

IDENTIFICACION					ANÁLISIS		VALORACIÓN		MEDIDAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO		SEGUIMIENTO CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2016			
Proceso	Objetivo	Riesgo			Probabilidad de Materialización	Posible	Tipo de Control		Evitar	Reducir	Acciones	Responsable	Unidad de Medición	Observaciones
		Causa	No.	Descripción	Casi Seguro	Preventivo	Correctivo							
Direccionalismo Estratégico	Formular y comunicar el pensamiento estratégico, dirigir y coordinar la ejecución de estrategias, políticas, procesos, planes, programas y proyectos de la UPME con el fin de alcanzar los objetivos, la misión y visión de la organización.	1. Falta de seguimiento y revisión por la dirección. 2. Deficiente planeación y omisión de las normas. 3. Partes interesadas en información errónea.	1	Alteración y/o incumplimiento en la entrega de información oportuna de Planeación de la UPME.		X	X			X	* Consolidación oportuna de información de los proyectos y su respectiva justificación. (POJ) * Seguimiento a la ejecución Presupuestal en Comités de Dirección.	Dirección General (Planeación)	Cantidad de Proyectos justificados y Actas de Comités de Dirección	En seguimiento realizado se constató que todas las dependencias presentaron la justificación de los proyectos. De igual manera en los diferentes comités de dirección en 2016 se revisó la ejecución presupuestal y los niveles de cumplimiento y/o avance de los proyectos.
		1. Desconocimiento en el manejo y seguridad de la información.	2	Uso indebido de la información de la planeación.		X	X			X	Socializar la Información de la Planeación Institucional.	Dirección General (Planeación)	Matriz seguimiento proyectos de inversión.	Este riesgo fue identificado en 2016, se observó que la UPME hace seguimiento a la información de la planeación institucional y que se ha socializado a través de diferentes herramientas de divulgación.
Comunicación Estratégica	Comunicar a las partes interesadas información estratégica generando un entorno en una relación armoniosa y positiva que favorezca el logro de los objetivos de la UPME.	1. Búsqueda de protagonismo en otros sectores de la administración pública. 2. Ausencia de canales de comunicación efectivos. 3. Ausencia de revisión en comités de información y comunicación.	3	Manipulación y/o alteración de la información que se comunica.		X	X			X	Ajustar el Procedimiento de Comunicación Estratégica.	Subdirección de Información	Procedimiento documentado con controles	Durante la vigencia 2016 se revisó y ajustó el procedimiento. Adicionalmente de acuerdo a Auditoría Interna se encontraron oportunidades de mejoras que se encuentran en proceso.
PROCESOS MISIONALES (Demanda, Energía Eléctrica, Minería e Hidrocarburos)	Elaborar documentos con información confiable del sector Minero Energético, realizando análisis de variables técnicas y macroeconómicas, para mejor conocimiento del sector y mayor entendimiento de la realidad del País que posibilite toma de decisiones.	* Falta de procedimientos establecidos. * Concentración de poder en funcionarios. * Falta de sistemas de información que generen transparencia dentro y fuera. * Desconocimiento	4	* Subutilización de productos contratados (estudios y análisis) que no generan valor agregado. * Emitir conceptos sesgados a favor de un tercero.		X	X			X	* Fortalecimiento de la Planeación Estratégica en la ejecución de proyectos. * Revisión de la documentación de los procesos misionales. * Ajustar procedimientos que involucren filtros y controles.	Subdirecciones	Plan Estratégico Upme, procedimientos actualizados y resultados de auditorías.	Durante la Vigencia 2016 se reformularon nuevos proyectos de inversión, a lo cual esta alineado el Plan Estratégico Institucional. También en 2016 se realizó un proceso de revisión y análisis de los procesos y procedimientos misionales, revisándose la documentación, esta tarea debe mantenerse como parte del mejoramiento continuo. Adicionalmente se identifican riesgos en los procesos misionales con el fin de establecer controles y fortalecer el seguimiento.
Planeación Estratégica e Integral de Hidrocarburos	Planear y orientar a la política sectorial, a través de planes, programas y proyectos que formulen alternativas de abastecimiento y confiabilidad en materia de hidrocarburos.	Falta de protocolos de seguridad de la información.	5	Indebido uso de la información.		X	X			X	Participar en socializaciones sobre los protocolos de seguridad de la información y autocontrol y valores de los servidores de la Subdirección de Hidrocarburos.	Subdirección de Hidrocarburos	Registro de las socializaciones	Este riesgo de corrupción fue identificado en 2016, dentro del marco de implementación y desarrollo del SGI los servidores han participado en talleres y actividades para la identificación, valoración de los riesgos de seguridad de la información. La Oficina de Información viene implementando distintas herramientas de control que permitan proteger la información.
Gestión de Proyectos Energéticos (Fondos)	Conceptuar sobre la viabilidad técnica y financiera de los proyectos para ser financiados a través de los Fondos de Apoyo Financiero para la Energización	* Concentración de actividades en un solo funcionario. * Falta de programación para efectuar revisiones y controles por áreas.	6	Perdida de la información de los proyectos y emisión de conceptos técnicos y financieros alterados con beneficio a un tercero.		X	X			X	* Establecer e identificar controles en los procedimientos de fondos.	Oficina de Gestión de Proyectos y Fondos	Total de Proyectos Aprobados y no devueltos y procedimientos ajustados	Durante 2016 la Oficina de Gestión de Proyectos, ha actualizado el Procedimiento e identificado nuevos controles. También se encuentra en un proceso evolutivo en el que a través de tecnologías de la información se aumentan los controles.
Divulgación Minero Energética	Definir los parámetros para la oportuna y adecuada divulgación de la información generada por los procesos misionales de la UPME.	Herramientas obsoletas de divulgación y carencia de comités editoriales.	7	No informar oportunamente, ni actualizar los medios de divulgación y alterar la información real.		X	X			X	* Ejecutar herramientas para el control y protección de la información a divulgar. * Comunicación de protocolos y normas para divulgación de información interna y externa.	Subdirección de Información	Controles realizados y comités editoriales.	Se actualizaron y se crearon nuevos procedimientos del Proceso de Divulgación Minero Energética en 2016, con estos protocolos se busca mejorar la comunicación de protocolos y normas de divulgación de la Información. Periódicamente se emiten comunicados internos (NotiUPME) con información relevante de la entidad.
Planeación Estratégica en Gestión de Información Sectorial	Sostener un sistema de información que garantice información de calidad Garantizar los servicios tecnológicos que soportan las funciones operativas de la Unidad.	* Debilidades tecnológicas. * Baja estandarización en procedimientos y procesos para el control de la información.	8	Borrado intencional o daño a los sistemas con el fin de eliminar información.		X	X			X	* Seguimiento periódico y mantenimiento a los equipos de la UPME. * Establecer protocolos de seguridad de la información.	Subdirección de Información	Informe de Acciones Implementadas para la protección de la información y datos de la UPME.	Durante el año 2016, la Oficina de Gestión de la Información ha venido implementando herramientas para mejorar la protección de la información y los datos de la UPME.
Gestión del Talento Humano	Administrar el personal desde su planeación, organización, desarrollo y mejorar el nivel de las competencias en función del cumplimiento de objetivos de la UPME.	* Falta de seguimiento y control en el sistema de gestión documental. * Tráfico de Influencias.	9	Perdida y/o alteración de documentos y/o carpetas de las Hojas de Vida de los servidores de la Upme.		X	X			X	* Establecer controles para el acceso a las carpetas de las hojas de vida.	Secretaría General	Procedimiento evaluado, controlado y socializado con el grupo de talento humano.	Durante la Auditoría Interna del Sistema de Gestión de la Calidad se evidenció hallazgo y se estableció acción correctiva la cual se encuentra en desarrollo. Esta acción da mejora a la custodia de las hojas de vida y fortalece este proceso, se deberá revisar la eficacia de esta acción en Auditorías en año 2017.
		* Ausencia de seguimiento y cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos. * Software no apto e inadecuadamente parametrizado.	10	Manejo inadecuado en los procesos de Gestión del Talento Humano (liquidación y pago de nómina y prestaciones sociales, selección, vinculación y desvinculación, etc).		X	X			X	* Elaboración y actualización de los procedimientos de gestión del talento humano.	Secretaría General	Procedimientos evaluados, actualizados y socializados.	Durante 2016 se ha realizado acompañamiento al cumplimiento de los procedimientos. El procedimiento de gestión de nómina cuenta con herramientas que permiten desarrollar este proceso.
Gestión Financiera	Realizar el registro de las operaciones contables, presupuestales y financieras y realizar los informes en cumplimiento a los requisitos de ley vigentes aplicables.	* Procedimientos no divulgados, desactualizados o incumplidos. * Falta de controles y filtros para el seguimiento.	11	Realización de pagos sin el lleno de los requisitos o con ocasión a situaciones no relacionadas con la operación de la Entidad o afectar rubros que no correspondan al objeto del gasto, a beneficio propio a cambio de retribución económica.		X	X			X	* Revisión, actualización y estructuración de procedimientos con controles de la Gestión Financiera.	Secretaría General	Procedimientos evaluados, actualizados y socializados.	Se ha aumentado el grado de control en el proceso de Gestión Financiera, con el uso de la herramienta SIF Nación, el uso de Tokens para su acceso y el aumento de las herramientas de seguimiento a través de las reuniones internas del grupo de trabajo, igualmente los servidores involucrados en el proceso financiero tienen una cadena de verificación física de los documentos.
Gestión Jurídica	Brindar asesoría jurídica y conceptual sobre los asuntos jurídicos, legales y contractuales revisando y proyectando actos administrativos en pro del cumplimiento legal de la UPME.	* Falta de seguimiento de los procesos legales y de los establecidos en el SGC. * Desorganización en el sistema de gestión documental y de archivo.	12	Perdida, alteración, ausencia y retardo de los documentos precontractuales y contractuales.		X	X			X	* Actualización del Reglamento de Contratación y aplicación de los controles estipulados en el mismo.	* Grupo de Gestión Jurídica y Contractual * Secretaría General * Dirección General	No. de observaciones y hallazgos por procesos contractuales CGR.	Durante la vigencia 2016 se actualizó el Reglamento Interno de Contratación y el procedimiento de Gestión Contractual de la UPME. Así mismo, se fortaleció el uso de formatos para las distintas etapas y procesos precontractuales y contractuales, lo cual ha fortalecido los controles en el proceso.
		* Aceptación de compromisos presupuestales que no se ajustan a los objetivos de la UPME.	13	Celebración de contratos sin el lleno de requisitos o que no se ajusten a las necesidades de la entidad.		X	X			X	* Actualización del Reglamento de Contratación y aplicación de los controles estipulados en el mismo.	* Grupo de Gestión Jurídica y Contractual * Secretaría General * Dirección General	No. de observaciones y hallazgos por procesos contractuales CGR.	En la actualidad los procesos contractuales cuentan con un mecanismo de verificación de requisitos a través de hojas de ruta para cada expediente.
		* Desconocimiento de la normatividad legal aplicable y/o carencia controles legales.	14	Inaplicabilidad de las normas en materia de contratación pública, procesos legales y judiciales a favor de contratistas.		X	X			X	* Formación y Capacitaciones en temas relacionados con la Gestión Jurídica	* Talento Humano * Grupo de Gestión Jurídica y Contractual	No. de Capacitaciones en temas de Gestión Jurídica/No de Capacitaciones Planeados en temas Jurídicos.	En el año 2016 varios servidores involucrados en el proceso contractual fueron capacitados en temas relacionados con la Gestión Jurídica y Contractual.
Gestión Administrativa	Administrar los recursos físicos, la gestión de correspondencia, archivo, biblioteca y realizar el seguimiento a los procesos de apoyo de la UPME.	* Procedimientos no documentados. * Falta de conocimiento en los procesos de contratación. * Falta de Planeación para la adquisición de bienes y servicios.	15	Manejo inadecuado en los procesos de contratación de bienes y servicios administrativos y de apoyo.		X	X			X	* Revisar y actualizar la documentación procedimientos, instructivos y formatos del proceso. * Capacitación en temas relacionados. * Plan de Compras.	Secretaría General	Procedimiento ajustado con controles y Plan Anual de Adquisiciones con seguimiento.	En 2016 el grupo de gestión administrativa realizó actualización y mejoras a los procedimientos. Actualmente se hace seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones relacionado con las compras que se efectúan.
Evaluación y Control	Realizar la Evaluación, Control y Seguimiento de la Gestión Institucional de la UPME, emitiendo las observaciones y recomendaciones de mejora de los procesos evaluados.	* Falta de elaboración del Plan de Auditorías. * Falta de procedimientos o actividades para la comunicación del Plan de Auditorías.	16	Actuación subjetiva en la selección de áreas y procesos a auditar.		X				X	* Elaboración del Programa Anual de Auditorías.	Dirección General (Control Interno).	* % de cumplimiento de las auditorías programadas en el año.	En 2016 se efectuó actualización al procedimiento de Auditorías Internas. Se han formalizado distintos controles en el seguimiento permanente a través del Comité de Coordinación de Control Interno y Gestión de la Calidad.
		* Deficiencia en el seguimiento por el Comité de Coordinación de Control Interno de la UPME. * Desconocimiento de la normatividad aplicable para evaluación, control y seguimiento.	17	Enfoques sesgados por intereses políticos, económicos o de estatus en las directrices para la realización de las auditorías.		X				X	X	* Solicitud de evidencias de gestión (Registros).	Dirección General (Control Interno).	No. Procedimientos de Evaluación y Control.