

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

Entidad: UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA - UPME
Vigencia: 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2020
publicación: 20 abril 2020 - versión No.3
Corte de 30 abril 2020

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

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN									
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	Descripción del Avance	% de Avance Acumulado	SEGUIMIENTO I CuaTrim 2020 Control Interno	
Política de Administración de Riesgos de Corrupción.	1.1	Presentar ante el Comité de Gestión y Desempeño la necesidad de ampliar la vigencia del actual mapa de riesgos mientras se ajusta el mapa de procesos de la entidad y se actualiza la política, manual y procedimientos para la gestión de riesgos.	Acta del comité de Gestión y Desempeño, y la publicación del mapa de riesgos de corrupción con la ampliación de la vigencia.	GIT de Planeación	20 enero de 2020	31 de enero de 2020	Se presentó ante el comité de Gestión y Desempeño y se aprobó la publicación del mapa de riesgos de corrupción con la ampliación de la vigencia. Para el 31 de enero de 2020, el mapa de riesgos quedó publicado con vigencia a junio de 2020. https://www1.upme.gov.co/Seguimiento/Documentos/Mapa_de_riesgos_de_corrupcion_2020v1.pdf	100,00%	Evidencia: El mapa de riesgos de corrupción con ampliación de vigencia, se encuentra publicado en el sitio web de la UPME, disponible en el link: https://www1.upme.gov.co/Seguimiento/Paginas/Gestion_integral_del_riesgo.aspx Falta el acta de Comité GyD Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	1.2	Actualizar la Política de Gestión de Riesgos conforme a los requisitos del nuevo modelo MIPG y la integración de los mapas de riesgo de gestión y corrupción y presentarla al Comité de Coordinación y Control Interno para su aprobación.	Acta de comité de Coordinación de Control Interno.	GIT de Planeación con apoyo de la Asesoría de Control Interno	1 febrero de 2020	30 de abril de 2020	Respecto a la Política de Gestión de Riesgos, se presentó la propuesta de la nueva política basándose en la Guía de Gestión de riesgos de la Función pública, de octubre de 2018, y en la que se tuvo en cuenta las recomendaciones dadas por Control Interno; esta se presentó en Comité de Control Interno el pasado 30 de abril, para revisión y comentarios. Está pendiente ajustes y presentación nuevamente para aprobación.	40%	Evidencia: Se cuenta con el borrador de la Política de Gestión de Riesgos; presentación y acta del Comité de Coordinación de Control Interno del 30/04/2020, Drive evidencias seguimiento PAAC_2020 I cuatrimestre. Estado: Parcialmente Implementada Plazo: Vencido
	1.3	Actualizar el manual y crear el procedimiento de Gestión de Riesgos conforme a los requisitos del nuevo modelo MIPG y la integración de los mapas de riesgos de gestión y corrupción.	Procedimiento con los respectivos anexos documentados y registrados en el Sistema de Gestión de Calidad - SIGUEME.	GIT de Planeación	1 de marzo de 2020	30 de abril de 2020	El procedimiento está en borrador, una vez se apruebe la política se presenta el procedimiento.	20%	Evidencia: Se cuenta con el borrador del Procedimiento Gestión Integral de Riesgos, en Drive evidencias seguimiento PAAC_2020 I cuatrimestre. Estado: Parcialmente Implementada Plazo: Vencido
	1.4	Actualización del mapa de procesos y sus respectivas caracterizaciones para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Mapa de procesos con sus caracterizaciones aprobado por Comité de Gestión y Desempeño Institucional.	Líderes de procesos - Consolida GIT de Planeación	1 febrero 2020	30 de abril de 2020	El mapa de procesos quedó aprobado en Comité de Gestión y Desempeño del 30 de abril de 2020. Respecto a la caracterización de los procesos, se presentaron preliminares, sin embargo se deben revisar en detalle con los líderes de los procesos para nueva presentación y aprobación.	50%	Evidencia: Se cuenta con el nuevo Mapa de Procesos Final en Drive Drive evidencias seguimiento PAAC_2020 I cuatrimestre. Falta Caracterizaciones y acta de Comité GyD Estado: Parcialmente Implementada Plazo: Vencido
	1.5	Socializar a los servidores públicos de la UPME la Política de Gestión Integral del Riesgo, el manual y procedimientos asociados.	Política divulgada a través de los diferentes canales de comunicación interno. Por lo menos: (3) talleres presenciales o virtuales, (2) infografías enviada por email a todos los funcionarios, (1) publicación en la intranet.	GIT de Planeación	1 de mayo de 2020	30 de julio de 2020		0%	Evidencia: N/A Estado: No Implementada Plazo: Vigente
	1.6	Aplicación de encuesta para medir el grado de apropiación de la Política de Gestión de Riesgos de la entidad.	Un (1) informe de encuesta institucional con propuesta de acciones de mejora para aumentar el grado de apropiación de la política.	GIT de Planeación	1 octubre de 2020	31 diciembre de 2020		0%	Evidencia: N/A Estado: No Implementada Plazo: Vigente
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.7	Realización del mapa de riesgos de corrupción de acuerdo al nuevo mapa de procesos de la UPME, para consulta de las partes interesadas, se deben incluir las recomendaciones de la Dirección General y el informe de la firma auditora DELOITTE.	Mapa de riesgos de corrupción elaborada en versión para consulta.	Líderes GIT de Planeación con participación de responsables de procesos	1 de abril de 2020	30 de mayo de 2020		0%	Evidencia: N/A Estado: No Implementada Plazo: Vigente

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	Descripción del Avance	% de Avance Acumulado	SEGUIMIENTO I CuaTrim 2020 Control Interno
	1.8	Mapa de riesgos de corrupción para aprobación del Comité de Gestión y Desempeño.	Mapa de riesgos de corrupción aprobado por Comité de Gestión y Desempeño Institucional.	Lidera GIT de Planeación con participación de responsables de procesos	1 de junio de 2020	16 de junio de 2020	0%	Evidencia: N/A Estado: No Implementada Plazo: Vigente
Consulta y divulgación	1.9	Publicar mapa de riesgos de corrupción actual con ampliación de vigencia.	Una (1) publicación en la página web del mapa de riesgos de corrupción actual con ampliación de vigencia.	GIT de Planeación	20 de enero 2020	31 de enero de 2020	100%	Evidencia: El mapa de riesgos de corrupción con ampliación de vigencia, se encuentra publicado en el sitio web de la UPME, disponible en el link: https://www1.upme.gov.co/Seguimiento/Paginas/Gestion_integral_del_riesgo.aspx Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	1.10	Publicar nuevo mapa de riesgos de corrupción en el Portal Web para comentarios.	Una (1) publicación en la página web para comentarios.	Lidera GIT de Planeación con participación de responsables de procesos	17 de junio de 2020	26 de junio de 2020	0%	Evidencia: N/A Estado: Implementada Plazo: Vigente
	1.11	Publicar nuevo mapa de riesgos de corrupción definitivo en el Portal Web.	Una (1) publicación en página web UPME del mapa de riesgos aprobado.	GIT de Planeación	27 de junio de 2020	30 de junio de 2020	0%	Evidencia: N/A Estado: No Implementada Plazo: Vigente
	1.12	Realizar monitoreo periódico al cumplimiento de acciones del mapa de Riesgos de Corrupción.	Matriz de monitoreo cuatrimestral para presentar a oficina de control interno 7 días antes de la fecha límite para publicar el seguimiento de Ley: mayo y septiembre de 2020 y enero 2021. Total matrices (3).	GIT de Planeación	1 de mayo de 2020	10 de enero 2021	0%	Evidencia: N/A Estado: No Implementada Plazo: Vigente
Monitoreo y revisión	1.13	Realizar encuesta de la efectividad de la gestión de riesgos, el análisis de la encuesta y el resultado del monitoreo y presentar a comité de gestión y Desempeño.	(1) Informes con análisis de la efectividad y del monitoreo de la gestión de riesgos de Corrupción al comité Institucional de Gestión y Desempeño.	GIT de Planeación	1 de diciembre de 2020	10 de enero de 2021	0%	Evidencia: N/A Estado: No Implementada Plazo: Vigente
	1.14	Realizar seguimiento periódico al Mapa de Riesgos de Corrupción.	Publicación de (3) Informes de seguimiento al mapa de Riesgos de Corrupción.	Asesor de Control Interno	1 de mayo de 2020	15 de enero de 2021	0%	Evidencia: N/A Estado: No Implementada Plazo: Vigente
COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.								
Planeación de la estrategia de	2.1	Propuesta modificación de resoluciones metodológicas para la asignación de cupos: Empresas Acuícolas, Embarcaciones bandera nacional y bandera extranjera teniendo en cuenta nuevas alternativas de notificación e implementación de plataforma tecnológica.	Racionalización administrativa - Consulta pública de resolución.	Líder trámite (Subdirección de Hidrocarburos) con apoyo de Asesora asuntos jurídicos de la Dirección General	20 de enero 2020	22 de mayo de 2020	100%	Evidencia: Proy_Res_Cupos_Combustibles_Exentos_ Imagen de la pg web de publicación consulta ciudadana https://drive.google.com/drive/folders/1BW-t3nSb8l4KB4qWml0KMCb919vQQUe . Estado: Implementada Plazo: Vigente
	2.2	Publicación de las resoluciones metodológicas modificadas para comentarios y socialización.	Racionalización administrativa - publicación resolución definitiva.	Líder trámite (Subdirección de Hidrocarburos) con apoyo de Asesora asuntos jurídicos de la Dirección General	15 de febrero 2020	30 de septiembre de 2020	0%	Evidencia: No se presentaron avances y evidencias para el cuatrimestre reportado. Estado: No Implementada Plazo: Vigente
	2.3	Desarrollo e implementación de plataforma tecnológica para el trámite de asignación de cupos de combustible de acuerdo con las resoluciones de asignación de cupos modificadas, publicadas y socializadas.	Racionalización tecnológica - Plataforma tecnológica implementada.	Líder trámite (Subdirección de Hidrocarburos) con apoyo de Oficina de Gestión de la Información	1 de julio 2020	30 de noviembre de 2020	0%	Evidencia: N/A Estado: No Implementada Plazo: Vigente

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	Descripción del Avance	% de Avance Acumulado	SEGUIMIENTO I CuaTrim 2020 Control Interno
racionalización	2.4 Documentar el trámite y registrar en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT la Emisión de Conceptos para Proyectos que buscan un incentivo tributario en Fuentes No Convencionales de Energía Eléctrica - FNCER.	Un (1) trámite registrado en SUIT.	Líder trámite (Subdirección de Demanda) con apoyo de Asesora asuntos jurídicos de la Dirección General	1 de febrero de 2020	30 de diciembre de 2020		0%	Evidencia: No se presentaron avances y evidencias para el cuatrimestre reportado. Estado: No Implementada Plazo: Vigente
	Documentar el trámite y registrar en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT la Emisión de Conceptos para Proyectos que buscan un incentivo tributario en Eficiencia Energética.	Un (1) trámite registrado en SUIT.	Líder trámite (Subdirección de Demanda) con apoyo de Asesora asuntos jurídicos de la Dirección General	1 de febrero de 2020	30 de diciembre de 2020		0%	Evidencia: No se presentaron avances y evidencias para el cuatrimestre reportado. Estado: No Implementada Plazo: Vigente
	2.5 Documentar el trámite y registrar en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT de solicitud de conceptos de conexión.	Un (1) trámite registrado en SUIT.	Líder trámite (Subdirección de Energía Eléctrica) con apoyo de Asesora asuntos jurídicos de la Dirección General	1 de febrero de 2020	30 de diciembre de 2020		0%	Evidencia: No se presentaron avances y evidencias para el cuatrimestre reportado. Estado: No Implementada Plazo: Vigente
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS.								
Información de calidad y en lenguaje comprensible.	3.1 Elaborar y publicar en la página web, informe de la Gestión de Rendición de Cuentas de gestión 2020.	Un (1) Informe de Rendición de Cuentas publicado en la página web UPME.	GIT de Planeación	1 noviembre de 2020	15 de diciembre de 2020		0%	Evidencia: N/A Estado: No Implementada Plazo: Vigente
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	3.2 Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Un (1) Informe del desarrollo de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, publicado en la web a más tardar 15 días después de realizada la audiencia.	Profesional atención al ciudadano (Secretaría General)	15 octubre de 2020	30 de diciembre de 2020		0%	Evidencia: N/A Estado: No Implementada Plazo: Vigente
	3.3 Participar en (4) de las Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano programadas por el Departamento Nacional de Planeación.	(1) informe de participación de las cuatro Ferias de Servicio al Ciudadano.	Profesional atención al ciudadano (Secretaría General)	2 de febrero 2020	30 de diciembre de 2020		0%	Evidencia: No se presentaron avances y evidencias para el cuatrimestre reportado. Estado: No Implementada Plazo: Vigente
	3.4 Ejecutar las actividades con acciones de diálogo de doble vía con la ciudadanía, programadas en el Plan Eventos de Socialización de la Gestión Misional, con informe resumen de resultados.	Dos (2) informes de seguimiento de las actividades realizadas según el Plan de eventos. Un informe cada semestre.	Equipo de Comunicaciones (Oficina de Gestión de la Información)	2 de febrero 2020	30 de diciembre de 2020		0%	Evidencia: No se presentaron avances y evidencias para el cuatrimestre reportado. Estado: No Implementada Plazo: Vigente
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	3.5 Diseñar procedimiento para recibir aportes de la ciudadanía con el fin de hacer reconocimiento público.	Procedimiento documentado y divulgado.	GIT de Planeación	2 de febrero 2020	30 de diciembre de 2020		0%	Evidencia: No se presentaron avances y evidencias para el cuatrimestre reportado. Estado: No Implementada Plazo: Vigente
	3.6 Seleccionar y reconocer en la audiencia pública de rendición de cuentas el mejor aporte ciudadano frente a la gestión de la entidad, de acuerdo al procedimiento establecido en la entidad.	Reconocimiento público en audiencia rendición de cuentas.	GIT de Planeación Profesional atención al ciudadano (Secretaría General)	2 de febrero 2020	30 de diciembre de 2020		0%	Evidencia: No se presentaron avances y evidencias para el cuatrimestre reportado. Estado: No Implementada Plazo: Vigente
	3.7 Realizar informes de evaluación y seguimiento de las actividades de la Estrategia de Rendición de Cuentas, programadas por la UPME.	Tres (3) informes (periodicidad cuatrimestral) de evaluación y seguimiento a la Estrategia de Rendición de Cuentas.	Asesoría de Control Interno	1 abril de 2020	15 de enero de 2021	Se realizó seguimiento a la Estrategia de Rendición de Cuentas y a las PQRSD, del cual se generó un Informe, publicado en el sitio web de la UPME.	33%	Evidencia: Se cuenta con el Informe de Seguimiento a PQRSD, que incluye el seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas, disponible en el siguiente link: https://www1.upme.gov.co/Seguimiento/Documents/InformesControlInterno/Informe_Seguimiento_PQRD_2do_Semestre_2019.pdf Estado: Implementada Parcialmente Plazo: Vigente

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	Descripción del Avance	% de Avance Acumulado	SEGUIMIENTO I CuaTrim 2020 Control Interno	
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.8	Elaborar un informe individual de rendición de cuentas con corte a 31 de diciembre bajo los lineamientos del Sistema de Rendición de Cuentas a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Informe publicado en página web en la sección "Transparencia y Acceso a la información pública".	Subdirectores y Jefes de Oficina- Consolida GIT Planeación	1 de febrero de 2020	30 de marzo de 2020	Se realizó el informe, se publicó en la página de la entidad y se envió al DAFP. DAFP envió email a Asesora de Planeación, de confirmación de recibido del link donde se encuentra publicado el informe. https://www1.upme.gov.co/Seguimiento/RendicionCuentas/Paginas/Informe-rendicion-de-cuentas-construccion-de-paz.aspx	100%	Evidencia: Informe de Rendición de Cuentas, publicado en el sitio web de la UPME, disponible en el siguiente link: https://www1.upme.gov.co/Seguimiento/RendicionCuentas/Paginas/Informe-rendicion-de-cuentas-construccion-de-paz.aspx Estado: Implementada Plazo: Cumplido
	3.9	Producir y documentar de manera permanente en el año 2020 la información sobre los avances de la gestión en la implementación del Acuerdo de Paz bajo los lineamientos del Sistema de Rendición de Cuentas a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Documentos con avances de implementación Acuerdo de paz, según frecuencia que establezca el Comité de Gestión y Desempeño.	Subdirectores y Jefe de Oficina de Gestión de Proyectos de Fondos - Con apoyo Oficina de Gestión de la Información	1 de febrero de 2020	31 de diciembre de 2020		0%	Evidencia: No se presentaron avances y evidencias para el cuatrimestre reportado. Estado: No Implementada Plazo: Vigente
	3.10	Diseñar una estrategia de divulgación de los avances de la entidad respecto a la implementación del Acuerdo de Paz bajo los lineamientos del Sistema de Rendición de Cuentas a cargo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en cabeza de la Consejería Presidencial para la Estabilización y la Consolidación, en conjunto con el Departamento de la Función Pública indiquen en el marco del Sistema de Rendición de Cuentas.	Estrategia de divulgación de avances diseñada y aprobada por Comité de Gestión y Desempeño.	Equipo de Comunicaciones (Oficina de Gestión de la Información)	1 de febrero de 2020	31 de mayo de 2020		0%	Evidencia: No se presentaron avances y evidencias para el cuatrimestre reportado. Estado: No Implementada Plazo: Vigente
	3.11	Implementar una estrategia de divulgación de los avances de la entidad respecto a la implementación del Acuerdo de Paz bajo los lineamientos del Sistema de Rendición de Cuentas a cargo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en cabeza de la Consejería Presidencial para la Estabilización y la Consolidación, en conjunto con el Departamento de la Función Pública indiquen en el marco del Sistema de Rendición de Cuentas.	Estrategia de divulgación de avances diseñada y aprobada por Comité de Gestión y Desempeño.	Equipo de Comunicaciones (Oficina de Gestión de la Información)	1 de junio de 2020	31 de diciembre de 2020		0%	Evidencia: N/A Estado: No Implementada Plazo: Vigente
	3.12	Diseñar espacios de diálogo nacionales y territoriales con base en los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas de acuerdo con el cronograma establecido por el Sistema de Rendición de Cuentas.	Espacios de diálogo diseñados.	Subdirectores y Jefe de Oficina de Gestión de Proyectos de Fondo - Con apoyo Oficina de Gestión de la Información	1 de febrero de 2020	30 de mayo de 2020		0%	Evidencia: No se presentaron avances y evidencias para el cuatrimestre reportado. Estado: No Implementada Plazo: Vigente
	3.13	Implementar espacios de diálogo nacionales y territoriales con base en los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas de acuerdo con el cronograma establecido por el Sistema de Rendición de Cuentas.	Informe de seguimiento a los espacios de dialogo diseñados e implementados. (2) informes en el año: septiembre de 2020 y enero de 2021.	Subdirectores y Jefe de Oficina de Gestión de Proyectos de Fondo - Con apoyo Oficina de Gestión de la Información	1 de septiembre de 2020	15 de enero de 2021		0%	Evidencia: N/A Estado: No Implementada Plazo: Vigente
COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO.									
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico.	4.1	Revisar, actualizar las preguntas frecuentes publicadas en la página web de la UPME.	Preguntas frecuentes con respuestas actualizadas.	Profesional atención al ciudadano (Secretaría General)	1 marzo de 2020	30 abril de 2020	Actualizado. Correo electrónico el 11 de mayo de 2020, con la evidencia de la actualización de las preguntas frecuentes en el portal web de la UPME el 25 de abril 2020, con 12 preguntas nuevas y se actualizaron 17. https://www1.upme.gov.co/ServicioCiudadano/Paginas/Preguntas-frecuentes.aspx#k=	100%	Evidencia: Cadena de correos del 23 y 25 de abril, del 08 de mayo y pantallazos del sitio web con la actualización de las preguntas en Drive evidencias seguimiento PAAC_2020 I cuatrimestre. Estado: Implementada Plazo: Cumplido

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	Descripción del Avance	% de Avance Acumulado	SEGUIMIENTO I CuaTrim 2020 Control Interno
Fortalecimiento de los canales de atención.	4.2 Implementar herramientas tecnológicas en el portal web de la UPME que faciliten el acceso a los servicios a la población en condición de discapacidad visual y auditiva.	Centro de relevo y Convertic, implementados en el portal web de la UPME.	Oficina de Gestión de la Información con apoyo de la Secretaría General	1 de marzo 2020	31 diciembre de 2020		33%	Evidencia: En el sitio web de la UPME, link de Servicio al Ciudadano se dispuso la sección "Criterio diferencial de accesibilidad de la información" en el que se presenta la normatividad que regula los criterios diferenciales y el vínculo a "CONVERTIC", en el cual los usuarios pueden descargar los software JAWS y ZOOMTEXT, los cuales permiten escuchar el contenido del sitio web (JAWS) y ampliar los textos (ZOOMTEXT). El 22 de abril de 2020, se envió un correo a siel@centroderelevo.gov.co, solicitando una reunión para obtener orientación sobre la implementación del centro de relevo. Evidencia en: https://www1.upme.gov.co/ServicioCiudadano/Paginas/criterio-diferencial-accesibilidad.aspx Estado: Implementada parcialmente Plazo: Vigente
Talento Humano	4.3 Capacitar a los servidores públicos de la UPME en Cultura del Servicio al Ciudadano, Innovación en la Administración Pública y Lenguaje Claro.	Tres (3) Registros de Capacitaciones.	GIT de Talento Humano (Secretaría General)	2 marzo de 2020	30 septiembre de 2020		0%	Evidencia: No se presentaron avances y evidencias para el cuatrimestre reportado. Estado: No Implementada Plazo: Vigente
	4.4 Olimpiadas del conocimiento UPME sobre cultura de servicio al ciudadano.	Informe de la actividad.	GIT de Talento Humano (Secretaría General)	1 julio de 2020	31 octubre de 2020		0%	Evidencia: N/A. Estado: No Implementada Plazo: Vigente
Normativa y procedimental	4.5 Elaborar un informe anual de PQRDS que contenga: 1. Número de solicitudes recibidas. 2. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otras entidades. 3. Tiempos de respuesta a cada solicitud. 4. Número de solicitudes en las que se negó el acceso.	Un (1) Informe de PQRDS.	Profesional atención al ciudadano (Secretaría General)	1 julio 2020	30 julio 2020		0%	Evidencia: N/A. Estado: No Implementada Plazo: Vigente
Relacionamiento con el ciudadano	4.6 Prácticar la Encuesta de Satisfacción al Ciudadano 2020 con corte a 30 de octubre.	Un (1) informe de resultados de encuesta publicado en la web.	Profesional atención al ciudadano (Secretaría General)	1 noviembre de 2020	30 noviembre de 2020		0%	Evidencia: N/A. Estado: No Implementada Plazo: Vigente
	4.7 Efectuar medición del servicio a través de módulo de atención al ciudadano ubicado en la entidad, con corte a septiembre de 2020.	Un (1) Informe de medición de servicio publicado en la web, según resultados del Módulo de Atención al Ciudadano.	Profesional atención al ciudadano (Secretaría General)	1 octubre de 2020	30 octubre de 2020		0%	Evidencia: N/A. Estado: No Implementada Plazo: Vigente
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN								
Lineamientos de Transparencia Activa	5.1 Matriz de seguimiento a la Información del espacio Transparencia y Acceso a la Información - ITA, según lineamientos y fecha establecida por la Procuraduría.	Una (1) matriz de seguimiento transparencia y acceso a la información diligenciada, en la fecha que establezca la procuraduría.	GIT de Planeación	1 febrero de 2020	31 diciembre de 2020		0%	Evidencia: No se presentaron avances y evidencias para el cuatrimestre reportado. Estado: No Implementada Plazo: Vigente
	5.2 Publicar la data de los siguientes planes en el portal de datos abiertos: ● Plan de Expansión de Generación y Transmisión ● Plan de Abastecimiento de Gas Natural	Datos de información publicadas en Datos Abiertos de los dos Planes definidos.	Oficina de Gestión de la Información	1 Marzo de 2020	31 diciembre de 2020		0%	Evidencia: No se presentaron avances y evidencias para el cuatrimestre reportado. Estado: No Implementada Plazo: Vigente
	5.3 Actualizar inventario de datos abiertos	Inventario de datos abiertos actualizado.	Profesional Especializado con funciones en materia de Base de Datos (Oficina Gestión de la Información)	1 febrero de 2020	30 Noviembre de 2020		20%	Evidencia: Se presento como avance el diseño de un formato para realizar el inventario el cual esta en proceso de revisión. Soporte Archivo Excel en DRIVE. Estado: Implementada Parcialmente Plazo: Vigente

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	Descripción del Avance	% de Avance Acumulado	SEGUIMIENTO I CuaTrim 2020 Control Interno	
	5.4	Publicar la información contractual en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II y en la página web de la entidad.	Informe de publicación periódico.	GIT de Gestión Jurídica y Contractual (Secretaría General)	1 enero de 2020	31 diciembre de 2020		33%	Evidencia: Información contractual en curso publicada en el SECOP y enlace en la página web de la UPME en el link https://www1.upme.gov.co/Entornoinstitucional/Contratacion/Paginas/Procesos-contratacion.aspx Contratación ejecutada en el link de la Página Web UPME https://www1.upme.gov.co/Entornoinstitucional/Contratacion/Paginas/Ejecutada.aspx . Estado: Parcialmente Implementada Plazo: Vigente
Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.5	Revisar y actualizar procedimiento de PQRDS, bajo lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano.	Procedimiento actualizado y cargado en sistema de gestión de calidad.	Profesional atención al ciudadano (Secretaría General) con apoyo GIT	1 febrero de 2020	31 diciembre de 2020		20%	Evidencia: una propuesta de procedimiento de PQRSD https://drive.google.com/drive/folders/1x_UCDfndqcsOZi_E446Ep5yxl7yku7P . Estado: Parcialmente Implementada Plazo: Vigente
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información.	5.6	Integración del portal de la UPME al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO.	Portal institucional de la UPME integrado al portal único del estado colombiano.	Oficina de Gestión de la Información	1 febrero de 2020	31 diciembre de 2020		95%	Evidencia: Se finalizó la etapa de pruebas con la aprobación del área de tecnología y comunicaciones; La imagen de GOV.CO en el portal principal de la UPME esta integrado en un 95%, se puede visualizar en HEADER y en el FOOTER del sitio web de la UPME, con los colores e imagen institucional de GOV.CO - evidencias correos con el aval del área de Comunicaciones y archivos en word con los códigos de desarrollo en el DRIVE. Estado: Implementada Parcialmente Plazo: Vigente
	5.7	Implementación de herramienta de búsqueda de información en la página web de la UPME.	Herramienta de búsqueda de información en la página web de la UPME en operación.	Oficina de Gestión de la Información	1 febrero de 2020	30 Noviembre de 2020		20%	Evidencia: Se realizó el proceso de búsqueda de herramienta y se construyó la ficha técnica para el proceso contractual, con una sola alternativa, la cual se presentó en sesión del 13 de marzo de 2020 del Comité de Contratación, para ser realizado como única oferta; sin embargo el Comité presentó observaciones con el fin de que se compare con otras alternativas.- evidencias ficha de contratación y alternativa de solución en DRIVE. Estado: Implementada Parcialmente Plazo: Vigente
Criterio Diferencial de Accesibilidad	5.8	Publicación de cápsula de la gestión institucional con lenguaje de señas, de la audiencia de rendición anual de cuentas.	Vídeo realizado y publicado en la web de la UPME.	Equipo de Comunicaciones - Oficina de Gestión de la Información	1 noviembre de 2020	31 de diciembre de 2020		0%	Evidencia: N/A. Estado: No Implementada Plazo: Vigente
	5.9	Realizar diagnóstico del estado de accesibilidad física de las oficinas, manual de funciones y de la página web de la entidad.	Diagnóstico realizado.	Secretaría General y Oficina de Gestión de la Información.	1 Marzo de 2020	31 de diciembre de 2020		33%	Evidencia: Se cuenta con el diagnóstico de espacios físicos, según la norma NTC 6047 de 2013, parcialmente diligenciada. Falta el documento de diagnóstico. Estado: Implementada Parcialmente. Plazo: Vigente
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES									
	6.1	Divulgar piezas de comunicación interna para fortalecer la cultura de rendición de cuenta entre los servidores públicos.	Tres (3) piezas de comunicación divulgadas a través de los canales institucionales internos via mailing, intranet y carteleras.	Profesional Comunicación Interna (Oficina de Gestión de Información)	15 de marzo 2020	15 junio de 2020		0%	Evidencia: No se presentaron avances y evidencias para el cuatrimestre reportado. Estado: No Implementada Plazo: Vigente

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	Descripción del Avance	% de Avance Acumulado	SEGUIMIENTO I CuaTrim 2020 Control Interno
Iniciativas Adicionales	6.2	Publicación del Plan Estratégico de Comunicaciones relacionando esquemas de participación con ciudadanos y demás públicos de relacionamiento institucional.	Un (1) Plan de Comunicaciones publicado en el portal web.	Equipo de Comunicaciones (Oficina de Gestión de Información)	1 febrero de 2020	15 marzo de 2020	Correo del 11 de mayo con evidencias del cumplimiento de esta actividad.	100% Evidencia: Se evidenció la publicación del Plan Estratégico de Comunicaciones en el siguiente link: https://www1.upme.gov.co/Entornoinstitucional/NuestraEntidad/Planeacioninstitucional/Paginas/Plan-comunicaciones.aspx Estado: Implementada Plazo: Vigente
	6.3	Matriz de seguimiento a la implementación del Plan de Comunicaciones.	Dos informes de implementación del Plan de Comunicaciones. Un informe cada semestre.	Equipo de Comunicaciones (Oficina de Gestión de Información)	1 julio de 2020	15 enero de 2021		0% Evidencia: N/A. Estado: No Implementada Plazo: Vigente
	6.4	Realizar dos de las actividades previstas en la caja de herramientas del código de integridad del servidor público.	Dos (2) registros de las actividades realizadas.	Coordinación GIT de Talento Humano	1 marzo de 2020	30 octubre de 2020		0% Evidencia: No se presentaron avances y evidencias para el cuatrimestre reportado. Estado: No Implementada Plazo: Vigente

Nota 1:

El Plan Anual Anticorrupción fue modificado el 20 de Abril y la nueva versión se encuentra publicada en la página web de la UPME

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

CONTEXTO ESTRATÉGICO				IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				PLAN DE MANEJO DE RIESGOS							Evaluación Abril de 2020		
ID	Proceso vigente	Nuevo Proceso propuesto	Objetivo del Proceso propuesto	Riesgo	Descripción	Clasificación	Causas	¿Existe un control?	Control Propuesto	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Indicador	Responsable	Reporte Evaluación	% Avance del indicador	Estado de la Acción
1	Demanda y Prospectiva Energética	Demanda y Prospectiva.	Proyectar las necesidades minero-energéticas del país de manera oportuna, confiable y conforme con los requerimientos normativos y regulatorios establecidos.	Tráfico de influencias: (personas influyentes).	Un agente externo trate de incidir maliciosamente en los resultados de las proyecciones de demanda, cuando los resultados no le son favorables.	Corrupción	Particulares que buscan un beneficio propio	NO	Revisión y verificación de resultados	Adelantar actividades de revisión, verificación y validación de los resultados de las proyecciones.	1/1/2019	31/12/2019	Nivel de actualización de la documentación del Proceso de Demanda y Prospectiva.	Subdirector de Demanda	Al interior de la subdirección se estableció un grupo para la gestión de información orientado a lograr en 2020: 1. La adopción de buenas prácticas en el manejo de datos y la producción de estadísticas. 2. Elaborar un documento metodológico siguiendo los lineamientos del DANE en la elaboración de estadísticas. De este trabajo se ha adelantado lo siguiente: a. Diagnóstico de la situación actual b. Esquematización del procedimiento actual c. Encuesta interna sobre la percepción de la finalidad, confiabilidad y rigurosidad de las proyecciones de demanda. Etapas que siguen: a. Elaboración del documento borrador. b. Validación del documento con el equipo de trabajo c. Actualización del procedimiento actual en los formatos de calidad d. Publicación del documento final.	30%	En ejecución
										Código de integridad	Participar de manera activa en la implementación del código de integridad	1/1/2019	31/12/2019	Nivel de implementación del Código de Integridad	Coordinador Talento Humano	Sin avance en el año 2020	0%
2	Planeación Estratégica e Integral de Minerales	Planeación Estratégica e Integral de Minerales	Orientar el desarrollo integral del sector minero a través de la elaboración de planes, estudios y la construcción de información, en forma coherente y oportuna, como insumo para la toma de decisiones de política pública y normativa sectorial.	Manipulación de la información para beneficiar a particulares	Puede suceder que se manipule información necesaria para estructurar los planes o para definir los precios base de regalías, atendiendo interés de particulares	Corrupción	Captura de los servidores públicos que adelantan las tareas propias del proceso para que incidan sobre los resultados de los planes y/o de precios.	NO	Revisar y verificar la calidad de la información.	Verificar las fuentes de información utilizadas en el desarrollo de los productos de la Subdirección de Minería. Revisar y verificar por un tercero los datos utilizados. Establecer un comité técnico que decida sobre las solicitudes propuestas. Establecer en el proceso de manera clara los criterios a tener en cuenta para la	1/1/2019	31/12/2019	Hallazgos en auditorías o quejas y/o denuncias. Nivel de normalización del proceso.	Subdirector de Minería			
3	Planeación Estratégica e Integral de Minerales	Planeación Estratégica e Integral de Minerales	Orientar el desarrollo integral del sector minero a través de la elaboración de planes, estudios y la construcción de información, en forma coherente y oportuna, como insumo para la toma de decisiones de política pública y normativa sectorial.	Fuga de información confidencial	Puede suceder que se divulgue información agregada y/o puntual clasificada como confidencial	Corrupción	Debido a presiones externas políticas y/o económicas.	NO	Seguridad de la información.	Establecer protocolos y mecanismos de seguridad de la información.	1/1/2019	31/12/2019	Hallazgos en auditorías o quejas y/o denuncias	Jefe Oficina de Gestión de la Información.			
4	Gestión de Proyectos Energéticos	Evaluación de Proyectos de Fondos	Contribuir con la universalización del servicio de energía eléctrica y de gas combustible domiciliario a través de la evaluación técnica y económica de los proyectos, de manera oportuna y con criterios de calidad.	Tráfico de influencias: (amiguismo, persona influyente).	Puede suceder que sobre un proyecto existan intereses particulares que conlleven a que se emita un concepto favorable	Corrupción	Debido a presiones de particulares	SI	Mecanismos de Denuncia de Actos de Corrupción.	Divulgar los mecanismos de denuncia de ofrecimientos y presiones externas, incluyendo la protección del denunciante.	1/2/2019	31/12/2020	Número de mecanismos de denuncia divulgados.	Secretario General	El Dr. Juan Camilo Bejarano manifiesta, en línea con el comentario del Dr. Oscar Patiño, que éste riesgo se elimine ya que es accesorio al numeral 5 y más bien incluírlo o reforzarlo en el numeral 5. Los responsables deberían ser la asesora con funciones de oficial de transparencia, la asesora con funciones de oficial de control interno de Gestión y el Secretario General		
5	Gestión de Proyectos Energéticos	Evaluación de Proyectos de Fondos	Contribuir con la universalización del servicio de energía eléctrica y de gas combustible domiciliario a través de la evaluación técnica y económica de los proyectos, de manera oportuna y con criterios de calidad.	Ofrecer beneficios económicos para darle celeridad al proceso de evaluación	Puede suceder que se generen ofrecimientos indebidos por parte de particulares	Corrupción	Cercanía o relacionamiento por parte de los interesados con los evaluadores.	SI	Registro controlado de atención a usuarios.	Establecer políticas de operación para la atención de usuarios particulares. Establecer mecanismos para documentar y registrar la atención a usuarios. Establecer controles que permitan ocultar la identificación directa del servidor que adelanta el proceso de evaluación, identificando el proceso por códigos no por nombres.	1/2/2019	31/12/2020	Procedimiento y Registros documentados de atención al usuario en el proceso de Evaluación de Proyectos de Fondos.	Jefe Oficina de Gestión de Fondos			
6	Planeación Estratégica e Integral de Energía	Planeación Estratégica e Integral de Energía	Contribuir con la universalización del servicio de energía eléctrica y de gas combustible domiciliario a través de la evaluación técnica y económica de los proyectos, de manera oportuna y con criterios de calidad.	Adelantar una tarea de alta responsabilidad e impacto sin estructurarla como proyecto, lo cual puede conllevar la manipulación de información	Adelantar una tarea de alta responsabilidad e impacto sin estructurarla como proyecto que permita una planeación detallada, actividades de seguimiento y control y un análisis de riesgos	Corrupción	Debido a que no se definen los retos de la UPME en una estructura de proyecto, con planificación, seguimiento y control	SI	Implementar proceso de formulación, seguimiento y control de proyectos	Documentar, revisar y validar el proceso de formulación, seguimiento y control de proyectos	1/1/2019	31/12/2019	Nivel de documentación y normalización del proceso	Subdirector de Energía Eléctrica			
	Planeación Estratégica e Integral de Energía		Adelantar las convocatorias de transmisión eléctrica de manera eficaz	Documentos de selección manipulados	Puede suceder que se elaboren documentos direccionando las		Cambiar las condiciones	SI		Fortalecer el proceso incluyendo revisiones y decisiones técnicas en comités interdisciplinarios	1/1/2019	31/12/2019	Nivel de normalización del				

CONTEXTO ESTRATÉGICO				IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				PLAN DE MANEJO DE RIESGOS							Evaluación Abril de 2020		
ID	Proceso vigente	Nuevo Proceso propuesto	Objetivo del Proceso propuesto	Riesgo	Descripción	Clasificación	Causas	¿Existe un control?	Control Propuesto	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Indicador	Responsable	Reporte Evaluación	% Avance del indicador	Estado de la Acción
7	Planeación Estratégica Integral de Energía	Convocatorias	y realizar el seguimiento para establecer controles o alertas en la ejecución de la obra.	Selección manipulada para favorecer a un tercero	condiciones para favorecer a un particular	Corrupción	técnicas mediante adendas.	SI	Mejoramiento del proceso	Establecer en los procesos debidamente documentados los parámetros de decisión.				Subdirector de Energía			
8	Planeación Estratégica e Integral de Energía	Convocatorias	Adelantar las convocatorias de transmisión eléctrica de manera eficaz y realizar el seguimiento para establecer controles o alertas en la ejecución de la obra.	Seleccionar a compañías de papel que no cuentan con la experiencia para la realización del seguimiento (interventoría)	Puede suceder que el interventor no cuente con las condiciones necesarias para realizar las actividades de seguimiento y control.	Corrupción	Proceso con deficiencias en su estructuración	SI	Fortalecer los controles de las convocatorias	Fortalecer el proceso incluyendo revisiones y decisiones técnicas en comités interdisciplinarios.	1/1/2019	31/12/2019	Nivel de normalización del proceso de convocatorias	Subdirector de Energía			
								SI		Establecer en los procesos debidamente documentados los parámetros de decisión.							
9	Planeación Estratégica Integral de Hidrocarburos	Planeación Estratégica Integral de Hidrocarburos	Proponer lineamientos para asegurar el abastecimiento de hidrocarburos y la confiabilidad del sistema de manera oportuna y conforme a los requisitos establecidos.	Manipulación de la información para beneficiar a particulares	Puede suceder que se manipule información necesaria para estructurar los planes o para definir los precios base de regalías, atendiendo interés de particulares	Corrupción	Captura de los servidores públicos que adelantar las tareas propias del proceso para que incidan sobre los resultados de los planes y/o de precios.	NO	Revisar y verificar la calidad de la información.	Verificar las fuentes de información utilizadas en el desarrollo de los productos de la Subdirección de Hidrocarburos Revisar y verificar por un tercero los datos utilizados. Establecer un comité técnico que decida sobre las solicitudes propuestas. Establecer en el proceso de manera clara los criterios a tener en cuenta para la aprobación del proyecto o solicitudes.	1/1/2019	31/12/2019	Hallazgos en auditorías o quejas y/o denuncias. Nivel de normalización del proceso.	Subdirector de Hidrocarburos			
10	Planeación Estratégica Integral de Hidrocarburos	Planeación Estratégica Integral de Hidrocarburos	Proponer lineamientos para asegurar el abastecimiento de hidrocarburos y la confiabilidad del sistema de manera oportuna y conforme a los requisitos establecidos.	Fuga de información confidencial	Puede suceder que se divulgue información agregada y/o puntual clasificada como confidencial	Corrupción	Debido a presiones externas políticas y/o económicas.	NO	Seguridad de la Información.	Establecer protocolos y mecanismos de seguridad de la Información.	1/1/2019	31/12/2019	Hallazgos en auditorías o quejas y/o denuncias	Jefe Oficina de Gestión de la Información.			
11	Planeación Estratégica Integral de Hidrocarburos	Planeación Estratégica Integral de Hidrocarburos	Proponer lineamientos para asegurar el abastecimiento de hidrocarburos y la confiabilidad del sistema de manera oportuna y conforme a los requisitos establecidos.	Adelantar una tarea de alta responsabilidad e impacto sin estructurarla como proyecto lo cual podría propiciar manipulación de información	Adelantar una tarea de alta responsabilidad e impacto sin estructurarla como proyecto que permita una planeación detallada, actividades de seguimiento y control y un análisis de riesgos	Corrupción	Debido a que no se definen los retos de la UPME en una estructura de proyecto, con planificación, seguimiento y control.	SI	Implementar proceso de formulación, seguimiento y control de proyectos	Documentar, revisar y validar el proceso de formulación, seguimiento y control de proyectos	1/1/2019	31/12/2019	Nivel de documentación y normalización del proceso	Asesora de Planeación Subdirector de Hidrocarburos			
12		Direccionamiento y Planeación	Orientar de manera eficaz la consecución de los resultados de la UPME conforme a las directrices del Plan Nacional de Desarrollo y políticas sectoriales.	Concentración de autoridad o exceso de poder.	Puede suceder que se desvíe la planeación hacia intereses particulares.	Corrupción	Inexistencia o inaplicación de métodos o herramientas en el ejercicio de la planeación.	SI	Planificación participativa como respuesta a las directrices del PND y contexto organizacional	Documentar e implementar el proceso de Direccionamiento y Planeación. Adelantar el ciclo de planificación institucional a partir de un análisis del contexto, la evaluación de la gestión del periodo anterior, los resultados de la evaluación de gestión de la Contraloría General de la República, los lineamientos del PND y del Plan Estratégico Sectorial. Realizar talleres de planeación institucional participativos, donde todos los grupos de interés internos y externos tengan participación.	1/1/2019	31/12/2019	Nivel de documentación y normalización del proceso	Asesora de Planeación Alta Dirección			
13	Direccionamiento estratégico	Direccionamiento y Planeación	Orientar de manera eficaz la consecución de los resultados de la UPME conforme a las directrices del Plan Nacional de Desarrollo y políticas sectoriales.	Alteración de resultados en la evaluación de la gestión	Puede suceder que se modifiquen los resultados para presentar resultados inexistentes.	Corrupción	Inexistencia o No aplicación de métodos o herramientas que permitan adelantar un ejercicio efectivo de evaluación de la gestión.	SI	Nuevas Metodologías	Definición de metodologías y su documentación y normalización que permitan un efectivo ejercicio de la evaluación de la gestión	1/1/2019	31/12/2019	Nivel de implementación y normalización	Asesor de Planeación			

CONTEXTO ESTRATÉGICO				IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				PLAN DE MANEJO DE RIESGOS							Evaluación Abril de 2020		
ID	Proceso vigente	Nuevo Proceso propuesto	Objetivo del Proceso propuesto	Riesgo	Descripción	Clasificación	Causas	¿Existe un control?	Control Propuesto	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Indicador	Responsable	Reporte Evaluación	% Avance del indicador	Estado de la Acción
14	Gestión de Talento Humano	Gestión de Talento Humano	Desarrollar servidores públicos competentes, con alto nivel de liderazgo en un clima laboral armónico, dentro de un entorno saludable y en condiciones de bienestar.	Vinculación de personal sin las competencias y requisitos establecidos	Puede suceder que se vinculen personas sin el lleno de los requisitos o que se modifiquen los manuales de funciones, requisitos y competencias para lograr dicha vinculación.	Corrupción	Influencia de terceros para vinculación de personal. Intereses personales para favorecer a un tercero.	SI	Fortalecimiento del proceso de gestión de Talento Humano	Revisar y ajustar la documentación del proceso, incluyendo los diferentes tipos de vinculación y el procedimiento de evaluación de competencias que garantice que el candidato cumple con los requisitos. Si la selección se realiza por una entidad externa (CNSC), verificar la aplicación de las pruebas y la calidad del proceso que se realice).	1/1/2019	31/12/2019	Nivel de implementación y normalización de los procesos	Secretario General Alta Dirección			
15	Gestión de Talento Humano	Gestión de Talento Humano	Desarrollar servidores públicos competentes, con alto nivel de liderazgo en un clima laboral armónico, dentro de un entorno saludable y en condiciones de bienestar.	Indebido tratamiento y uso de los datos personales de los servidores públicos de la UPME.	Puede suceder se maneje de manera inadecuada la información personal de los servidores públicos; que ésta sea entregada a terceros sin previa autorización del servidor o por desconocimiento del tratamiento de datos por parte de los servidores públicos adscritos al área de Talento Humano. Esta situación podría generarse por mala intención y tendría como consecuencia el daño personal o moral	Corrupción	Mal uso de los derechos otorgados para el tratamiento de la información de los servidores públicos. Poca disponibilidad para proteger y asegurar la información vulnerable de los sistemas de información de talento humano.	SI	Fortalecimiento de los niveles de seguridad de la información	Divulgación de los protocolos de seguridad de la información. Formación sobre la seguridad de la información	1/1/2019	31/12/2019	Nivel de implementación de los procesos y protocolos	Secretario General Coordinador del Área de Tecnologías de la Información El Dr. Juan Camilo Bejarano propone eliminar al coordinador (porque no existe) e incluir el Profesional de Seguridad de la Información y Coordinador del GIT de Talento Humano			
16	Gestión Jurídica	Gestión Contractual	Brindar bienes y servicios con criterios de eficiencia, eficacia, oportunidad, integridad y transparencia.	Bajo nivel de integridad y transparencia	Puede suceder que exista un interés directo por parte de un servidor público para favorecer a una determinada persona.	Corrupción	Debido a favorecimiento de un particular.	SI	1. Presentación de los requisitos de experiencia ante el Comité de Contratos. 2. Servidor que lidera el proceso no hará parte del Comité Evaluador	1. Control de contenido en las fichas precontractuales. 2. Control en la designación de Comité Evaluador Técnico. Modificación Procedimiento	3/9/2019	31/1/2020	Nivel de normalización del proceso contractual	1. Comité de Contratos. 2. Coordinadora GIT Gestión Contractual	Las fichas que presentan ante el Comité de Contratos se encuentran actualizadas en la versión No. 7. En dicho formato se exige la presentación de requisitos de experiencia de los oferentes y de formación y experiencia específica de los profesionales que ejecutaran el proyecto, con el fin de ser revisados y validados por el Comité de Contratación, previa verificación del GIT Jurídico. Respecto del otro punto, en la actualización del manual de contratación (que está pronto a salir) quedó estipulado la prohibición de designar como integrante del comité evaluador al profesional que lideró la estructuración técnica del proceso.	80%	En ejecución
17	Gestión Jurídica	Gestión Contractual	Brindar bienes y servicios con criterios de eficiencia, eficacia, oportunidad, integridad y transparencia.	Estudios previos o de factibilidad deficientes.	Estudios previos que no corresponden a las condiciones técnicas o de mercado.	Corrupción	Desconocimiento de las condiciones técnicas del mercado	SI	Estandarizar la solicitud de cotización para el sondeo de mercado.	1. Creación de un formato que indique los requisitos mínimos que debe contener una invitación a cotizar limitando el alcance de la necesidad. 2. Presentación del formato ante el Comité de Contratos.	3/9/2019	31/1/2020	Horas de formación realizadas vs planificadas Nivel de impacto de la capacitación	1. Comité de Contratos. 2. Coordinadora GIT Gestión Jurídica 3. Secretaria Técnica del Comité de Contratos	Se encuentra en elaboración el formato del sondeo de mercado	50%	En ejecución
18	Gestión Jurídica	Gestión Contractual	Brindar bienes y servicios con criterios de eficiencia, eficacia, oportunidad, integridad y transparencia.	Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación.	Puede suceder que se establezcan necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular.	Corrupción	Plan anual de adquisiciones no alineado, ni articulado con el plan estratégico y planes de acción. Proceso Contractual sin los controles de revisión y verificación.	SI	Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones	Establecer la estructuración del PAA en el mes de noviembre y tener como insumo principal el plan de acción institucional y la proyección presupuestal. Es necesario que cada objeto contractual esté asociado a un plan de acción.	1/1/2019	31/12/2019	Nivel de cumplimiento de las variables a tener en cuenta en la estructuración del PAA.	1. Coordinadora GIT de Planeación 2. Secretario General			
19	Gestión Jurídica	Gestión Contractual	Brindar bienes y servicios con criterios de eficiencia, eficacia, oportunidad, integridad y transparencia.	Procesos contractuales dirigidos hacia un grupo en particular.	Disposiciones establecidas en los términos de referencia que dirigen los procesos hacia un grupo en particular. (Ej. media geométrica).	Corrupción	Actividades de contratación no incluidas en los planes de acción. Recursos del presupuesto sin destinación asociada al cumplimiento de un objetivo estratégico o una meta o plan de acción. Proceso Contractual sin los controles de revisión y verificación. El Dr. Juan Camilo Bejarano	SI	Presentación de los requisitos de experiencia ante el Comité de Contratos	1. Presentar la ficha del proyecto ante el Comité de Contratos	3/9/2019	31/1/2020	Nivel de cumplimiento de las variables a tener en cuenta en la estructuración del PAA.	1. Líder del proceso contractual. 2. Superior Jerárquico del líder del proceso. 3. Coordinadora GIT Jurídica 4. Comité de Contratos	Las fichas que presentan ante el Comité de Contratos se encuentran actualizadas en la versión No. 7. En dicho formato se exige la presentación de requisitos de experiencia de los oferentes y de formación y experiencia específica de los profesionales que ejecutaran el proyecto, con el fin de ser revisados y validados por el Comité de Contratación, previa verificación del GIT Jurídico.	100%	Finalizada

CONTEXTO ESTRATÉGICO				IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				PLAN DE MANEJO DE RIESGOS							Evaluación Abril de 2020		
ID	Proceso vigente	Nuevo Proceso propuesto	Objetivo del Proceso propuesto	Riesgo	Descripción	Clasificación	Causas	¿Existe un control?	Control Propuesto	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Indicador	Responsable	Reporte Evaluación	% Avance del indicador	Estado de la Acción
20	Gestión Jurídica	Gestión Contractual	Brindar bienes y servicios con criterios de eficiencia, eficacia, oportunidad, integridad y transparencia.	Adendas en los procesos contractuales	Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.	Corrupción	Inexistencia de actividades de revisión y verificación interdisciplinaria en los procesos contractuales.	SI	Expedir adendas sin disminuir los requisitos predeterminados	1. Revisión por parte del Superior Jerárquico del líder del proceso y del Grupo Jurídico	3/9/2019	31/1/2020	Nivel de implementación del proceso y manual de contratación	1. Líder del proceso contractual. 2. Superior Jerárquico del líder del proceso. 3. Abogado que apoya el proceso contractual. 4. Coordinadora GITT Gestión Jurídica y Contractual	Se incluyó una nota en el acta de audiencia y en las adendas de los procesos donde se indica lo siguiente "Por ningún motivo se aceptarán solicitudes que impliquen la restricción de los requisitos ya establecidos en los TDR"	100%	Finalizada
21	Gestión Jurídica	Gestión Contractual	Brindar bienes y servicios con criterios de eficiencia, eficacia, oportunidad, integridad y transparencia.	Deficiencias en la supervisión	Otorgar labores de supervisión a personal sin conocimiento para ello.	Corrupción	Bajo nivel de competencias de interventoría y supervisión	NO	Designación de supervisores idoneos	1. Expedir circular o incluir en el procedimiento o en los estudios previos los lineamientos de designación de supervisión (controles)	3/9/2019	31/1/2020	Horas de formación realizadas vs planificadas Nivel de impacto de la capacitación	1. Superior Jerárquico del líder del proceso. 2. Abogado que apoya el proceso contractual. 3. Coordinadora GITT Gestión Jurídica	En el proyecto del manual de supervisión (que está pronto a salir) quedaron los criterios de designación, entre los cuales se encuentra que el servidor cuenten por lo menos 3 meses de vinculación en la Entidad.	60%	En ejecución
23	Gestión Jurídica	Defensa Judicial	Defender los intereses de la entidad de manera adecuada y oportuna.	Orientación de los procesos para favorecer a terceros	Puede suceder que se manipulen los abogados responsables de los procesos para que orienten la gestión a favor de intereses de particulares.	Corrupción	Manipulación de abogados apoderados por entrega de dadas.	SI	Solicitar a los apoderados manifestación de no tener conflicto de intereses para cada uno de los procesos	1. Presentar ante el Comité de Conciliación el proyecto de carta de no tener conflicto de intereses para la suscripción de los apoderados, para su aprobación	3/9/2019	31/1/2020	Nivel de cumplimiento de las acciones planteadas	1. Coordinadora GIT Gestión Jurídica. 2. Comité de Conciliación	El formato está creado, falta la aprobación por parte del Comité de Conciliación	50%	En ejecución
24	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Presentar en forma oportuna, fidedigna, relevante y comparable la información financiera y presupuestal para la toma de decisiones, a partir de la clasificación, registro y análisis de los hechos económicos, sociales y ambientales de la entidad.	Pagos a terceros sin cumplimiento de requisitos para este tipo de operación.	Puede suceder que se efectúen pagos sin el lleno de los requisitos o con ocasión a situaciones no relacionadas con la operación de la Entidad o afectar rubros que no correspondan al objeto del gasto, a beneficio propio a cambio de retribución económica.	Corrupción	Realización de pagos sin el lleno de los requisitos o con ocasión a situaciones no relacionadas con la operación de la Entidad o afectar rubros que no correspondan al objeto del gasto, a beneficio propio a cambio de retribución económica.	SI	Fortalecimiento de los controles	Revisar la definición de los controles documentados en el proceso de gestión financiera y de los controles de gestión (revisar y aprobar trámites presupuestales).	1/1/2019	31/12/2019	Nivel de revisión y actualización de la documentación del proceso de gestión financiera.	Coordinador Gestión Financiera.	La caracterización de proceso de gestión financiera se encuentra actualizado; se ha avanzado con la actualización de los procedimientos, ya está listo procedimiento de gestión contable e informes y se están actualizando los procedimientos de presupuesto y de tesorería, con el fin de completar el máximo nivel de avance de mitigación del riesgo.	70%	En ejecución
25	Evaluación y Control.	Evaluación y Control.	Medir y evaluar la eficacia y eficiencia de la gestión institucional de manera sistemática e independiente, para contribuir a la alta dirección en la toma de decisiones que orienten la consecución de los fines institucionales.	Sego en la determinación y verificación de los criterios de auditoría.	Puede suceder que un auditor utilice un enfoque sesgado por intereses políticos, económicos o de estatus en las directrices para la realización de las auditorías que favorecen buscar favorecer a un tercero o incidir en una decisión para favorecer a un tercero.	Corrupción	Deficiencia en el seguimiento por el Comité de Coordinación de Control Interno de la UPME. Desconocimiento de la normatividad aplicable para evaluación, control y seguimiento.	SI	Fortalecimiento de controles de proceso.	Adoptar el Modelo Código de ética del Auditor Interno. Fortalecer y adoptar en el sistema de gestión las herramientas y los modelos para la ejecución estándar del ejercicio de auditoría.	1/1/2019	31/12/2019	Nivel de implementación del código del auditor.	Asesor de Control Interno	Se realizó la actualización del procedimiento de auditorías internas y la creación de los formatos de Lista de Verificación, Carta de Representación, Programa Anual de Auditoría Interna, Plan de Auditoría, los cuales se encuentran disponibles en el Sistema SIGUEME; así mismo en el Plan de Acción de la Vigencia 2020 se encuentra programada la elaboración del Código de Ética del Auditor para el segundo semestre de 2020.	50%	En ejecución
26	Gestión Administrativa	Gestión Documental	Conservar la memoria institucional y asegurar la información de los documentos que se gestionan en la UPME.	Perdida o alteración de documentos para favorecer a un tercero.	Puede suceder que se modifiquen o alteren documentos para favorecer los intereses de particulares o de tercero.	Corrupción	Falta de herramientas y protocolos para proteger documentos. Falta de herramientas y protocolos para llevar el control de las versiones. Falta de controles de gestión en los procesos.	SI	Fortalecer Controles del Proceso	Revisar el proceso de gestión documental y su interrelación con los otros procesos a través de la aplicación de los instrumentos archivísticos.	1/1/2019	31/12/2019	Nivel de implementación de los instrumentos archivísticos.	Secretario General.			