

Entidad: UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA
 Vigencia: 01 ENERO AL 30 ABRIL DE 2019
 Fecha de publicación: 15/05/2019
 Corte del Seguimiento: 30/04/2019

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

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Descripción del Avance	% de avance acumulado	Observación
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
Política de Administración de Riesgos de Corrupción.	1.1	Desarrollar acciones de socialización a los servidores públicos de la UPME frente aspectos relevantes de la Política de Administración del Riesgo.	Una comunicación mensual a través de email o intranet o carteleras virtuales con información relevante de la Política de Riesgos.	Asesor de Planeación	31/12/2019	Se envió una comunicación el 11 de abril a todos los funcionarios y se publicó en la Intranet.	8,3% Evidencia: un correo masivo y pieza de comunicación la meta era enviar una comunicación mensual Ver en carpeta Google Drive compartida a Control Interno. Estado: Parcialmente implementado Plazo: Vigente
	1.2	Aplicación de encuesta para medir el grado de apropiación de la Política de Riesgos de Corrupción de la UPME.	Un (1) informe de encuesta institucional Política de Riesgos de Corrupción con propuesta de acciones de mejora para la apropiación de la política	Asesor de Planeación	31/12/2019	Sin avance	0,0% Evidencia: NA Estado: No implementado Plazo: Vigente
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.3	Presentar el mapa de riesgos de corrupción vigencia 2019 para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Mapa institucional de riesgos de corrupción aprobado por Comité de Gestión y Desempeño Institucional	Asesor de Planeación	31/01/2019	El mapa de riesgos de corrupción se elaboró de manera participativa en talleres con las dependencias, y el acompañamiento de la firma consultora AES Consultores; fue aprobado por el comité de Gestión y Desempeño Institucional No.4 del 31 de enero de 2019. Sin embargo se debe continuar con la actualización del mapa riesgos, teniendo en cuenta que debe ser un trabajo continuo, y flexible que permita la incorporación de nuevos riesgos, con su respectiva valoración y tratamiento.	80,0% Evidencia: El mapa de riesgos de corrupción se encuentra publicado sin embargo se requiere culminar la valoración de los riesgos, así como identificar riesgos en procesos susceptibles de corrupción como en los procesos de apoyo financiero, talento humano, contractual y misionales como los conceptos de incentivos y conexiones. Ver acta, correos y listas de asistencia en carpeta compartida a Control Interno Estado: Parcialmente implementado Plazo: Cumplido

Subcomponente		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Descripción del Avance	% de avance acumulado	Observación
Consulta y divulgación	1.4	Publicar la actualización del mapa de riesgos de corrupción en el Portal Web.	Una (1) publicación en la página web.	Asesor de Planeación	31/01/2019	El 31 de enero se publicó en la página web de la entidad, el mapa de riesgos de corrupción 2019. Sin embargo se debe publicar la modificación de acuerdo a la revisión y actualización que se realice.	80,0%	Evidencia: El mapa de riesgos de corrupción se encuentra publicado sin embargo requiere culminar la valoración de los riesgos, así como identificar riesgos en procesos susceptibles de corrupción como en los procesos de apoyo financiero, talento humano, contractual y misionales como los conceptos de incentivos y conexiones. http://www1.upme.gov.co/Seguimiento/Documents/MAPA_RIESGOS_CORRUPCION_2019_V1.pdf Estado: Parcialmente implementado Plazo: Cumplido
Monitoreo y revisión	1.5	Realizar monitoreo periódico al cumplimiento de acciones del mapa de Riesgos de Corrupción.	(3) matrices de monitoreo a las acciones del mapa de Riesgos de Corrupción.	Asesor de Planeación	8/05/2019 8/10/2019 9/01/2020	Sin avance	0,0%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente
Seguimiento	1.6	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	15/05/2019 15/10/2019 16/01/2020	Sin avance	0,0%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente
COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.								
Planeación de la	2.1	Automatizar las actividades internas en la gestión de la información del trámite y reducir uso de papel.para el establecimiento de cupo de consumo de diésel marino y cupo de consumo de ACPM	Racionalización Tecnológica Interoperabilidad interna	Subdirección de Hidrocarburos – Oficina de Gestión de la Información	30/06/2019	Se utiliza el sistema de gestión documental ORFEO para permitir el flujo de documentación digital relacionada con el trámite, eliminando el uso de papel y dejando trazabilidad de gestión de los usuarios responsables y fechas. Se debe actualizar el procedimiento en el sistema de gestión de calidad con las mejoras de la interoperabilidad interna.	90,0%	Evidencia: Ver carpeta compartida con imagenes donde se muestra ejemplo de una solicitud gestionada a través de ORFEO. Estado: Parcialmente implementada Plazo:Vigente

Subcomponente		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Descripción del Avance	% de avance acumulado	Observación
estrategica de racionalización	2.2	Socializar, la notificación por aviso y las metodologías de cálculo de cupo a los usuarios beneficiarios en las capitanías de puerto o agencias marítimas	Racionalización administrativa Aumento de canales y/o puntos de atención	Subdirección de Hidrocarburos – Oficina de Gestión de la Información	17/01/2020	Se han realizado reuniones internas, con el Ministerio de Minas y Energía y con los usuarios beneficiarios	30,0%	Evidencia: Correo con compromisos en reunión de cupos con el MME de marzo; lista de asistencia reunión de cupos con MME en febrero; dos listas de asistencia de reuniones internas; dos listados de asistencia con presentación y memoria de la reunión realizada en Buenaventura. Todas las evidencias se encuentran en la carpeta compartida en DRIVE Estado: Parcialmente 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 Previo a la Audiencia Sectorial de Rendición de Cuentas, con periodo de corte definido por el Ministerio de Minas y Energía - Minenergía2018	Un (1) Informe de Rendición de Cuentas con fecha corte según lineamiento Minenergía	Asesor de Planeación	31/12/2019	El 31 de enero se publicó en el link de Transparencia de la UPME el informe de gestión 2018. El informe para la audiencia de rendición de cuentas se realizará con el periodo que indique el Ministerio de Minas y Energía, cuando defina la fecha de esta.	50,0%	Evidencia: http://www1.upme.gov.co/InformesGestion/Informe_gestion_2018.pdf Estado: Parcialmente implementada Plazo:Vigente
	3.2	Revisar, actualizar y hacer seguimiento mensual del cumplimiento al Esquema de Publicación.	Esquema de Publicación ajustado y con reporte mensual de cumplimiento	Jefe Oficina de Gestión de la Información	07/01/2020	sin avance	0,0%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente
	3.3	Revisar y ajustar la Caracterización de Ciudadanos, Usuarios e Interesados.	Un (1) Caracterización de Ciudadanos, Usuarios e Interesados.	Secretario General	30/05/2019	sin avance	0,0%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente
	3.4	Publicar tres piezas de comunicación en la página web y las redes sociales para dar a conocer a los ciudadanos los servicios y productos que la UPME realiza.	Tres (3) piezas de comunicación.	Oficina de Gestión de la Información.	31/10/2019	sin avance	0,0%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente
	3.4	Participar en (1) Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Sectorial, de acuerdo a fecha definida por Minenergía	Un (1) Informe del desarrollo de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, publicado en la web a más tardar 15 días	Secretario General	31/12/2019	sin avance	0,0%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente

Subcomponente		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Descripción del Avance	% de avance acumulado	Observación
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	3.5	Participar en (2) de las Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano programadas por el Departamento Nacional de Planeación.	Dos (2) Ferias de Servicio al Ciudadano.	Secretario General	31/12/2019	Se participó feria a finales de marzo en Aracataca, liderado por Presidencia de la República, con apoyo del DNP.	50,0%	Evidencia: fotos en la Feria de Aracataca se encuentra en la siguiente dirección http://www1.upme.gov.co/ServicioCiudadano/Paginas/Feria-s-ciudadanas.aspx Estado: Parcialmente implementada Plazo:Vigente
	3.6	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	Oficina de Gestión de la Información.	1er informe 8/07/ 2019 2do informe: 7/01/2020	Se cuenta con el plan de eventos a realizar en el año 2019	20,0%	Evidencia: Ver acta del Comité de Comunicaciones del 1 de febrero. carpeta compartida Estado: Parcialmente implementada Plazo:Vigente
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	3.7	Ejecutar la Encuesta de Satisfacción al Ciudadano 2019 con corte a 30 septiembre	Un (1) informe de resultados de encuesta publicado en la web	Secretaría General	30/10/2019	Sin avance	0,00%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente
	3.8	Efectuar medición del servicio a través de módulo de atención al ciudadano ubicado en la entidad, con corte a septiembre de 2019	Un (1) Informe de medición de servicio publicado en la web, según resultados del Módulo de Atención al Ciudadano	Secretaría General	30/10/2019	Sin avance	0,00%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente
	3.9	Plan de acción para mejorar el servicio y satisfacción al ciudadano, para ejecutar en la vigencia siguiente.	Plan de acción.	Secretaría General	31/12/2019	Sin avance	0,00%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente
	3.10	Realizar informes de evaluación y seguimiento de las actividades de la Estrategia de Rendición de Cuentas, programadas por la UPME.	Tres (3) informes de evaluación y seguimiento a la Estrategia de Rendición de Cuentas	Asesor de Control Interno	1er informe 15/05/2019, 2do informe 15/10/2019 y 3er informe 16/01/2020	Se realizó primer seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas y el PAAC corte a 30042019	33%	Evidencia: Seguimiento al PAAC 2019 http://www1.upme.gov.co/Seguimiento/Paginas/Informes-de-Control-Interno.aspx Estado: Parcialmente implementada Plazo:cumplido (1er informe)
COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO.								
	4.1	Institucionalizar una dependencia que lidere la mejora del servicio al ciudadano al interior de la entidad y que dependa de la Alta Dirección.	Un (1) acto administrativo en el que se Institucionalice el Servicio al Ciudadano.	Secretario General	30/10/2019	Sin avance	0,00%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente

Subcomponente		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Descripción del Avance	% de avance acumulado	Observación
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico.	4.2	Revisar, actualizar a las preguntas frecuentes publicadas en la página web de la UPME	Preguntas frecuentes con respuestas actualizadas.	Secretario General	31/03/2019	De acuerdo al análisis de las PQRDS, se identificaron las preguntas más frecuentes y se la herramienta en la pestaña de Servicio al Ciudadano de la página web de la entidad.	100,0%	Evidencia: http://www1.upme.gov.co/ServicioCiudadano/Paginas/Preguntas-frecuentes.aspx Estado: Implementada Plazo: cumplido
Fortalecimiento de los canales de atención.	4.3	Realizar una revisión de la página web en el marco del cumplimiento de los criterios establecidos en la NTC 5854.	Un (1) informe de revisión de la página web referente al cumplimiento de requisitos NTC 5854.	Oficina de Gestión de la Información.	31/11/2019	Sin avance	0,0%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente
	4.4	Establecer un Convenio con el Centro de Relevó, para cualificar a los servidores en su uso, para garantizar accesibilidad de las personas sordas a los servicios de la entidad.	Un (1) Convenio Interadministrativo con el Centro de Relevó.	Secretario General	31/11/2019	Sin avance	0,0%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente
	4.5	Establecer los indicadores que permitan medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas.	Un (1) Informe de Indicadores de Gestión de Atención al Ciudadano	Secretario General	31/10/2019	Sin avance	0,0%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente
Talento Humano	4.6	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.	Coordinador de Talento Humano.	30/10/2019	Sin avance	0,0%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente
	4.7	Establecer una propuesta sistema de incentivos no monetarios para destacar el desempeño de los servidores públicos.	Un (1) documento propuesta sistema de incentivos no monetarios.	Coordinador de Talento Humano.	30/07/2019	Sin avance	0,0%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente

Subcomponente		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Descripción del Avance	% de avance acumulado	Observación
Normativa y procedimientos	4.8	Revisar y actualizar reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes, según resolución UPME No. 024 de 2017	Un (1) reglamento interno de PQRDS revisado y actualizado.	Secretario General	30/07/2019	Sin avance	0,0%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente
	4.9	Elaborar un informe de PQRDS correspondiente al primer semestre de 2018.	Un (1) Informe de PQRDS.	Secretario General	30/07/2019	Sin avance	0,0%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente
	4.10	Documentar el trámite y registrar en SUIT de Emisión de Conceptos para Proyectos que buscan un incentivo tributario en Fuentes No Convencionales de Energía Eléctrica.	Un (1) trámite registrado en SUIT.	Coordinador Grupo de Evaluación de Incentivos Tributarios	30/09/2019	Sin avance	0,0%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente
	4.11	Presentar matriz de identificación de Trámites y Otros Procedimientos Administrativos de los procesos misionales de la UPME para definir Plan Trabajo.	Una (1) matriz de identificación de trámites con Plan de Trabajo.	Asesor de Planeación	31/12/2019	Sin avance	0,0%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente
	4.12	Realizar comunicaciones informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	Dos (2) registros de comunicación informativa, uno por semestre.	Jefe de Oficina de Gestión de la Información.	30/11/2019	Sin avance	0,0%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente
Relacionamiento con el ciudadano	4.13	Realizar informe de revisión de la pertinencia y actualidad de la oferta de información misional publicada en la página web.	Un (1) informe revisión y de la pertinencia y actualidad de la oferta de información página web.	Jefe de Oficina de Gestión de la Información.	30/11/2019	Sin avance	0,0%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN								
	5.1	Elaborar un informe matriz de seguimiento a la Información del espacio Transparencia y Acceso a la Información	Una (1) matriz de seguimiento transparencia y acceso a la información.	Asesor de Planeación	30/05/2019	La matriz de seguimiento con corte a 30 de abril está en un 95% verificada. Ver archivo en excel, la tarea se cumple el 30 de mayo.	95,0%	Evidencia: Ver matriz de seguimiento en carpeta compartida a Control Interno Estado: Parcialmente implementada Plazo:Vigente

Subcomponente		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Descripción del Avance	% de avance acumulado	Observación
Lineamientos de Transparencia Activa	5.2	Actualizar al finalizar los trimestres I, II y III de 2019 las series de información publicadas en datos abiertos: <ul style="list-style-type: none"> • Precios base de minerales para la liquidación de regalías. • Costos e Racionamiento de Energía. 	Actualización trimestral de las series de datos de información publicadas en Datos Abiertos.	Jefe de Oficina de Gestión de la Información.	30/10/2019	Sin avance	0,0%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente
	5.3	Efectuar la publicación de información de Contratación Pública en SECOP II y en la página web.	Realizar cada mes la actualización de la publicación de la matriz de contratación de la entidad.	Coordinador Grupo Jurídico y Contractual	31/12/2019	La publicación se carga en la página de la UPME cada mes con la información actualizada, reemplazando el informe del mes anterior.	33,3%	Evidencia: Información de contratación a 30042019 http://www1.upme.gov.co/Entornoinstitucional/Contratacion/Documents/Contratacion_ejecutada_30Abr2019.pdf Estado: Parcialmente implementada Plazo:Vigente
Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.4	Elaborar pieza de comunicación interna para a los servidores públicos de la UPME sobre los estándares del contenido y oportunidad en las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública.	Una (1) pieza de comunicación interna	Jefe Oficina de Gestión de la Información.	30/10/2019	Sin avance	0,0%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información.	5.5	Revisar y actualizar el Inventario de Activos de Información, considerando las características definidas en la normatividad.	Registro de revisión y/o actualización del Inventario de Activos de Información.	Jefe Oficina de Gestión de la Información.	31/11/2019	Sin avance	0,0%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente
	5.6	Revisar y actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada, considerando las características definidas en la normatividad.	Registro de revisión y/o actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada.	Jefe Oficina de Gestión de la Información.	31/11/2019	Sin avance	0,0%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente
Criterio Diferencial de Accesibilidad	5.7	Realizar informe de evaluación para identificar que la información publicada cumpla con los criterios de accesibilidad.	Un (1) matriz informe de evaluación al cumplimiento del criterio diferencial de accesibilidad.	Jefe Oficina de Gestión de la Información.	30/07/2019	Sin avance	0,0%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente

Subcomponente		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Descripción del Avance	% de avance acumulado	Observación
Monitoreo del Acceso o la Información Pública.	5.8	Elaborar un Informe de Solicitudes de Acceso a Información que contenga: 1. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 2. Tiempo de respuesta a cada solicitud. 3. Número de solicitudes en las que se negó el acceso.	Un (1) Informe PQRDS a l Semestre indicando la información planificada en la actividad.	Secretario General	30/07/2019	Sin avance	0,0%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES.								
Lineamientos de Transparencia Activa	6.1	Adoptar y socializar a través de canales electrónicos el código de integridad.	Un Código de Integridad adoptado y un registro de socialización del código.	Coordinador de Talento Humano	30/03/2019	Por correo electrónico, el 29 de enero de 2019 se realizó la socialización del Código de Integridad a todos los funcionarios	100,0%	Evidencia: Resolución 021 de 2019 se adopta el Código de Integridad, y correo electrónico en carpeta compartida en DRIVE http://intranet.upme.gov.co/Comunicaciones/NormatividadInterna/Paginas/Resoluciones.aspx Estado: implementada Plazo:Cumplido
	6.2	Ejecutar una de las actividades propuesta en la Caja de Herramientas de la Función Pública para la implementación del Código de Integridad.	Un (1) Registro de Ejecución del Código de Integridad.	Jefe Oficina de Gestión de la Información.	30/10/2019	Sin avance	0%	Evidencia: NA Estado: No implementada Plazo:Vigente

CONTEXTO ESTRATÉGICO		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				PLAN DE MANEJO DE RIESGOS						SEGUIMIENTO
ID	Proceso	Riesgo	Causas	¿Existe un control?	Opción de Manejo	Control Propuesto	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Indicador	Responsable	
1	Direccionamiento y Planeación	Tráfico de influencias: (personas influyentes).	Particulares que buscan un beneficio propio	NO	Reducir	Verificación de resultados	Verificación por parte del líder del proceso y del Director de la Unidad de los resultados de las proyecciones	01/01/2019	31/12/2019	Hallazgos en auditorías o quejas y/o denuncias	Subdirector de Demanda	Para cada proyección se realiza el análisis de datos o desviación de los datos entre lo proyectado y los históricos (Meta análisis) Correos o evidencia de aprobación por el líder del proceso Nota: Requiere ajustes
		Tráfico de influencias: (personas influyentes).				Código de integridad.	Implementación del código de integridad	01/01/2019	31/12/2019	Nivel de implementación del Código de Integridad	Coordinador Talento Humano	Sin avance
2	Planeación Estratégica e Integral de Minería	Manipulación de la información para beneficiar a particulares	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	Reducir	Verificar la calidad de la información.	Verificar las fuentes de información utilizadas en el desarrollo de los productos de la Subdirección de Minería	01/01/2019	31/12/2019	Hallazgos en auditorías o quejas y/o denuncias	Subdirector de Minería	Solicitud de información oficial Recepción de información oficial correo para revisión calculos y aprobación del líder del proceso. Publicación consulta ciudadana de actos activos. Para los planes se actualizará el procedimiento para con las fuentes de información requeridas
3	Planeación Estratégica e Integral de Minería	Fuga de información confidencial	Debido a presiones externas políticas y/o económicas.	NO	Reducir	Seguridad de la Información.	Establecer protocolos y mecanismos de seguridad de la Información.	01/01/2019	31/12/2019	Hallazgos en auditorías o quejas y/o denuncias	Jefe Oficina de Gestión de la Información.	Actualización automática de antispoofing, antispyware, phishing y otras vulnerabilidades. Suscripción acuerdo de confidencialidad contraídas para el manejo y uso de la información. Una archivo ejemplo se deja en la carpeta de "EVIDENCIAS MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION OGI" Nota: Requiere ajustes
4	Evaluación de Proyectos de Fondos	Tráfico de influencias: (amiguismo, persona influyente).	Debido a presiones de particulares.	SI	Reducir	Mecanismos de Denuncia de Actos de Corrupción.	Divulgar los mecanismos de denuncia de ofrecimientos y presiones externas.	01/02/2019	31/12/2020	Número de mecanismos de denuncia divulgados.	Secretario General	Sin avance
5	Evaluación de Proyectos de Fondos	Ofrecer beneficios económicos para darle celeridad al proceso de evaluación	Cercanía o relacionamiento por parte de los interesados con los evaluadores.	SI	Reducir	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.	01/02/2019	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 la Información.	Correo de divulgación de la política de operación Resumen de visita atención usuarios particulares Lista de Asistencia Correo trimestral al jefe de oficina
6	Convocatorias	Documentos de selección manipulados para favorecer un tercero	Cambiar las condiciones técnicas mediante adendas.	SI	Reducir							Sin plan de tratamiento
				SI								Sin plan de tratamiento
7	Convocatorias	Seleccionar a compañías de papel que no cuentan con la experiencia para la realización del seguimiento (interventoría)	Debido a la selección no apropiada del interventor.	SI	Reducir							Sin plan de tratamiento
				SI	Reducir							Sin plan de tratamiento