja de compensación familiar. • Feria de servicios (educativa, financiera, servicios de caja de compensación). • Manualidades. • Jornada deportiva: Bolos, Natación, Fútbol, Tenis de mesa. • Caminata ecológica. • Día del servidor público. • Reconocimiento Proyectos PAE. • Cierre de Gestión – Integración fin de año. • Apertura novenas navideñas. • Elección Mejor servidor.

	INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 12/23

PLAN	ACTIVIDAD
	• Integración de amor y amistad. • Intervención del clima laboral con actividad que incluya: Manejo de Estrés, trabajo en equipo, liderazgo, manejo del tiempo y comunicación asertiva. • Socialización programa Servimos – DAFP. • Teletrabajo. • Horario Flexible.
1.4. Plan Institucional de Capacitación (14 ítems)	• Horario Planificación Urbana y regional. • Actualización en legislación minera colombiana. • Gas Combustible. • Energías Renovables. • Comunicación digital y marketing digital. • Taller de automatización de procesos – Bizagi. • Modelos estadísticos para la proyección. • Python. • Biogas. • Actualización Tributaria. • Actualización en contratación, Supervisión de Contratos. • Planeación Estratégica. • Presupuesto Público. • Actualización normativa Gestión del Talento Humano.

Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015⁷, la fecha límite de publicación de los planes debió ser el 31 de enero de 2023. En virtud de lo anterior, se verificó y estableció la fecha de publicación de los planes en el sitio web de la entidad, así:

Plan	Fecha solicitud Publicación	Fecha de Publicación	Enlace de publicación
Plan Estratégico del Talento Humano	19/01/2023	19/01/2023	https://www1.upme.gov.co/EntornoInstitucional/PlaneacionInstitucional/Paginas/Plan-estrategico-talento-humano.aspx
Plan de Previsión de Recursos Humanos	19/01/2023	19/01/2023	https://www1.upme.gov.co/EntornoInstitucional/PlaneacionInstitucional/Paginas/Plan-de-prevision-de-RH.aspx
Plan Anual de Vacantes	19/01/2023	19/01/2023	https://www1.upme.gov.co/EntornoInstitucional/PlaneacionInstitucional/Paginas/Plan-anual-de-vacantes.aspx
Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	19/01/2023	19/01/2023	https://www1.upme.gov.co/EntornoInstitucional/PlaneacionInstitucional/Paginas/Plan-de-trabajo-SST.aspx
Plan de Bienestar e Incentivos	30/01/2023	31/01/2023	https://www1.upme.gov.co/EntornoInstitucional/PlaneacionInstitucional/Paginas/Plan-de-bienestar.aspx
Plan Institucional de Capacitación	30/01/2023	31/01/2023	https://www1.upme.gov.co/EntornoInstitucional/PlaneacionInstitucional/Paginas/Plan-de-capacitacion.aspx
Plan Institucional de Archivo - PINAR	21/09/2023	21/09/2023	https://www1.upme.gov.co/EntornoInstitucional/PlaneacionInstitucional/Paginas/Plan-archivos-PINAR.aspx

Fuente: Soporte UPME

El Plan Institucional de Archivo - PINAR 2023 a 2026, fue aprobado en la sesión del 30 de agosto de 2023, por el Comité de Gestión y Desempeño del

⁷ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

	INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 13/23

a UPME, y publicado el 21 de septiembre de 2023, no obstante, es pertinente aclarar, que el PINAR 2021 a 2023, se encontraba publicado desde la vigencia 2021.

Validación: El Grupo de Gestión Administrativa, mediante comunicación 20241110029113 del 20 de mayo de 2024, respecto de las fechas de publicación del PINAR, manifestó lo siguiente:

"En lo relacionado a la publicación del plan, cabe aclarar que entre enero y agosto de 2023, se encontraba vigente el Plan Institucional de Archivos 2021-2023, el cual cumpliendo con el Decreto se encuentra publicado en la página web:

<https://www1.upme.gov.co/Entornoinstitucional/Planeacioninstitucional/Paginas/Plan-archivos-PINAR.aspx>

Posteriormente, y con el objetivo de alinear la planeación de gestión documental a la planeación estratégica, se elaboró el PINAR 2023 - 2026, recogiendo las acciones en proceso de implementación para la vigencia 2023 e incluyendo nuevas y con una visión a 2026, el mismo fue publicado en la página web una vez aprobado por Comité como lo menciona el informe".

Para efectos de verificación de la información reportada, se seleccionaron doce (12) actividades claves, establecidas para el cumplimiento de cuatro (4) productos, determinando su cumplimiento y su correspondiente porcentaje de ejecución reportado, es decir, que se tomó una muestra del 100%, teniendo en cuenta la finalidad del seguimiento y la cantidad de actividades.

El resultado del análisis de las Actividades Claves descritos en el Plan de Acción Anual de la Secretaría General, con corte a 31 de diciembre de 2023, se encuentran registrados en las columnas finales del Anexo 1. *"Análisis, Verificación, Validación & Seguimiento de los Indicadores Reportados en el Plan de Acción Anual 2023"*, el cual hace parte integral del presente informe, donde se registran las observaciones, consideraciones, recomendaciones y calificación del riesgo por cada indicador.

	INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 14/23

12. OBSERVACIONES

1. Se establece que la ejecución del Plan de Acción Anual de la Secretaría General, a 31 de diciembre de 2023, de acuerdo con lo reportado por la Oficina Asesora de Planeación – OAP y la Secretaría General, fue del **99,8%**, con un *Alto nivel de ejecución* de acuerdo con la metodología establecida.
2. Se establece que el Plan de Acción Anual de la Secretaría General, vigencia 2023, contiene doce (12) Actividades Claves para el cumplimiento de cuatro (4) Productos o Indicadores, para medir su gestión durante la vigencia, así:

Producto 110-1: Informe trimestral del avance de los planes según decreto 612 del 2018 a cargo de Talento Humano: (1) Plan Estratégico del Talento Humano, (2) Plan de Previsión de Recursos Humanos, (3) Plan Anual de Vacantes, (4) Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, (5) Plan de Bienestar e Incentivos y (6) Plan Institucional de Capacitación.

Actividad Clave 110-1-1: Hacer el seguimiento detallado a cada uno de los planes.

Actividad Clave 110-1-2: Proyectar el informe.

Actividad Clave 110-1-3: Presentar el informe al Comité de Gestión y Desempeño.

Producto 110-2: Estudio técnico para la creación de la planta temporal presentado a las partes interesadas

Actividad Clave 110-2-1: Realizar el alistamiento y la preparación administrativa y organizacional

Actividad Clave 110-2-2: Realizar el diagnóstico organizacional.

Actividad Clave 110-2-3: Diseñar la propuesta de fortalecimiento institucional.

Actividad Clave 110-2-4: Presentar el estudio técnico a las partes interesadas.

Producto 111-1: Informe trimestral del avance del plan según decreto 612 del 2018 a cargo de Gestión Administrativa (1) Plan Institucional de Archivo - PINAR

Actividad Clave 111-1-1: Hacer el seguimiento detallado al plan.

	INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 15/23

Actividad Clave 111-1-2: Proyectar y validar el informe de avance.

Actividad Clave 111-1-3: Presentar el informe al comité de Gestión y Desempeño.

Producto 114-1: Manual de contratación y su procedimiento actualizado

Actividad Clave 114-1-1: Expedir resolución de actualización del manual de contratación.

Actividad Clave 114-1-2: Expedir el procedimiento asociado al nuevo manual de contratación.

3. Se concluye que el formato de seguimiento al Plan de Acción Anual 2023, suministrado por la Oficina Asesora de Planeación, en relación con los productos formulados por la Secretaría General, se registra la ponderación, más no la ejecución de este por avance trimestral y anual.
4. Se determina que el Plan Acción Anual de la Secretaría General 2023, no incluyó productos relacionados con las funciones claves del Proceso Gestión Contractual de la entidad, como lo son las etapas precontractual, contractual y pos-contractual, así mismo, del proceso de Gestión Financiera, de conformidad con el Mapa de Procesos establecido por la entidad para la vigencia objeto de análisis.
5. Se establece que los doce (12) indicadores, registrados por la Secretaría General en el Plan de Acción Anual 2023, de acuerdo con lo reportado por la Oficina Asesora de Planeación – OAP y la Secretaría General, registran un nivel de ejecución alto, es decir, que va entre el 90 y 100%. Ver Anexo 2. “Resumen de Calificación de la Ejecución, del Riesgo y Gestión de las Actividades Claves”, el cual hace parte integral del presente informe.
6. Se establece que el producto 110-1 “Informe trimestral del avance de los planes según decreto 612 del 2018 a cargo de Talento Humano”, registrado en el Plan de Acción Anual 2023 – Secretaría General, información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, fue ejecutado por el GIT de Gestión del Talento Humano y Servicio al Ciudadano⁸, dado que suministró los cuatro (4) informes Trimestrales programados, en el Plan de Acción Anual 2023.

⁸ Hoy GIT de Gestión del Talento Humano

	INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 16/23

Respecto de los subproductos contenidos en el producto 110-1 *"Informe trimestral del avance de los planes según decreto 612 del 2018 a cargo de Talento Humano"*, registrado en el documento *"Informe Trimestral GIT de Gestión del Talento Humano y Servicio al Ciudadano 2023 - IV"*⁹, se concluye lo siguiente:

- El avance reportado del subproducto *"Plan Estratégico de Talento Humano"*, a 31 de diciembre de 2023, no contiene la gestión del cuarto trimestre de dicha vigencia, dado que lo registrado allí, es el mismo reportado con corte a 30 de septiembre de 2023, y/o en fechas anteriores. Al parecer no se actualizó, para algunas actividades, la información con base en la acción efectuada por el GIT de Gestión del Talento Humano, durante el último trimestre de 2023.
- El contenido del seguimiento efectuado al subproducto *"Plan Anual de Vacantes"*, a 31 de diciembre de 2023, es el mismo reportado con corte a 30 de septiembre de 2023, y/o en fechas anteriores, razón por la cual, el informe a 31 de diciembre, no se determina si se posesionaron los treinta y un (31) funcionarios que se habían propuesto como meta. Al parecer no se actualizó la información con base en la acción efectuada por el GIT de Gestión del Talento Humano, durante el último trimestre de 2023.

Validación: El Grupo de Talento Humano, mediante comunicación 20241130029123 del 20 de mayo de 2024, respecto de los dos (2) párrafos anteriores, manifestó lo siguiente:

"El reporte de la gestión del cuarto trimestre del año fue realizado en los tiempos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación (en su momento GIT de Planeación) mediante la matriz de PAA 2023 en el link relacionado a continuación; en este, se evidencia que la información de septiembre difiere de la de Diciembre, trimestre en el cual se presentó un evidente aumento del porcentaje de cumplimiento a razón de la gestión realizada por el equipo de trabajo durante este periodo."

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/12MCVlKhJBaSZ5JFQW DuWpWkhuPmRmwXE/edit?usp=sharing&oid=104331740414086371924&rtpof=true&sd=true>

⁹ Documento que fue suministrado por la Oficina Asesora de Planeación en el repositorio Drive de las evidencias del Plan de Acción Anual 2023.

	INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 17/23

Lo anterior también se ve reflejado en el informe trimestral que se generaba para la Secretaría General en el cual se incluye el detalle de la ejecución individual de actividades por trimestre y de igual manera, en acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 1 de 2024, en el cuál la Oficina Asesora de Planeación realizó una presentación del cierre de la gestión 2023 y se presentó el cumplimiento de las actividades de la dependencia sin novedades. (ver anexo No. 1 y 2)".

Nota análisis Control Interno: Con base en la información validada por la Secretaría General – GIT de Gestión del Talento Humano y considerando la aclaración efectuada en reunión del 4 de junio de 2023, con la contratista Paula Brigitte Mendoza Montes, se concluye que la información suministrada por GIT de Gestión de Talento Humano a la Oficina Asesora de Planeación, respecto del tercer y cuarto trimestre de 2023, es distinta y precisa avances, lo cual se visualiza en el Anexo 1. ANÁLISIS, VERIFICACIÓN, VALIDACIÓN & SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES REPORTADOS EN PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2023.

No obstante, los comentarios de la Dirección General – Control Interno se refieren al documento "Informe Trimestral GIT de Gestión del Talento Humano y Servicio al Ciudadano 2023 - IV", y no a lo reportado en formulario "F-DE-009_V1 Plan de Acción_Secretaría General V1", por lo anterior, se mantiene lo observado.

- El subproducto "Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo", a 31 de diciembre de 2023, no se reporta el cumplimiento de tres (3) actividades, de cincuenta y dos (52) programadas, equivalente al cumplimiento del 94,23% de las actividades.

Validación: El Grupo de Talento Humano, mediante comunicación 20241130029123 del 20 de mayo de 2024, manifestó lo siguiente: "En el año 2023 no se ejecutaron 3 actividades de plan de trabajo anual SGSST, actividades correspondientes a la reunión mensual que debe hacer el COPASST.

Al inicio de la vigencia 2023 no se contaba con un COPASST completo debido a la desvinculación de varios de sus integrantes con ocasión al concurso de méritos Nación 3; posterior a esto se

	INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 18/23

realizó proceso de conformación de nuevo COPASST pero al no tener postulantes por parte de los trabajadores se retrasó su conformación; esta situación fue informada en cada uno de los seguimientos mensuales realizados por la secretaría general así como en el seguimiento trimestral adelantado por la oficina asesora de planeación, de la misma forma que al grupo de control interno en la auditoría de seguimiento realizada en abril de 2023”.

- El subproducto “Plan Institucional de Capacitación”, a 31 de diciembre de 2023, no se reportó el cumplimiento de una (1) capacitación de trece (13) programadas, equivalente al cumplimiento del 92,30% de las capacitaciones.

Validación: El Grupo de Talento Humano, mediante comunicación 20241130029123 del 20 de mayo de 2024, manifestó lo siguiente: *“Efectivamente la ejecución fue de 12 capacitaciones de 13 programadas debido a la falta de recursos para poder contratar la faltante, esta información fue reportada en el PAA 2023 y de igual manera en el informe presentado a Secretaría General respecto al cuarto trimestre del año, en el que se aclara que quedó un saldo de \$5.541.000 pesos pendientes de ejecución presupuestal; tema que fue presentando en el balance realizado por la OAP en el cierre de la gestión de la vigencia 2023”.*

- El subproducto “Actividades Atención al Ciudadano”, a 31 de diciembre de 2023, reporta las gestiones efectuadas en el documento “Informe Trimestral GIT de Gestión del Talento Humano y Servicio al Ciudadano 2023 – IV”.
7. Se establece que el producto 110-2 “Estudio técnico para la creación de la planta temporal presentado a las partes interesadas”, registrado en el Plan de Acción Anual 2023 – Secretaría General, reporta cumplimiento del 100% a 31 de diciembre de 2023, de acuerdo con lo registrado por la Secretaría General. Suministra como evidencia comunicación radicada ante el Departamento Nacional de Planeación “Solicitud concepto viabilidad presupuestal – uso de recursos de inversión para la creación de empleos temporales en la UPME” y el “Estudio Técnico Planta Temporal UPME y Manual de Funciones de esta planta temporal”.
 8. Se establece que del producto 111-1 “Informe trimestral del avance del plan según decreto 612 del 2018 a cargo de Gestión Administrativa”

	INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 19/23

registrado en el Plan de Acción Anual 2023 – Secretaría General, se presentaron tres (3) informes de seguimiento al Plan Institucional de Archivo – PINAR, de los cuatro (4) programados, equivalente al cumplimiento del 75% de los informes.

Es de anotar, que el informe del último trimestre 2023, de acuerdo con lo informado por el Grupo de Gestión Administrativa, se presentó en el primer trimestre de 2024.

Validación: El Grupo de Gestión Administrativa, mediante comunicación 20241110029113 del 20 de mayo de 2024, respecto de las fechas de publicación del PINAR, manifestó lo siguiente:

“Se aclara que el seguimiento trimestral es realizado en el mes siguiente al cierre del trimestre, es decir que el 25% correspondiente al reporte de octubre a diciembre de 2023, se presentó en el primer Comité del mes de enero de 2024, como consta en el acta no. 1 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 26 de enero de 2024, punto 1.1.; adicionalmente se verificó el reporte realizado al PAAI evidenciando que esta actividad efectivamente fue reportada al 100% con evidencias.

• **Secretaría General**

Compromiso Asociado	Entregable	Meta	Mes de Finalización
Plan Estratégico Institucional	Estudio técnico y decreto de creación de empleos temporales	2	Agosto
	Plan Estratégico del Talento Humano ejecutado	100%	Diciembre
	Plan Anual de Vacantes ejecutado	100%	Diciembre
	Resoluciones de posesión y acuerdo suscritas con el DAPP	100%	Diciembre
	Plan de Previsión de Recursos Humanos ejecutado	100%	Diciembre
Decreto 612/2018	Soporte del pago mensual de la nómina	100%	Diciembre
	Plan Institucional de Capacitación ejecutado	100%	Septiembre
	Soporte de las capacitaciones ejecutadas	100%	Diciembre
	Plan de Bienestar e Incentivos ejecutado	100%	Diciembre
	Listas de asistencia y memoriales	100%	Diciembre
Otros	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo ejecutado	100%	Diciembre
	Listas de asistencia / Memorias / Documentos soporte	100%	Diciembre
	Plan Institucional de Archivos - PINAR ejecutado	100%	Diciembre
	Informe semestral de PQRSF publicado	2	Diciembre
	Procedimiento de atención al ciudadano	2	Diciembre
	Matriz de participación ciudadana	1	Diciembre
	Documentos metodológicos de Gestión del Conocimiento	4	Diciembre
	Documentos (Procedimiento y formatos) del proceso de Gestión contractual actualizados	5	Junio
	Estrategia para el fortalecimiento del ejercicio de supervisión de los contratos implementada	1	Junio

	INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 20/23

Así entonces, se evidencia el cumplimiento de las actividades de la vigencia 2023, desde la política de gestión documental, quedamos al pendiente de cualquier observación adicional".

Nota Control Interno: De acuerdo con lo registrado en el proceso de validación, el tema queda registrado y entendido, sin embargo, la Dirección General – Control Interno revisará con la Oficina Asesora de Planeación, la política de presentación de informes durante la vigencia.

9. Se establece que del producto 114-1 "*Manual de contratación y su procedimiento actualizado*", registrado en el Plan de Acción Anual 2023 – Secretaría General, se presentó el Documento de Manual de Contratación y la Resolución 513 de 2023 (20231140005135), "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME*", no obstante, no se registra en el portafolio de evidencia el procedimiento documentado asociado al nuevo Manual de Contratación de la UPME, de acuerdo con lo programado.

Sin embargo, la Dirección General - Control Interno, el día 13 de febrero de 2024, consultó el SIGUEME, determinando que el "*Procedimiento Gestión Contractual*" con código P-GC-01, de fecha 17 julio de 2023, registra en control de cambios, que: "*Se actualiza de conformidad con el nuevo Manual de Contratación Resolución 513 del 12 de julio de 2023*".

13. MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO

Con base en lo analizado y observado, se establece que:

- El riesgo "*Posibilidad que se incumplan los indicadores formulados en el Plan de Acción Anual del área organizacional, en las condiciones predefinidas para la vigencia, de conformidad con lo aprobado por la Unidad de Planeación y Minero Energética - UPME*", en términos generales no se materializó en la Secretaría General, ubicándose en un nivel de riesgo Bajo, permitiendo determinar que el control aplicado fue Eficiente y que la gestión fue Efectiva, excepto por las particularidades registradas en el presente informe.

	INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 21/23

14. CONSIDERACIONES

- A. La Secretaría General debe considerar, diseñar o establecer en el Plan de Acción 2024, indicadores de implementación o ejecución de los planes o programas formulados, dado que su desarrollo refleja la gestión del área organizacional, mientras que los avances o seguimientos, establecidos como Actividad Clave en el Plan de Acción 2023, solo son datos e información que contribuyen a la toma de decisión por parte del líder del proceso.
- B. La Secretaría General con la asesoría de la Oficina Asesora de Planeación, debe asegurarse la inclusión de productos y actividades claves relacionadas con los procesos que lideran y las funciones claves establecidas al despacho y todos los Grupos Internos de Trabajo de la Secretaría General¹⁰, sean diseñadas para la Materialización del Producto esperado en el Plan de Acción 2024, sean específicas, correspondan a un subproducto, sean necesarias y generen valor o sean conducentes para el cumplimiento del indicador, es decir, que no sean "tareas", que no tienen por qué registrarse en el PAA, dado que para ello existen los procedimientos documentados de la entidad.

15. FIRMAS

ORIGINAL FIRMADO

ALEXANDER BUENO HERRERA

Profesional Especializado –
Control Interno
Elaboró

ORIGINAL FIRMADO

**LEONEL MAURICIO VELANDIA
GÓMEZ**

Profesional Especializado – Control
Interno
Revisó

ORIGINAL FIRMADO

ARMANDO CALDERON SALOM

Asesor de Control Interno (E)
Aprobó

¹⁰ Artículo 3 de la Resolución 079 de 2024, que modifica el artículo 5 de la Resolución 367 de 2021, de la UPME.

	INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 22/23

**16. ANEXO 1. ANÁLISIS, VERIFICACIÓN, VALIDACIÓN &
SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES REPORTADOS EN PLAN
DE ACCIÓN ANUAL 2023**



FORMATO FORMULACIÓN Y REPORTE DE AVANCES DEL PLAN DE ACCIÓN
UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA - UPME

DEPENDENCIA FORMULADORA			Secretaria General					CÓDIGO DE DEPENDENCIA				110		
ARTICULACIÓN CON BASES PND 2022 - 2026			1. FORMULACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN										VALIDACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN	2. FINANCIACIÓN
								PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD						
TRANSFORMACIÓN	CATALIZADOR	ITEM	ID DEL PRODUCTO	PESO PORCENTUAL DEL PRODUCTO	PRODUCTO	META	ACTIVIDADES CLAVE PARA MATERIALIZAR DEL PRODUCTO	PONDERADO DE LA ACTIVIDAD	1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	4to TRIMESTRE		RUBROS Y/O PROYECTOS DE FINANCIACIÓN
4. Internacionalización, transformación productiva para la vida y acción climática	B. Transición energética justa, segura, confiable y eficiente para alcanzar carbono neutralidad y consolidar territorios resilientes al clima	2. Acelerar una transición energética justa, basada en el respeto a la naturaleza, la justicia social y la soberanía con seguridad, confiabilidad y eficiencia	110-1 GIT TH	25%	Informe trimestral del avance de los planes según decreto 612 del 2018 a cargo de Talento Humano: 1. Plan Estratégico del Talento Humano 2. Plan de Previsión de Recursos Humanos 3. Plan Anual de Vacantes 4. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 5. Plan de Bienestar e Incentivos 6. Plan Institucional de Capacitación	4	110-1-1 Hacer el seguimiento detallado a cada uno de los planes	40%	25%	25%	25%	25%	100%	Inversión - Fortalecimiento de los servicios digitales aumentando la capacidad para la transformación digital e interacción con el ciudadano
							110-1-2 Proyectar el infome	20%	25%	25%	25%	25%	100%	

ARTICULACIÓN CON BASES PND 2022 - 2026			1. FORMULACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN						PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD				VALIDACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN	2. FINANCIAMIENTO
TRANSFORMACIÓN	CATALIZADOR	ITEM	ID DEL PRODUCTO	PESO PORCENTUAL DEL PRODUCTO	PRODUCTO	META	ACTIVIDADES CLAVE PARA MATERIALIZAR DEL PRODUCTO	PONDERADO DE LA ACTIVIDAD	1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	4to TRIMESTRE		RUBROS Y/O PROYECTOS DE FINANCIAMIENTO
							110-1-3 Presentar el informe al comité de Gestión y Desempeño	40%	25%	25%	25%	25%	100%	
4. Internacionalización, transformación productiva para la vida y acción climática	B. Transición energética justa, segura, confiable y eficiente para alcanzar carbono neutralidad y consolidar territorios resilientes al clima	2. Acelerar una transición energética justa, basada en el respeto a la naturaleza, la justicia social y la soberanía con seguridad, confiabilidad y eficiencia	110-2 GIT TH	25%	Estudio técnico para la creación de la planta temporal presentado a las partes interesadas	1	110-2-1 Realizar el alistamiento y la preparación administrativa y organizacional	10%	100%				100%	Funcionamiento - Adquisición de Bienes y Servicios
							110-2-2 Realizar el diagnostico organizacional	20%	100%				100%	
							110-2-3 Diseñar la propuesta de fortalecimiento institucional	50%		100%			100%	

ARTICULACIÓN CON BASES PND 2022 - 2026			1. FORMULACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN						PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD				VALIDACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN	2. FINANCIACIÓN
TRANSFORMACIÓN	CATALIZADOR	ITEM	ID DEL PRODUCTO	PESO PORCENTUAL DEL PRODUCTO	PRODUCTO	META	ACTIVIDADES CLAVE PARA MATERIALIZAR DEL PRODUCTO	PONDERADO DE LA ACTIVIDAD	1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	4to TRIMESTRE		RUBROS Y/O PROYECTOS DE FINANCIACIÓN
							110-2-4 Presentar el estudio técnico a las partes interesadas	20%		100%			100%	
4. Internacionalización, transformación productiva para la vida y acción climática	B. Transición energética justa, segura, confiable y eficiente para alcanzar carbono neutralidad y consolidar territorios resilientes al clima	2. Acelerar una transición energética justa, basada en el respeto a la naturaleza, la justicia social y la soberanía con seguridad, confiabilidad y eficiencia	111-1 GIT Administrativo	25%	Informe trimestral del avance del plan según decreto 612 del 2018 a cargo de Gestión Administrativa. 1. Plan Institucional de Archivo - PINAR	4	111-1-1 Hacer el seguimiento detallado al plan	40%	25%	25%	25%	25%	100%	Inversión - Fortalecimiento de la percepción de la ciudadanía frente a los productos y servicios prestados por la UPME
							111-1-2 Proyectar y validar el informe de avance	40%	25%	25%	25%	25%	100%	
							111-1-3 Presentar el informe al comité de Gestión y Desempeño	20%	25%	25%	25%	25%	100%	

ARTICULACIÓN CON BASES PND 2022 - 2026			1. FORMULACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN						PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD				VALIDACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN	2. FINANCIACIÓN
									1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	4to TRIMESTRE		RUBROS Y/O PROYECTOS DE FINANCIACIÓN
TRANSFORMACIÓN	CATALIZADOR	ITEM	ID DEL PRODUCTO	PESO PORCENTUAL DEL PRODUCTO	PRODUCTO	META	ACTIVIDADES CLAVE PARA MATERIALIZAR DEL PRODUCTO	PONDERADO DE LA ACTIVIDAD	1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	4to TRIMESTRE	VALIDACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN	RUBROS Y/O PROYECTOS DE FINANCIACIÓN
4. Internacionalización, transformación productiva para la vida y acción climática	B. Transición energética justa, segura, confiable y eficiente para alcanzar carbono neutralidad y consolidar territorios resilientes al clima	2. Acelerar una transición energética justa, basada en el respeto a la naturaleza, la justicia social y la soberanía con seguridad, confiabilidad y eficiencia	114-1 GIT Jurídico y Contractual	25%	Manual de contratación y su procedimiento actualizado	2	114-1-1 Expedir resolución de actualización del manual de contratación	50%		100%			100%	Funcionamiento - Adquisición de Bienes y Servicios
							114-1-2 Expedir el procedimiento asociado al nuevo manual de contratación	50%		100%			100%	
		TOTAL PONDERACIÓN		100%										

ACTIVIDADES CLAVE PARA MATERIALIZAR DEL PRODUCTO	INVERSIÓN ASOCIADO	3. ASOCIACIÓN CON MIPG Y OTROS PLANES			REPORTE DE AVANCES AL TRIMESTRE I							REPORTE DE		
		POLÍTICAS MIPG ASOCIADAS		PLAN INSTITUCIONAL RELACIONADO (Decreto 612 del 2018)	FECHA DEL REPORTE (DD/MM/AAAA)	AVANCE CUANTITATIVO	VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DEL AVANCE	Total Avance Trim. I	Avance Progra mado Trim. I	FECHA DEL REPORTE (DD/MM/AAAA)	AVANCE CUANTITATIVO (Acumulado)	VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO	
110-1-1 Hacer el seguimiento detallado a cada uno de los planes					18/4/2023	25,00%	Cumplida	Se consolidó el avance de cada plan proyectado y se aportaron las evidencias correspondientes a cada actividad. Concluyendo el siguiente avance acumulado por plan: Plan Estratégico de Talento Humano: 27% Plan de Bienestar e Incentivos: 22% Plan Anual de Vacantes: 25% Plan Previsión Recursos Humanos: 25% Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo: 42% Plan Institucional de Capacitación: 21% Actividades Atención al Ciudadano: 4%	2,5%	2,5%	19/7/2023	48%	Incumplida	
110-1-2 Proyectar el infome		Talento Humano	Talento Humano	Plan Estratégico de Talento Humano	18/4/2023	25,00%	Cumplida	Se proyectó y cargó el informe trimestral en la carpeta dispuesta para tal fin	1,3%	1,3%	19/7/2023	50,00%	Cumplida	

ACTIVIDADES CLAVE PARA MATERIALIZAR DEL PRODUCTO	INVERSIÓN ASOCIADO	3. ASOCIACIÓN CON MIPG Y OTROS PLANES			REPORTES DE AVANCES								
					REPORTES DE AVANCES AL TRIMESTRE I				Total Avance Trim. I	Avance Programado Trim. I	REPORTES DE AVANCES AL TRIMESTRE II		
FECHA DEL REPORTE (DD/MM/AAAA)	AVANCE CUANTITATIVO	VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DEL AVANCE	FECHA DEL REPORTE (DD/MM/AAAA)	AVANCE CUANTITATIVO (Acumulado)	VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO							
110-1-3 Presentar el informe al comité de Gestión y Desempeño					18/4/2023	25,00%	Cumplida	Se cuenta con la presentación consolidada sobre el avance de cada plan, se planea realizar la presentación durante la sesión No. 2 del Comité de Gestión y Desempeño en el mes de abril de la presente vigencia.	2,5%	2,5%	19/7/2023	50,00%	Cumplida
110-2-1 Realizar el alistamiento y la preparación administrativa y organizacional					18/4/2023	100%	Cumplida	Se contrataron dos profesionales para iniciar el alistamiento, la preparación administrativa y organizacional de la creación de la planta temporal: 1.- Contrato Id Secop li Co1.pccntr.4537404 - Proceso Directa 033-2023- Angelica Diaz Ortiz 2.- Contrato Id Secop li Co1.pccntr.4532745 - Proceso Directa 034-2023 - Lina Adelaida Jimenez Avellane Se carga informe resumen de avance del proceso	2,5%	2,5%		100,00%	Cumplida
110-2-2 Realizar el diagnostico organizacional					18/4/2023	40,00%	Incumplida	Se inició con el levantamiento de cargas y se realizó la revisión del proyecto de modernización, el cual es el principal insumo para el proyecto de la creación de la planta temporal, se carga informe resumen de avance del proceso	2,0%	5,0%	19/7/2023	100,00%	Cumplida
110-2-3 Diseñar la propuesta de fortalecimiento institucional		Talento Humano	Talento Humano	Plan Estratégico de Talento Humano							19/7/2023	100,00%	Cumplida

	ACCIÓN	3. ASOCIACIÓN CON MIPG Y OTROS PLANES			REPORTE DE AVANCES AL TRIMESTRE I								
					REPORTE DE AVANCES AL TRIMESTRE I				Total Avance Trim. I	Avance Programado Trim. I	REPORTE DE AVANCE		
ACTIVIDADES CLAVE PARA MATERIALIZAR DEL PRODUCTO	INVERSIÓN ASOCIADO	POLÍTICAS MIPG ASOCIADAS		PLAN INSTITUCIONAL RELACIONADO (Decreto 612 del 2018)	FECHA DEL REPORTE (DD/MM/AAAA)	AVANCE CUANTITATIVO	VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DEL AVANCE					FECHA DEL REPORTE (DD/MM/AAAA)
110-2-4 Presentar el estudio técnico a las partes interesadas											19/7/2023	20,00%	Incumplida
111-1-1 Hacer el seguimiento detallado al plan		Gestión Documental	Gestión del conocimiento y la innovación	Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR	31/3/2023	25,00%	Cumplida	Se realiza el seguimiento al Plan Institucional de Archivos - PINAR. *Según el cronograma del PINAR 2021-2023 aprobado en enero de 2021, se encuentra en este momento un porcentaje de ejecución del 100% de las tareas proyectadas para las vigencias. **Se elabora una actualización del PINAR para 2023-2026 según las actividades proyectadas en el Programa de Gestión Documental, en los 5 programas específicos formulados, el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo que	2,5%	2,5%	30/6/2026	50,00%	Cumplida
111-1-2 Proyectar y validar el informe de avance					31/3/2023	25,00%	Cumplida	Se genera el Reporte detallado de seguimiento al Plan Institucional de Archivos con los porcentajes y actividades ejecutadas para el primer trimestre de 2023.	2,5%	2,5%	30/6/2026	50,00%	Cumplida
111-1-3 Presentar el informe al comité de Gestión y Desempeño					31/3/2023	25,00%	Cumplida	,	1,3%	1,3%	30/6/2026	50,00%	Cumplida

ACTIVIDADES CLAVE PARA MATERIALIZAR DEL PRODUCTO	E INVERSIÓN ASOCIADO	3. ASOCIACIÓN CON MIPG Y OTROS PLANES			REPORTE DE AVANCES AL TRIMESTRE I								
					FECHA DEL REPORTE (DD/MM/AAAA)	AVANCE CUANTITATIVO	VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DEL AVANCE	Total Avance Trim. I	Avance Progra mado Trim. I	FECHA DEL REPORTE (DD/MM/AAAA)	AVANCE CUANTITATIVO (Acumulado)	VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO
114-1-1 Expedir resolución de actualización del manual de contratación	Funcionamiento - Adquisición de Bienes y Servicios	Compras y contratación pública	Compras y contratación pública	Plan Anual de Adquisiciones					0,0%	0,0%	14/7/2023	100,00%	Cumplida
114-1-2 Expedir el procedimiento asociado al nuevo manual de contratación									0,0%	0,0%	14/7/2023	50,00%	Incumplida
Total Avance Trim. I									17,0%	20,0%			

**FORMULACIÓN Y REPORTE DE AVANCES
DE PLANEACIÓN MINERO EN**

4. REPORTE DE AVANCES												
AVANCES AL TRIMESTRE II												
ACTIVIDADES CLAVE PARA MATERIALIZAR DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DEL AVANCE	Total Avance Trim. II	Avance Programado Trim. II	REPORTE DE AVANCES AL TRIMESTRE III				Total Avance Trim. III	Avance Programado Trim. III	FECHA DEL REPORTE (DD/MM/AAAA)	AVANCE CUANTITATIVO (Acumulado)	VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO
				FECHA DEL REPORTE (DD/MM/AAAA)	AVANCE CUANTITATIVO (Acumulado)	VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DEL AVANCE					
110-1-1 Hacer el seguimiento detallado a cada uno de los planes	Se consolidó el avance de cada plan proyectado y se aportaron las evidencias correspondientes a cada actividad. Concluyendo el siguiente avance acumulado con corte al segundo trimestre por plan: Plan Estratégico de Talento Humano: 57% Plan de Bienestar e Incentivos: 68% Plan Anual de Vacantes: 89,9% Plan Previsión Recursos Humanos: 50% Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo: 55,4% Plan Institucional de Capacitación: 81% Actividades Atención al Ciudadano: 50%	4,8%	5,0%	13/10/2023	74,00%	Incumplida	Se consolidó el avance de cada plan proyectado y se aportaron las evidencias correspondientes a cada actividad. Concluyendo el siguiente avance acumulado con corte al segundo trimestre por plan: Plan Estratégico Gestión del Talento Humano 75% Plan de Bienestar e Incentivos 71% Plan Institucional de Capacitación 66% Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 69% Plan de Previsión de Recursos Humano 75% Plan Anual de Vacantes 100% Atención al Ciudadano 70%	7,4%	7,5%	17/1/2024	98%	Incumplida
110-1-2 Proyectar el infome	Se proyecto y cargo el informe trimestral en la carpeta dispuesta para tal fin. A nivel general, a continuación se relacionan los principales logros y retos presentados durante el primer semestre del año: Logros: 1. Cumplimiento del plan estratégico de Talento Humano, Plan de previsión de recursos humanos, plan anual de vacantes y Plan de Bienestar e Incentivos, generando confiabilidad y efectividad en el desarrollo de las actividades programadas. 2. Durante el primer semestre de 2023 no se presentaron accidentes de trabajo y siguen sin ser diagnosticadas enfermedades laborales en la entidad. 3. Se han nombrado con éxito las personas que ganaron el concurso de méritos Nación 3. 4. Se logró la ejecución Plan de Bilingüismo durante el primer semestre de 2023, con 41 funcionarios en el Nivel Básico, 18 funcionarios en el Nivel Intermedio y 7	2,5%	2,5%	13/10/2023	75,00%	Cumplida	Se proyecto y cargo el informe trimestral en la carpeta dispuesta para tal fin. A nivel general, a continuación se relacionan los principales logros y retos presentados durante lo corrido del año: Logros En el marco de la Política de Gestión del Conocimiento, se ha logrado estructurar las bases de implementación de dicha Política, siendo referentes sectoriales en materia de: - Formulación política GCel para la UPME - Formulación modelo de GCel para la UPME - Formulación estrategia y planes de implementación del modelo de GCel para la UPME. - Determinación de mecanismos para el fortalecimiento de la cultura de la GCel - Estructuración de árbol de áreas de conocimiento - Identificación de mecanismos de fortalecimiento de repositorios de conocimiento - Definición de modelo de auditoría de conocimiento - Determinación de la estrategia de socialización - Identificación de inventario de conocimiento relevante (mapas	3,8%	3,8%	17/1/2024	100,00%	Cumplida

ACTIVIDADES CLAVE PARA MATERIALIZAR DEL PRODUCTO	4. REPORTE DE AVANCES											
	AVANCES AL TRIMESTRE II			REPORTE DE AVANCES AL TRIMESTRE III								
	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DEL AVANCE	Total Avance Trim. II	Avance Programado Trim. II	FECHA DEL REPORTE (DD/MM/AAAA)	AVANCE CUANTITATIVO (Acumulado)	VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DEL AVANCE	Total Avance Trim. III	Avance Programado Trim. III	FECHA DEL REPORTE (DD/MM/AAAA)	AVANCE CUANTITATIVO (Acumulado)	VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO
110-1-3 Presentar el informe al comité de Gestión y Desempeño	Se cuenta con la presentación consolidada de avance de los diferentes planes para ser presentada en el siguiente Comité de Gestión y Desempeño	5,0%	5,0%	13/10/2023	75,00%	Cumplida	Se presentaron los avances respectivos en el Comité de Gestión y Desempeño realizado en el mes de agosto, adicionalmente y con ocasión a la salida de la ex-secretaria General Dra. Sandra Royo, se presentó un informe con toda la gestión realizada por el área en cada tema que desempeña.	7,5%	7,5%	17/1/2024	100,00%	Cumplida
110-2-1 Realizar el alistamiento y la preparación administrativa y organizacional		2,5%	2,5%		100,00%	Cumplida		2,5%	2,5%		100,00%	Cumplida
110-2-2 Realizar el diagnostico organizacional	Se realizó el diagnóstico organizacional tomando como base la información del rediseño institucional y el trabajo de campo realizado con cada una de las dependencias de la entidad, proyectando distribución, costos y demás temas necesarios para el planteamiento de la Planta Temporal de la Unidad.	5,0%	5,0%		100,00%	Cumplida		5,0%	5,0%		100,00%	Cumplida
110-2-3 Diseñar la propuesta de fortalecimiento institucional	Se estructuró y organizó el estudio técnico que contiene el diagnóstico (avance 100%) y la propuesta de planta temporal, encontrándose en validación por el área de planeación los recursos de inversión para financiar la planta. Una vez se realice esta validación y se revisen los anexos técnicos (cargas y proyectos de decreto y manual de funciones) se radicará el estudio en DAFP. Producto del trabajo realizado, resulta una propuesta de planta temporal de 46 cargos distribuidos entre Secretaría General (6 cargos), subdirecciónde Energía eléctrica (29 cargos) y Oficina de Gestión de Proyectos de fondos (11 cargos); se proyecta un costo de nómina para la vigencia	12,5%	12,5%		100,00%	Cumplida		12,5%	12,5%		100,00%	Cumplida

	4. REPORTE DE AVANCES											
	AVANCES AL TRIMESTRE II		Total Avance Trim. II	Avance Programado Trim. II	REPORTE DE AVANCES AL TRIMESTRE III				Total Avance Trim. III	Avance Programado Trim. III	VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO	
ACTIVIDADES CLAVE PARA MATERIALIZAR DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DEL AVANCE	FECHA DEL REPORTE (DD/MM/AAAA)			AVANCE CUANTITATIVO (Acumulado)	VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DEL AVANCE	FECHA DEL REPORTE (DD/MM/AAAA)			AVANCE CUANTITATIVO (Acumulado)	VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO
110-2-4 Presentar el estudio técnico a las partes interesadas	Se presentó el proyecto ante los directivos, se está a la espera de radicar ante las entidades interesadas, toda vez que,planeación está validando el componente financiero.	1,0%	5,0%	13/10/2023	100,00%	Cumplida	Atendiendo la Directiva Presidencial 001 de 2023, durante la actual vigencia se adelantó el estudio del establecimiento de una planta temporal, producto del mismo se radicó ante el DNP desde el desde el día 22 de agosto 2023 mediante radicado No. 20236000679062, el proyecto que contiene una propuesta inicial de creación de 46 cargos distribuidos en 3 dependencias de la Unidad, se está a la espera de observaciones o aprobación de la documentación remitida la cual incluye el informe técnico, estudio de cargas laborales, manual de funciones, proyecto de decreto y memoria justificativa del decreto.	5,0%	5,0%	100,00%	Cumplida	
111-1-1 Hacer el seguimiento detallado al plan	Se realiza el seguimiento al Plan Institucional de Archivos - PINAR. *El seguimiento al PINAR para 2023-2026 se ejecutó según las actividades proyectadas en el Programa de Gestión Documental, los 5 programas específicos formulados, el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo que conforman el Sistema Integrado de Conservación. Se realizó el seguimiento consolidado a todas las actividades teniendo un avance del 23% y un cumplimiento total de las	5,0%	5,0%	30-09-2023	75,00%	Cumplida	Se realiza el seguimiento al Plan Institucional de Archivos - PINAR. *El seguimiento al PINAR para 2023-2026 se ejecutó según las actividades proyectadas en el Programa de Gestión Documental, los 5 programas específicos formulados, el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo que conforman el Sistema Integrado de Conservación. Se realizó el seguimiento consolidado a todas las actividades teniendo un avance del 49% y un cumplimiento total de las actividades del tercer trimestre.	7,5%	7,5%	12/1/2024	100,00%	Cumplida
111-1-2 Proyectar y validar el informe de avance	Se genera el Reporte detallado de seguimiento al Plan Institucional de Archivos con los porcentajes y actividades ejecutadas para el segundo trimestre de 2023. PRINCIPALES LOGROS: Se ejecutaron las capacitaciones a las oficinas productoras, con alta participación por parte de los funcionarios y contratistas. Actualización del Instructivo de Gestión de Comunicaciones para el mejoramiento de los tiempos de	5,0%	5,0%		75,00%	Cumplida	Se genera el Reporte detallado de seguimiento al Plan Institucional de Archivos con los porcentajes y actividades ejecutadas para el tercer trimestre de 2023. PRINCIPALES LOGROS: Se inicia la ejecución del contrato para la actualización y mejora del SGDEA - de Orfeo a la versión de ARGÓ. Aprobación de la actualización del Programa de Gestión Documental y el Plan Institucional de Archivos para la vigencia 2023-2026 y publicación en la página web.	7,5%	7,5%	12/01/2024	100%	Cumplida
111-1-3 Presentar el informe al comité de Gestión y Desempeño	Se presentó reporte de avance del primer trimestre 2023 sobre la ejecución del PINAR el día miércoles 10 de mayo. Se cuenta con la presentación del segundo trimestre que será socializada en sesión de comité.	2,5%	2,5%		75,00%	Cumplida	Se presentó reporte de avance del segundo trimestre 2023 sobre la ejecución del PINAR en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el no. 3 del 30 de agosto de 2023. Se cuenta con la presentación del segundo trimestre que será socializada en sesión de comité.	3,8%	3,8%	12/01/2024	100,00%	Cumplida

	4. REPORTE DE AVANCES														
	AVANCES AL TRIMESTRE II			REPORTE DE AVANCES AL TRIMESTRE III							Total Avance Trim. III	Avance Programado Trim. III	REPORTE DE AVANCES AL TRIMESTRE III		
	ACTIVIDADES CLAVE PARA MATERIALIZAR DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DEL AVANCE	Total Avance Trim. II	Avance Programado Trim. II	FECHA DEL REPORTE (DD/MM/AAAA)	AVANCE CUANTITATIVO (Acumulado)	VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DEL AVANCE	FECHA DEL REPORTE (DD/MM/AAAA)	AVANCE CUANTITATIVO (Acumulado)			VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO		
114-1-1 Expedir resolución de actualización del manual de contratación	Se expidió la Resolución 513 del 12 de julio de 2023 con el manual. No se alcanzó a terminar al 30 de junio por la realización de varios ajustes adicionales a los planetados inicialmente Los principales cambios fueron: Incluir las normas del nuevo PND que aplican (contratación de mano de obra local, contratos con asociaciones público populares y tipos de personas con las que se puede contratar - incluye cabildos, comunidades afro, etc.) Se incluye la política de incluir como obligación en los contratos abstenerse de toda forma de maltrato a la mujer y discriminación por razón de género, conforme la Directiva Presidencial 1 de 2023 Términos para liquidar y pasos, esto es importante que lo	12,5%	12,5%		100,00%	Cumplida	Actividad cumplida en el tercer trimestre de la vigencia 2023	12,5%	12,5%		100,00%	Cumplida			
114-1-2 Expedir el procedimiento asociado al nuevo manual de contratación	El Procedimiento de Gestión Contractual Código:P-GC-01 actualizado de conformidad con el nuevo Manual de Contratación (Resolución 513 del 12 de julio de 2023) está en revisión para expedición próximamente)	6,3%	12,5%		100,00%	Cumplida	Actividad cumplida en el tercer trimestre de la vigencia 2023	12,5%	12,5%		100,00%	Cumplida			
Total Avance Trim. II		64,6%	75,0%	Total Avance Trim. III				87,4%	87,5%						

**EVALUACIÓN Y REPORTE DE AVANCE
DE PLANEACIÓN MINERO EN**

REPORTES DE AVANCES AL TRIMESTRE IV			
ACTIVIDADES CLAVE PARA MATERIALIZAR DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DEL AVANCE	Total Avance Trim. IV	Avance Programado Trim. IV
110-1-1 Hacer el seguimiento detallado a cada uno de los planes	Se consolidó el avance de cada plan proyectado y se aportaron las evidencias correspondientes a cada actividad. Concluyendo el siguiente avance acumulado con corte al segundo trimestre por plan: Plan Estratégico de Talento Humano: 100% Plan de Bienestar e Incentivos: 100% Plan Anual de Vacantes: 100% Plan Previsión Recursos Humanos: 100% Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo: 97% Plan Institucional de Capacitación: 97% Actividades Atención al Ciudadano: 90% Link evidencias: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1KCndcTMTETIoXIKKF_vGRzCKGIBZUj3G	9,8%	10,0%
110-1-2 Proyectar el informe	Se proyectó y cargo el informe trimestral en la carpeta dispuesta para tal fin. A nivel general, a continuación se relacionan los principales logros y retos presentados durante la vigencia: LOGROS ● Cumplimiento del plan de previsión de recursos humanos generando confiabilidad y estabilidad en las actividades del mencionado plan. ● Durante el primer semestre de 2023 no se presentaron accidentes de trabajo y durante la vigencia no se diagnosticaron enfermedades laborales en la entidad. ● Se han nombrado con éxito las personas que ganaron el concurso de méritos Nación 3. ● Ejecución Plan de Bilingüismo durante el primer semestre de 2023, con 41 funcionarios en el Nivel Básico, 18 funcionarios en el Nivel Intermedio y 7 funcionarios en el Nivel Alto. ● Cumplimiento del 98% de actividades contempladas en los Planes de Talento Humano. ● Consecución de la aprobación del proyecto de Modernización de la entidad la cual emitió los decretos de reestructuración en el mes de diciembre de 2023. ● Avance en la formalización de una Planta temporal de la entidad. RETOS ● Mantener los estándares de calidad, puntualidad y eficiencia de los procesos del plan de previsión del talento humano. ● Dar continuidad al proceso de designación de teletrabajo y horarios flexibles. ● Continuar con las acciones que se requieran para proveer los cargos resultantes del proceso de modernización. ● Continuar con el proceso de posesión de cargos de carrera administrativa producto del Concurso Nación 3, de manera organizada y exitosa. ● Cumplir con lo establecido en el plan de atención ciudadana, mejorando la interacción entre la ciudadanía y la URMME.	5,0%	5,0%

	REPORTE DE AVANCES AL TRIMESTRE IV		
	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DEL AVANCE	Total Avance Trim. IV	Avance Programado Trim. IV
110-1-3 Presentar el informe al comité de Gestión y Desempeño	Se consolidaron y presentaron en el informe trimestral los avances definitivos de cada Plan de Talento Humano, no obstante aún no se ha realizado el Comité de Gestión y Desempeño pero está programado el mes de enero de 2024 y allí Planeación presentará los resultados de gestión de la vigencia con base en la información presentada en esta matriz.	10,0%	10,0%
110-2-1 Realizar el alistamiento y la preparación administrativa y organizacional		2,5%	2,5%
110-2-2 Realizar el diagnostico organizacional		5,0%	5,0%
110-2-3 Diseñar la propuesta de fortalecimiento institucional		12,5%	12,5%

	REPORTE DE AVANCES AL TRIMESTRE IV			
	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DEL AVANCE		Total Avance Trim. IV	Avance Programado Trim. IV
ACTIVIDADES CLAVE PARA MATERIALIZAR DEL PRODUCTO				
110-2-4 Presentar el estudio técnico a las partes interesadas			5,0%	5,0%
111-1-1 Hacer el seguimiento detallado al plan	Se realiza el seguimiento al Plan Institucional de Archivos - PINAR. *El seguimiento al PINAR para 2023-2026 se ejecutó según las actividades proyectadas en el Programa de Gestión Documental, los 5 programas específicos formulados, el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo que conforman el Sistema Integrado de Conservación. Se realizó el seguimiento consolidado a todas las actividades teniendo un avance del 100% y un cumplimiento total de las actividades del cuarto trimestre.		10,0%	10,0%
111-1-2 Proyectar y validar el informe de avance	Se genera el Reporte detallado de seguimiento al Plan Institucional de Archivos con los porcentajes y actividades ejecutadas para el cuarto trimestre de 2023. PRINCIPALES LOGROS: Migración del SGDEA al nuevo ARGO, cumpliendo con las funcionalidades de conformación de expedientes electrónicos y cierre de archivos para transferencias documentales. Avance en la digitalización de los expedientes documentales objeto de transferencia secundaria al AGN según Tablas de Valoración Documental.		10,0%	10,0%
111-1-3 Presentar el informe al comité de Gestión y Desempeño	Se presenta el seguimiento a los planes de la Secretaría General como se evidencia en acta del 7 de noviembre de 2023, con la actualización del seguimiento al plan de acción.		5,0%	5,0%

ACTIVIDADES CLAVE PARA MATERIALIZAR DEL PRODUCTO	REPORTES DE AVANCES AL TRIMESTRE IV		Total Avance Trim. IV	Avance Programado Trim. IV
	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DEL AVANCE			
114-1-1 Expedir resolución de actualización del manual de contratación	Actividad cumplida en el tercer trimestre de la vigencia 2023		12,5%	12,5%
114-1-2 Expedir el procedimiento asociado al nuevo manual de contratación	Actividad cumplida en el tercer trimestre de la vigencia 2023		12,5%	12,5%
			99,8%	100,0%

	INFORME AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE	Código: F-CI-01
		Versión No. 02
		Pág. 23/23

**17. ANEXO 2. RESUMEN DE CALIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN,
DEL RIESGO Y GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES CLAVES**

PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2023
SECRETARÍA GENERAL

RESUMEN DE CALIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN, DEL RIESGO Y GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES CLAVES

ÍTEM	NOMBRE ACTIVIDAD CLAVE	PORCENTAJE REPORTADO DE EJECUCIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO O EJECUCIÓN	MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	GESTIÓN POR INDICADOR
110-1-1	Hacer el seguimiento detallado a cada uno de los planes	98%	ALTO	NO	EFFECTIVA
110-1-2	Proyectar el infome	100%	ALTO	NO	EFFECTIVA
110-1-3	Presentar el informe al comité de Gestión y Desempeño	100%	ALTO	NO	EFFECTIVA
110-2-1	Realizar el alistamiento y la preparación administrativa y organizacional	100%	ALTO	NO	EFFECTIVA
110-2-2	Realizar el diagnostico organizacional	100%	ALTO	NO	EFFECTIVA
110-2-3	Diseñar la propuesta de fortalecimiento institucional	100%	ALTO	NO	EFFECTIVA
110-2-4	Presentar el estudio técnico a las partes interesadas	100%	ALTO	NO	EFFECTIVA
111-1-1	Hacer el seguimiento detallado al plan	100%	ALTO	NO	EFFECTIVA
111-1-2	Proyectar y validar el informe de avance	100%	ALTO	NO	EFFECTIVA
111-1-3	Presentar el informe al comité de Gestión y Desempeño	100%	ALTO	NO	EFFECTIVA
114-1-1	Expedir resolución de actualización del manual de contratación	100%	ALTO	NO	EFFECTIVA
114-1-2	Expedir el procedimiento asociado al nuevo manual de contratación	100%	ALTO	NO	EFFECTIVA