

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							
ENTIDAD: UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA.				AÑO 2013			
Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Publicación Enero 31	Publicación Abril 30	Actividades Realizadas		Responsables	Anotaciones
				Agosto 31	Diciembre 31		
Mapa de Riesgos de Corrupción	Socializar el mapa de riesgos definido por procesos identificando riesgos relacionados con corrupción.	No Aplica	X	Están identificados los riesgos de corrupción por procesos.	Se socializó el mapa de riesgos de corrupción a los funcionarios de la UPME a través de la intranet.	Asesores Planeación - Asesor Control Interno.	100% cumplida
	Seguimiento riesgos de corrupción.	No Aplica	X	Se hizo seguimiento en el proceso de identificación de riesgos de corrupción, en busca del óptimo cumplimiento de la norma.	En el seguimiento efectuado al mapa de riesgos mediante mesas de trabajo con Planeación y la Secretaría General de la Unidad, a este periodo no se han detectado eventos de corrupción.	Asesor Control Interno.	100% cumplida
Estrategia Antitrámites.	Ninguna.	No Aplica	X	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
Estrategia de rendición de cuentas.	Implementación de iniciativas de rendición de cuentas atendiendo lo establecido en el Conpes 3654 – Segundo semestre.	No Aplica	X	Se hizo Comité Editorial, donde quedó definida la presentación del informe de rendición de cuentas para noviembre de 2013.	Se presentó el informe de rendición de cuentas en Cartagena ante las diferentes entidades tanto del Ministerio de Minas como privadas y usuarios interesados.	Secretaría General - Comunicaciones.	Acta de Comité Editorial, videos, etc, 100% cumplido.
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Coordinar la elaboración e implementación del plan de servicio al ciudadano.	No Aplica	X	Se hizo la presentación del Manual y Protocolo para la Atención y Servicio al Ciudadano.	En el proceso de modernización y reorganización de la unidad, se fortalecerá el área de Atención y Servicio al Ciudadano, lo cual en el primer semestre del 2014 se pondrá en marcha.	Secretaría General - Atención al Ciudadano.	Presentación Manual y Protocolo para la Atención y Servicio al Ciudadano, nivel del 60% de avance.
	Implementar el Plan Estratégico de Comunicaciones.	No Aplica	X	Ya se implementó el Plan Estratégico de Comunicaciones.	Se puso en marcha el Plan y se ha observado que se reorganizo la imagen organizacional y se viene trabajando en la promulgación de la imagen a través de las redes sociales.	Secretaría General - Atención al Ciudadano.	
	Socializar los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico de Comunicaciones.	No Aplica	X	Registro fotográfico de la socialización.	De acuerdo con los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico de Comunicaciones, se encontró que este se socializo y comunico a nivel interno.	Secretaría General - Atención al Ciudadano.	
	Diseñar e implementar estrategias de comunicación interna, en coordinación con la Alta Consejería para las Comunicaciones y la Subdirección de Información – sistemas, que fortalezcan la cultura del servicio y atención al usuario interno y externo	No Aplica	X	Se divulgó a través del boletín interno de la entidad, piezas comunicativas con mensajes alusivos al autocontrol de la gestión, el enfoque de resultados y el valor agregado.	En el proceso de modernización y reorganización de la unidad, se fortalecerá el área de Atención y Servicio al Ciudadano, lo cual en el primer semestre del 2014 se pondrá en marcha.	Secretaría General - Subdirección de Información.	
	Diseñar y presentar para aprobación una encuesta para medir el índice de satisfacción de los usuarios, frente a la atención recibida.	No Aplica	X	Se actualizó a 31 de Agosto el formato de atención al ciudadano en materia visual y de contenido.	A la fecha se observa que no ha sido necesario el índice de satisfacción, ya que nadie a diligenciado la encuesta.	Subdirección de Información - Comunicaciones.	Existe formato de encuesta.
	Aplicar la encuesta diseñada para medir el índice de satisfacción de los usuarios frente a la atención recibida.	No Aplica	X	Durante los eventos desarrollados en la vigencia se aplicó una encuesta para medir satisfacción de la atención en dichos espacios.	No se han presentado casos en los que se haya aplicado la encuesta.	Subdirección de Información - Comunicaciones.	No se observó la aplicación de la encuesta.
Otras:	Elaborar y hacer seguimiento a los informes de ley.	No Aplica	X	En el seguimiento hecho por parte de control interno, se observó que se han presentado todos los informes de ley oportunamente.	Al cierre de la vigencia fiscal, se observó que se han presentado todos los informes de ley oportunamente.	Asesor Control Interno.	100% cumplida
	Realizar estrategias comunicativas para recordar el proceso, las normas, procedimientos y documentos necesarios en materia de contratación.	No Aplica	X	Se remitieron piezas comunicativas a la comunidad institucional, alusivas al marco regulatorio en temas contractuales.	De acuerdo con la actualización al Manual de Contratación de UPME, se hicieron presentaciones en el auditorio dando a conocer cada uno de los artículos de la norma.	Secretaría General.	Registro fotografico de la socialización del reglamento de contratación de la unidad y planillas de asistencia.
	Realizar estrategias comunicativas sobre los incumplimientos relativos a la normatividad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	No Aplica	X	Se comunica continuamente la importancia de la aplicación de los procedimientos y procesos de acuerdo con la normatividad legal vigente.	De acuerdo con la actualización al Manual de Contratación de UPME, se hicieron presentaciones en el auditorio dando a conocer cada uno de los artículos de la norma.	Secretaría General.	Registro fotografico de la socialización del reglamento de contratación de la unidad y planillas de asistencia.
	Realizar un taller práctico sobre elaboración de estudios y documentos previos para las modalidades de contratación.	No Aplica	X	Se tiene programado hacer talleres prácticos en materia del nuevo manual de contratación.	Se hizo en taller para fortalecer el conocimiento sobre la elaboración de los estudios previos en el proceso precontractual.	Secretaría General.	Planillas de asistencia
	Realizar estrategias comunicativas sobre liquidación de contratos, vigencia fiscal anual y reserva presupuestal.	No Aplica	X	Permanentemente se comunica a los responsables de las liquidaciones de contratos y cumplimiento a la ejecución del presupuesto.	La estrategia ha sido el acompañamiento permanente y el trabajo en equipo entre los supervisores, la gestión contractual y el área encargada de la ejecución.	Secretaría General.	Circulares comunicativas por correos internos
Consolidación del documento	Asesor de Planeación Nombre: Augusto Hernández Gracia Firma:						
Seguimiento de la Estrategia	Profesional Especializado - Control Interno Nombre: Albeiro Guzmán Forero Firma						