

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

Entidad: UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA
Vigencia: 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2017
Fecha de publicación: 30/01/2018

Convenciones	
Actividad Vigente	
0 - 70 %	Plazo Cumplido con bajo avance.
70 - 99 %	Plazo Cumplido con medio avance.
100%	Cumplida

1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN							Actividades cumplidas	31/12/2017 % de avance	Observación
Componente	Subcomponente	No	Actividades	Descripción	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada		
1.1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción.	1.1.1.		Realizar revisión a la Política de Gestión de Riesgos de la Entidad.	Actualizar la Resolución 074 de 2013. A través de la cual se adopta la política para la gestión del riesgo de la entidad incluyendo la gestión de riesgo de corrupción.	Resolución Modificada o Acta de Revisión	Dirección General Planeación	30/08/2017	80,0%	Evidencia: documental. Documento de gestión integral del riesgo, acta de comité de desarrollo administrativo, propuesta de política de riesgos Estado: No implementado Plazo: Cumplido
				Socializar la Política de Riesgos de Corrupción de la UPME.	Lista de asistencia - presentaciones	Secretaría General Dirección General Planeación	31/12/2017	100,0%	Evidencia: documental, magnetica, correo electrónico Estado: Implementado Plazo: Cumplido
1.2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.2.1.		Revisar y actualizar mapa de Riesgos de Corrupción.	Identificar, valorar y actualizar la matriz de riesgos de corrupción.	Mapa de Riesgos de Corrupción	Líderes de Proceso	31/08/2017	100,0%	Evidencia: Se realizó la revisión a la matriz de riesgos de corrupción a 30 de Noviembre de 2017. Estado: Implementado Plazo: Cumplido
				Analizar los trámites y servicios de la UPME, observando si existen posibles riesgos de corrupción, para ello la entidad se apoyara del Protocolo para la identificación de riesgos de corrupción asociados a la prestación de trámites y servicios.	Acta reunión análisis de riesgos de corrupción en trámites y servicios.	Dirección General Líderes de Proceso	31/10/2017	75,0%	Evidencia: Lista de asistencia, Matriz de Riesgos de Corrupción Estado: No implementado Plazo: Vigente
1.3. Consulta y Divulgación	1.3.1.		Talleres de Capacitación Mapa de Riesgos de Corrupción	La entidad a través de los líderes de proceso, efectuara talleres para analizar, identificar y valorar posibles riesgos de corrupción.	Lista de Talleres	Dirección General Planeación	29/04/2017	25,0%	Evidencia: Lista de Asistencia, Video Estado: No implementado. Se recomienda reprogramar las fechas de cumplimiento acorde con la actividad 1.1. Plazo: Cumplido
				Se busca dar a conocer el mapa de riesgos al interior de la entidad con el fin de que los funcionarios de la Unidad conozcan los controles.	Registro de Socialización	Dirección General Planeación	30/09/2017	100,0%	Evidencia: Portal web: http://www.upme.gov.co/Control_Interno/2017/Mapa_de_riesgos_corrupcion_2017.pdf Estado: Implementado. Plazo: Cumplido
1.4. Monitoreo o revisión	1.4.1.		Efectuar monitoreo y revisión a través de auditoría interna a los procesos.	Efectuar seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción realizada por todos los líderes de proceso de la UPME.	Informe de Auditoría a Riesgos de Corrupción.	Líderes de Proceso	31/12/2017	100,0%	Evidencia: Informe de auditoría Proceso Planeación Estratégica e Integral de Energía Informe de Auditoría del Sistema de Gestión de la Calidad Informe de Auditoría Proceso Gestión Financiera. Estado: Implementado. Plazo: Cumplido
1.5. Seguimiento	1.5.1.		Efectuar Primer Seguimiento	Realizar seguimiento al componente Gestión del Riesgo de Corrupción y Mapas de Riesgos de Corrupción.	Seguimiento	Control Interno	30/04/2017	100,0%	Evidencia: http://www1.upme.gov.co/informes-de-control-interno se publicó el primer seguimiento Estado: Implementado. Plazo: Cumplido
	1.5.2.		Efectuar Segundo Seguimiento		Seguimiento	Control Interno	31/08/2017	100,0%	Evidencia: http://www1.upme.gov.co/informes-de-control-interno Estado: Implementado. Plazo: Cumplido
	1.5.3.		Efectuar Tercer Seguimiento		Seguimiento	Control Interno	31/12/2017	100,0%	Evidencia: Seguimientos al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Mapa de Riesgos de Corrupción. Estado: Implementado. Plazo: Cumplido

**SEGUIMIENTO AL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
2017**

2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES							Actividades cumplidas	31/12/2017 % de avance	Observación
2.1. Racionalización de Trámites	2.1.1.	Actualizar información del trámite registrado en el SUIT 3.0.	Optimizar el flujo de información y de notificación del proceso a través del cual se establecen los cupos de consumo de combustible.	Actualización del SUIT Mejoras en el proceso.	Subdirección de Hidrocarburos Secretaría General Dirección General Planeación	30/04/2017	Se realizó la actualización del trámite a través de la herramienta SUIT 3.0. en el módulo de formato integrado y el cual fue aprobado por la Función Pública en Diciembre de 2017.	100,0%	Evidencia: Lista de asistencia, documento Trámite Asignación de Cupos, Pantallazo del SUIT 3.0 Estado: Implementado. Plazo: Cumplido
	2.1.2.	Trabajar con DIMAR y AUNAP para mejorar la información y el sistema de notificación.				31/12/2017	En 2017 se trabajo en conjunto con los diferentes actores, con el fin de lograr notificar a los usuarios a través de otros canales como lo puede ser correo electrónico, capitanías de puerto o agencias marítimas, de forma que los usuario sean notificados efectivamente de la asignación de cupo	40,0%	Evidencia: Acta con funcionarios de DIMAR Listados de Asistencia Reunión DIMAR Listado de Asistencia Reunión AUNAP Estado: No implementado. Plazo: Cumplido

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

3. RENDICIÓN DE CUENTAS							Actividades cumplidas	31/12/2017 % de avance	Observación
3.1. Información de calidad y en lenguaje comprensible.	3.1.1.	Publicar, difundir y mantener información de la gestión institucional y misional en la página web, cartelera virtuales, redes sociales y en eventos .	Indicar a la ciudadanía sobre los resultados, avance de la gestión y garantía de derechos ciudadanos.	Web actualizada Redes Sociales Cartelera virtuales.	Líderes de Proceso Oficina de Gestión de la Información	31/03/2017	La entidad en 2017 realizó la publicación de sus productos, servicios e información a través del Portal Web acorde con los lineamientos establecidos en la Ley de Transparencia.	100,0%	Evidencia: Portal Web, cartelera virtuales, redes sociales. Informe de auditoría al Proceso de Planeación Estratégica e Integral de Energía Estado: Implementado. Plazo: Cumplido
						30/06/2017	La entidad en 2017 realizó la publicación de sus productos, servicios e información a través del Portal Web acorde con los lineamientos establecidos en la Ley de Transparencia.	100,0%	Evidencia: Estado: Implementado. Plazo: Cumplido
						31/12/2017	La entidad en 2017 realizó la publicación de sus productos, servicios e información a través del Portal Web acorde con los lineamientos establecidos en la Ley de Transparencia. Se revisará en febrero de 2018	100,0%	Evidencia: Estado: Implementado. Plazo: Cumplido
	3.1.2.	Preparar y Diseñar la Información para la Rendición de Cuentas.	Preparar, disponer y diseñar información para la rendición de cuentas a través de los diferentes espacios habilitados por la UPME para este fin.	Difusión o publicación de documentos, textos o piezas comunicativas 2017.	Líderes de Proceso Director General Oficina Gestión de la Información	30/04/2017	La entidad ha preparado información para la rendición de cuentas y esta a quedado depositada en: la página web, las redes sociales, documentos técnicos de planeación minero energética, informes de gestión y documentos de la audiencia de rendición de cuentas	100,0%	Evidencia: Planificación de día UPME, cartelera virtuales, redes sociales y piezas de comunicación. Estado: Implementado. . Plazo: Cumplido
	3.1.3.	Elaboración, preparación y publicación del informe anual de rendición de cuentas 2017.	Difundir informe de rendición de cuentas, luego de efectuada la Audiencia Sectorial de Rendición de Cuentas.	Informe de Rendición de Cuentas 2017	Líderes de Proceso Oficina Gestión de la Información	31/12/2017	Se elaboraron y presentó el informe de gestión en el que se rinde cuentas de los resultados de la gestión de la Gestión. Adicional a ello se realizó informe de audiencia de rendición de cuentas.	100,0%	Evidencia: Informe Rendición de Cuentas e Informe Audiencia de Rendición de Cuentas Estado: Implementado Plazo: Cumplido
	3.1.4.	Actualizar la Caracterización de Ciudadanos.	Efectuar actualización de los grupos de valor o usuarios, identificando los canales a través de los cuales se difunde la información de la UPME.	Caracterización de Ciudadanos 2017	Líderes de Proceso Oficina Gestión de la Información.	31/10/2017	Se adelantó borrador del documento de Caracterización, se identificó la necesidad de robustecer la información de este con base en el análisis de los procesos que la entidad efectúe en 2018.	70,0%	Evidencia: Documento borrador de la Caracterización de ciudadanos. Estado: No implementado. Plazo: Cumplido
	3.1.5.	Usar la red social Twitter cuenta. @UPMEOficial	Utilizar la red social Twitter con el fin de mantenerse en contacto y relacionarse de múltiples formas con los usuarios y ciudadanos de la red.	Twitter UPME	Oficina Gestión de la Información.	31/12/2017	Durante 2017 se realizaron actividades de promoción de los servicios, productos y actividades de gestión de la UPME a través de la red social Twitter.	100,0%	Evidencia : Documento word con pantallazos de las campañas de la red social twitter @upme Estado: Implementado. Plazo: Cumplido
3.2. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	3.2.1.	Participar en la Audiencia Pública de Rendición de cuentas Sectorial	Evento en el que se convoca a los ciudadanos a participar y a conocer la gestión y los resultados de la UPME y el sector.	Evidencias de la Audiencia de Rendición de Cuentas Sectorial.	Dirección General Líderes de Proceso Oficina Gestión de la Información.	Segundo Semestre de 2017. Fecha por definir con MME.	La entidad participo en la rendición de cuentas que se efectuó el 21 de octubre de 2017 en la ciudad de Valledupar. Asistieron 222 personas en la cual se rindió informe de la gestión efectuada por la entidad.	100,0%	Evidencia : Presentación que realizó el Minminas, correos de invitación. Estado: Implementado. Plazo: Cumplido
	3.2.2.	Día UPME	Evento en el que se convoca a los ciudadanos y partes interesadas a conocer sobre los servicios de la entidad.	Evidencias Evento Día UPME		03/03/2017	Durante la vigencia 2017 la entidad organizó dos eventos denominados: Día UPME Interno el cual se realizó el día 22 de Febrero de 2017. Día UPME Externo el cual se efectuó el día 3 de Marzo de 2017.	100,0%	Evidencia :Informes, fotos y presentaciones en la página web Upme Estado: Implementado. Plazo: Cumplido
	3.2.3.	Eventos, ferias ciudadanas y mesas de trabajo de socialización de la Planeación Minero Energética. Ferias Ciudadanas: -Carmen de Bolívar (Bolívar) 25 de Marzo de 2017 -Ipiales (Nariño) 22 de Abril de 2017 -La Dorada (Caldas) 13 de Mayo de 2017 - Santa Rosa de Cabal (Risaralda) 29 de julio de 2017 -Tibú (Norte de Santander) 23 de Septiembre de 2017 Sogamoso (Boyacá) 28 de Octubre de 2017	La entidad de acuerdo a su misión desarrolla acercamientos de intercambio permanente con la ciudadanía. Para ello plantea en cronograma sectorial el desarrollo de ferias ciudadanas, eventos de participación ciudadana y otros eventos en los que socializa los resultados de su misionalidad.	Registros de Eventos	Líderes de Proceso Secretaría General	31/12/2017	La entidad participó a 31 de Diciembre de 2017 en las ferias de : 1. Carmen de Bolívar - Departamento de Bolívar - 25 de marzo 2. Ipiales - Departamento de Nariño - 22 de abril 3. La Dorada - Departamento de Caldas - 13 de mayo de 2017 4. Santa Rosa de Cabal - Departamento de Risaralda - 29 de Julio de 2017 5. Ataco - Departamento del Tolima - 01 de septiembre de 2017. 6. Sogamoso - Departamento de Boyacá - 3 de noviembre 7. Cisneros - Departamento de Antioquia - 17 de noviembre	100,0%	Evidencia :Informes de comisión, listado de asistentes a las ferias. Estado: Implementado. Plazo: Cumplido

SEGUIMIENTO AL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
2017

3.3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	3.3.1.	Promover la cultura de rendición de cuentas a los funcionarios de la entidad a través de los canales de comunicación interna . -Día UPME Interno 22 de Febrero - 1 Publicación Carteleras Virtuales motivación a la cultura de rendición y petición de cuentas - 1 Notiupme, en el que se comunique la importancia de la Rendición de Cuentas.	Utilizar los medios internos de comunicación para fortalecer la cultura de la rendición de cuentas en los funcionarios públicos. -Día UPME Interno es un evento de socialización de la gestión al interior de la UPME. -Notiupme es una herramienta de comunicación interna que permite difundir temas de interés de la UPME. -Carteleras Virtuales es un espacio de socialización interno.	Día UPME Interno Registros Notiupme	Secretaría General Oficina de Información	30/04/2017 30/08/2017	Se efectuó el evento día UPME y a través de los medios como: carteleras virtuales, correo electrónico y redes sociales se promovió la cultura de rendición de cuentas.	100,0%	Evidencia :Informes, fotos y presentaciones en la página web Upme y carteleras virtuales Estado: Implementado. Plazo: Cumplido
	3.3.2.	Motivar la cultura de rendición y petición de cuentas, a través de la generación de espacios que permitan conocer las recomendaciones, inquietudes o sugerencias de las partes interesadas con respecto a la Planeación Minero Energética.	La entidad invita al sector y a las partes interesadas a un dialogo en doble vía de los productos y/o servicios ofertados por la UPME (Planes) y a retroalimentar en los distintos espacios creados para ello. Se convoca a través de distintos canales tales como página web, correo electrónico, redes sociales y eventos a las partes interesadas.	Publicación preliminar de documentos para conocer las recomendaciones, inquietudes o sugerencias de las partes interesadas	Líderes de Proceso Secretaría General	31/12/2017	La entidad a través de su página web invita a la ciudadanía a comentar y dar sus aportes sobre la gestión misional. Se evidencias comentarios de	100,0%	Evidencia: Pantallazos de las invitaciones a las partes interesadas publicadas en la página web de la entidad. Estado: Implementado. Plazo: Cumplido
3.4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.4.1.	Evaluar y realizar seguimiento a la Estrategia de Rendición de Cuentas	Diseñar, aplicar, tabular y analizar información sobre el proceso de rendición de cuentas.	Resultados de la Evaluación.	Secretaría General Oficina de Información Control Interno.	30/04/2017	Se efectua seguimiento a la política de Rendición de Cuentas mediante el seguimiento al avance de la política 2 Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano, del Plan de Desarrollo Administrativo a Marzo 31 de 2017.	100,0%	Evidencia: Cuadro de seguimiento a Primer Trimestre las Políticas del Plan de Desarrollo Administrativo Estado: Implementado. Plazo: Cumplido
	3.4.2.					31/08/2017	Se efectua seguimiento a la política de Rendición de Cuentas mediante el seguimiento al avance de la política 2 Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano, del Plan de Desarrollo Administrativo a Junio 30 de 2017	100,0%	Evidencia: Cuadro de seguimiento a Segundo Trimestre las Políticas del Plan de Desarrollo Administrativo Estado: Implementado. Plazo: Cumplido
	3.4.3					31/12/2017	Se efectua seguimiento a la política de Rendición de Cuentas mediante el seguimiento al avance de la política 2 Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano del Plan de Desarrollo y a las actividades planificadas en el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano a Diciembre 31 de 2017	100,0%	Evidencia: Cuadro de seguimiento a Tercer y Cuarto Trimestre las Políticas del Plan de Desarrollo Administrativo Estado: Implementado. Plazo: Cumplido

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO						Actividades cumplidas	31/12/2017 % de avance	Observación
4.1. Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	4.1.1.	Realizar el proceso de implementación de los ajustes propuestos del procedimiento de atención y servicio al ciudadano. Se plantean las siguientes acciones: 1. Efectuar reuniones de revisión con los involucrados.	Se busca institucionalizar al interior de la entidad los mecanismos que permitan fortalecer la comunicación directa entre las dependencias de Servicio al Ciudadano y la Dirección General, razón por la cual se efectuara revisión, y ajustes al procedimiento de atención al ciudadano con el fin de optimizar el manejo de los recursos y los tiempos de respuesta para lograr superar los niveles de satisfacción del ciudadano.	Actualización Procedimiento de Atención y Servicio al Ciudadano.	Secretaría General – Atención al Ciudadano Dirección General Planeación.	30/04/2017	Existen evidencias del desarrollo y análisis del proceso de atención al ciudadano, en 2018 deberá revisarse la documentación producto de la consultoría de BUSINESS SUPPORT SAS. Se efectuaron reuniones en el marco de esta consultoría abordando el tema puntual de atención y servicio al ciudadano.	Evidencia : Existe un borrador de procedimiento elaborado por la Oficina de Gestión de la Información el Resolución 024 de 2017 Por la cual se reglamenta el trámite interno del Derecho de Petición ante la UPME Estado: Implementado. Plazo: Cumplido
	4.1.2.	2. Efectuar los ajustes necesarios al procedimiento de atención y servicio al ciudadano.				30/08/2017	Se efectuaron ajustes en borrador de procedimiento con los documentos sugeridos por BUSINESS SUPPORT SAS.	Evidencia : Procedimiento Borrador Oficina Gestión de la Información, Documentos Contrato BUSINESS SUPPORT SAS. Estado: No Implementado. Plazo: Cumplido
	4.1.3.	3. Implementar los cambios en el procedimiento de atención y servicio al ciudadano.				31/12/2017	Debido a que el producto final de la consultoría de BUSINESS SUPPORT SAS fue entregado a finales del año, se iniciaran acciones en 2018 para efectuar su implantación.	Evidencia : Carpeta Contractual Business Support SAS Estado: No Implementado. Plazo: Cumplido
4.2. Fortalecimiento de los canales de atención.	4.2.1.	Efectuar las acciones y recomendaciones consideradas en los informes de atención al ciudadano 2016.	Con los parámetros establecidos mejorar el diseño de los protocolos y procedimientos con los que cuenta la UPME de cara al ciudadano.	Informe de Resultados.	Secretaría General – Atención al Ciudadano.	30/04/2017	Se han realizado actividades en el marco de las ferias nacionales en pro de atender los temas más recurrentes identificados a través de los diferentes canales de atención.	Evidencia : Informe de Atención al Ciudadano a 31 de Diciembre de 2017. Estado: Implementado. Plazo: Cumplido
						30/08/2017	De acuerdo con el informe de atención al ciudadano realizado a 30 de Junio de 2017, se analizan acciones a tomar de cara a la mejora de los servicios al ciudadano.	Evidencia : Informe de Atención al Ciudadano a Junio 30 de 2017. Estado: Implementado. Plazo: Cumplido
						31/12/2017	De acuerdo con el informe de atención al ciudadano realizado a 31 de Diciembre de 2017, se presenta en las conclusiones el análisis del comportamiento de los canales de atención al ciudadano con los cuales cuenta la entidad, quedando pendiente la implementación del chat para 2018.	Evidencia : Informe de atención al ciudadano a diciembre 31 de 2017 Estado: Implementado. Plazo: Vigente
4.3. Talento Humano	4.3.1.	Efectuar actividades con el fin de fortalecer la cultura del servicio al ciudadano.	Se busca a través de los medios de divulgación y comunicación internos efectuar sensibilización sobre el adecuado servicio y atención al ciudadano al ciudadano.	Registros de actividades de fortalecimiento.	Secretaría General – Atención al Ciudadano y Talento Humano.	21/10/2017	Se ejecutó jornada de capacitación al interior de la entidad en los temas de Transparencia y Acceso a la Información, procedimiento administrativo y derechos de petición y servicio al ciudadano. Adicional durante 2017 la UPME desarrollo la estrategia Yo Vivo UPME con el objeto de fortalecer y promover el servicio al ciudadano.	Evidencia : Informe de la Implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones vigencia 2017, Registros magnéticos de las campañas. Videos y presentaciones capacitaciones. Estado: Implementado. Plazo: Cumplido
4.4. Normativo y procedimental.	4.4.1.	Dar respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias. Elaborar Primer Informe Semestral de Seguimiento PQRS'D's	Se busca a través de los medios de divulgación y comunicación internos efectuar sensibilización sobre el adecuado servicio y atención al ciudadano al ciudadano.	Informes de PQRS'D's	Secretaría General Jurídica y Atención al Ciudadano	30/06/2017	A la fecha se han atendido las peticiones quejas, reclamos, solicitudes y se tiene matriz de seguimiento a ello. La Oficina de Control Interno realizó seguimiento de ley a 30 de Junio de 2017.	Evidencia : Informe de seguimiento a PQRS a 30 de Junio de 2017, Matriz de seguimiento Estado: Implementado. Plazo: Cumplido
	4.4.2.	Dar respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias. Elaborar Segundo Informe Semestral de Seguimiento PQRS'D's				31/12/2017	A la fecha se han atendido las peticiones quejas, reclamos, solicitudes y se tiene la matriz de seguimiento. La Oficina de Control Interno realizó seguimiento de ley a 31 de Diciembre de 2017.	Evidencia : Informe de seguimiento a PQRS a 31 de 2016, Matriz de seguimiento Estado: Implementado. Plazo: Vigente
4.5. Relacionamiento con el ciudadano.	4.5.1.	Participar en las Ferias Ciudadanas Sectoriales	Participar en los eventos institucionales de servicio al ciudadano coordinados por el sector.	Registro de Ferias Ciudadanas	Secretaría General	31/04/2017	La entidad ha participado en el primer cuatrimestre en las 2 ferias programadas para este periodo, estas fueron en: - Carmen de Bolívar (Bolívar) - Ipiales (Nariño)	Evidencia : Informes de comisión, fotos, listado de firma de las ferias. Estado: Implementado. Plazo: Cumplido
						30/08/2017	La entidad ha participado en el segundo cuatrimestre en las 2 ferias programadas para este periodo, estas fueron en: - La Dorada (Caldas) - Santa Rosa de Cabal (Risaralda)	Evidencia : Informes de comisión, fotos, listado de firma de las ferias. Estado: Implementado. Plazo: Cumplido
						31/12/2017	La entidad ha participado en el segundo cuatrimestre en las 2 ferias programadas para este periodo, estas fueron en: - Ataco - Departamento del Tolima - Sogamoso - Departamento de Boyacá - Cisneros - Departamento de Antioquia	Evidencia : Informes de comisión, fotos, listado de firma de las ferias. Estado: Implementado. Plazo: Cumplido

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN							Actividades cumplidas	31/12/2017 % de avance	Observación
5.1. Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1.	Actualizar la información mínima de acuerdo con la Ley 1712 de 2014, artículos 9, 10 y 11 y su Decreto Reglamentario 103 de 2015 y la Resolución 3564 de 2015.	De acuerdo con la matriz de seguimiento realizada para dar cumplimiento a la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública, se publicará en la página web en la sección establecida toda la información exigida por la norma.	Portal Web Actualizado con los mínimos de Transparencia de la Información	Líderes de Proceso Oficina de Información	31/04/2017	Al primer cuatrimestre de 2017 se encuentra toda la información actualizada en en el link de transparencia.	100,0%	Evidencia : Portal web Upme http://www1.upme.gov.co/transparencia-y-acceso-informacion-publica Estado: Implementado. Plazo: Cumplido
	5.1.2.	Efectuar seguimiento a la actualización de la información.	Dentro de esta información a actualizar se encuentra el efectuar actualización a la información del SUIT y el SIGEP.			30/08/2017	Al segundo cuatrimestre de 2017 se encuentra toda la información actualizada en en el link de transparencia.	100,0%	Evidencia: Portal web Upme http://www1.upme.gov.co/transparencia-y-acceso-informacion-publica Estado: Implementado. Plazo: Cumplido
	5.1.3.	Efectuar seguimiento a la actualización de la información.				31/12/2017	Al cuarto cuatrimestre de 2017 se encuentratoda la información actualizada en en el link de transparencia.	100,0%	Evidencia: Portal web Upme http://www1.upme.gov.co/transparencia-y-acceso-informacion-publica Estado: Implementado. Plazo: Cumplido
	5.1.4.	Mantener actualizada la información en la plataforma SUIT del trámite de asignación de cupo de combustible para empresas acuicolas y efectuar la revisión del mismo para identificar mejoras.	Mantener actualizada la plataforma SUIT 3.0. Del trámite de Asignación cupo de combustible para empresas acuicolas	SUIT actualizado.	Planeación Secretaria General Líderes de Trámite	31/12/2017	Se efectuó la actualización del trámite inscrito en el SUIT, información que se puede consultar a través de SUIT 3.0 o en No Más Filas ficha en donde se evidencia la actualización. Adicional se reportaron en datos de operación el número de solicitudes de	100,0%	Evidencia: Lista de asistencia, documento Trámite Asignación de Cupos, pantallazo del SUIT 3.0 - Sistema no más filas. Estado: Implementado. Plazo: Cumplido
	5.1.5	Revisar los elementos jurídicos de los procedimientos identificados para definir trabajo de actualización de la información en SUIT	Efectuar revisión de los procedimientos de la entidad con el fin de identificar y analizar los trámites, OPAS y servicios de la UPME a fin de gestionar nuevos trámites o servicios en el SUIT 3.0.	Matriz Excel Análisis de Trámites y Servicios UPME.	Líderes de Proceso	31/12/2017	Se elaboró en 2017 revisión de los trámites y procedimientos de la UPME, pendientes de registro en el SUIT 3,0 se consolidó información la cual deberá revisarse en aspectos jurídicos y técnicos para ser reportada en el Sistema SUIT. 3,0	50,0%	Evidencia : Ficha de Análisis de Trámites y Servicios Estado:No Implementado. Plazo:Vigente
5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1	Revisar los procedimientos de la entidad a fin de identificar nuevos servicios o nuevos trámites.	Efectuar revisión de los procedimientos de la entidad con el fin de identificar y analizar los trámites, OPAS y servicios de la UPME.	Matriz Excel Análisis de Trámites y Servicios UPME.	Líderes de Proceso Secretaría General Gestión Jurídica y Contractual	31/12/2017	Se revisaron procedimientos misionales de la entidad y se registro en Matriz Excel cuado con la información solicitada por SUIT 3,0, identificando la normatividad aplicable y la interacción con partes interesadas. Es importante que en las áreas misionales realicen la revisión técnica y el asesor jurídico los temas legales y normativos de los trámites para clasificar en Trámites, Servicios y Otros Procedimientos Administrativos. Este trabajo deberá realizarse caracterizando los usuarios de los resultados de los procesos.	50,0%	Evidencia : Ficha de Análisis de Trámites y Servicios Estado:No Implementado. Plazo: Cumplido
5.3. Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información.	5.3.1.	Mantener y actualizar: -Registro de inventario de activos de información, -Esquema de publicación de información - Índice de información clasificada y reservada.	Actualizar los instrumentos de gestión de información y articular estos instrumentos con los lineamientos del Programa de Gestión Documental.	Mantener y actualizar: -Registro de inventario de activos de información, -Esquema de publicación de información - Índice de información clasificada y reservada.	Oficina de Información Secretaría General	31/11/2017	Se mantiene publicado en el espacio de transparencia y acceso a información pública la página web: - Registro de activos de información. - Esquema de publicación de información - Indice de información clasificada y reservada.	100,0%	Evidencia : http://www1.upme.gov.co/transparencia-y-acceso-informacion-publica Estado: Implementado. Plazo: Cumplido
5.4. Criterio Diferencial de accesibilidad.	5.4.1.	Realizar seguimiento al criterio diferencial de accesibilidad a la información.	Revisar que el sitio web y los medios electrónicos utilizados por la entidad cuenten con el criterio diferencial tal como lo establece la Ley 1712 de 2014 Art 8.	Plan de ajustes del Portal Web y Medios Electrónicos	Oficina de Información Secretaría General	30/11/2017	La entidad en 2017 coloco en producción el portal web, el cual permite acceso a los idiomas inglés y español. Adicional se reviso el artículo 8 de la Ley 1712 de 2014, encontrando que existe baja demanda de información por parte de poblaciones especiales con idioma distinto al Castellano, en este sentido se deberá estudiar y diseñar en 2018 mecanismos que permitan atender los requerimientos para cumplir con criterio diferencial de accesibilidad a la información	50,0%	Evidencia : Pantallazo del proyecto 2016011000193 - Gestión integral de información minero energética a nivel nacional. Estado:No Implementado. Plazo: Cumplido
5.5. Monitoreo del acceso a la información pública.	5.5.1.	Monitoreo y acceso a la información pública: Elaborar informe de solicitudes de acceso a información.	Se debe elaborar informe el cual debe contener: - Número de solicitudes recibidas. - Número de solicitudes trasladadas a otra institución. - Tiempo de respuesta de cada solicitud. - Número de solicitudes en las que negó el acceso a la información.	Informe	Secretaría General –Atención al ciudadano Oficina de Gestión de la Información	31/12/2017	En los dos informe realizados en 2017 de PQRDS's se incluye la información: - Número de solicitudes recibidas. - Número de solicitudes trasladadas a otra institución. - Tiempo de respuesta de cada solicitud. - Número de solicitudes en las que negó el acceso a la información.	100,0%	Evidencia : Informes de PQRDS's Estado:Implementado. Plazo: Cumplido

SEGUIMIENTO AL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
2017

6. Iniciativas Adicionales							Actividades cumplidas	31/12/2017 % de avance	Observación
6.1. Iniciativas Adicionales	6.1.1.	Diseñar un instrumento para efectuar autoevaluación institucional al Código de Ética y Valores.	Diseñar, aplicar, tabular y analizar los resultados de una encuesta que permita conocer el nivel de interiorización y aplicación del Código de Ética y Valores de la entidad.	Encuesta y Resultados.	Secretaría General – Talento Humano con apoyo de la Oficina de Gestión de la Información	31/08/2017	Se diseñó el instrumento Encuesta de Autoevaluación Institucional del Código de Ética y Valores.	100,0%	Evidencia : Formato e instrumento de guía de la encuesta a aplicar Estado: Implementado. Plazo: Cumplido
	6.1.2	Realizar autoevaluación institucional al Código de Ética y Valores.				31/08/2017	Se aplicó la encuesta y se generó la tabulación de la información recolectada	100,0%	Evidencia : Ficha técnica y graficas de resultados. Estado: Implementado. Plazo: Cumplido
	6.2.2	Presentar los resultados a los funcionarios.				31/08/2017	Se presentan los resultados de la encuesta de autoevaluación institucional del Código de Ética y Valores. Es importante que los resultados se tomen como insumo, para determinar los ajustes que deban efectuarse al Código	100,0%	Evidencia: Presentación Estado: Implementado. Plazo: Cumplido