

Entidad:	UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGETICA
Vigencia:	01 ENERO AL 31 AGOSTO DE 2017
Fecha de publicación	31/08/2017

Convenciones	
	Actividad Vigente
	Plazo Cumplido con bajo avance.
	Plazo Cumplido con medio avance.
	Cumplida

Subcomponente		Actividades	Descripción	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Actividades cumplidas	31/08/2017 % de avance	Observación
1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN									
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	Se presento al Comité de Desarrollo Administrativo, los documentos: * Política Integral de Riesgos. * Manual de Gestión de Riesgos * Borrador de Resolución El comité designo a grupo al interior de este para efectuar la revisión y aprobación, la cual se llevo a cabo el 1 de Junio de 2016, se realizaron ajustes, pendientes de ser revisados y aprobados por el Comité de Desarrollo Administrativo.	50,0%	Evidencia: documental. Documento de gestión integral del riesgo, acta de comité de desarrollo administrativo, propuesta de política de riesgos Estado: Parcialmente implementado Plazo: Vigente
			Socializar la Política de Riesgos de Corrupción de la UPME.	Lista de asistencia - presentaciones	Secretaría General Dirección General - Planeación	31/12/2017	Se socializó borrador de Política de Gestión Integral del Riesgo con los elementos de la Política de Riesgos de Corrupción se encuentra en proceso de revisión y aprobación. El documento fue revisado y ajustado pendiente su aprobación y socialización.	25,0%	Evidencia: documental, magnetica, correo electrónico Estado: Parcialmente implementado Plazo: Vigente
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	En Junio de 2017 se realiza seguimiento a las acciones preventivas generadas a partir de la matriz de riesgos, las cuales se reportaron en el sistema de gestión y se realizaron los cierres. Pendiente realizar talleres de revisión e identificación de riesgos.	50,0%	Evidencia: Matriz de riesgos actualizada a 20 de enero, proyecto de Documento de gestión integral del riesgo. Estado: No implementado Plazo: Vigente
	1.2.2.	Realizar análisis para la identificación, análisis y valoración de los riesgos de corrupción en trámites y servicios.	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	Realizado el análisis de riesgos se revisan los riesgos de corrupción asociados a los Procesos misionales. Se incluyó Riesgo de Corrupción asociado al Trámite identificado en el mapa de riesgos de corrupción	50,0%	Evidencia: Lista de asistencia. Mapa de riesgos de corrupción Fotos 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	Se realizará esta actividad en el Cuarto Trimestre de 2017	0,0%	Evidencia: Estado: No implementado. Se recomienda reprogramar las fechas de cumplimiento acorde con la actividad 1.1. Plazo: Cumplido
	1.3.2.	Socialización interna y externa del Mapa de Riesgos de Corrupción con las actualizaciones efectuadas.	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	Se publicó en la Pag web el mapa de riesgos de corrupción actualizado. No se han realizado la publicación en intranet.	75,0%	Evidencia: Portal web: http://www.upme.gov.co/Control_interno2017/Mapa_de_riesgos_corupcion_2017.pdf Estado: No implementado. Plazo: Vigente
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	Se realizaron auditorías internas en las cuales se vienen efectuando seguimiento a los riesgos de los procesos.	75,0%	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: No implementado. Plazo: Vigente
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	Se realizó seguimiento al mapa de riesgos de corrupción a 30 de abril de 2017, este ejercicio ha sido efectuado por la oficina de control interno.	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	Se realizó seguimiento al mapa de riesgos de corrupción a 31 de agosto de 2017, este ejercicio ha sido efectuado por la oficina de control interno.	100,0%	Evidencia Estado: No implementado. Plazo: Vigente
	1.5.3.	Efectuar Tercer Seguimiento		Seguimiento	Control Interno	31/12/2017		0,0%	Evidencia: Estado: No implementado. Plazo: Vigente
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES									
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 realizo envio de información vía SUIT de la cual se obtiene retroalimentación con la cual se espera finalizar la actualización de la información del Trámite Asignación de Cupos de Combustible	95,0%	Evidencia: Lista de asistencia, documento Trámite Asignación de Cupos, pantallazo del SUIT 3.0 Estado: No implementado. Se recomienda reprogramar la fecha de acuerdo con el DAPP Plazo: Cumplido
	2.1.2.	Trabajar con DIMAR y AUNAP para mejorar la información y el sistema de notificación.				31/12/2017	Se han efectuado reuniones con involucrados externos DIMAR y AUNAP con el fin de establecer métodos para la mejora del proceso en el tema de notificación.	30,0%	Evidencia: Acta con funcionarios de DIMAR Listados de Asistencia Reunión DIMAR Listado de Asistencia Reunión AUNAP Estado: No implementado. Plazo: Vigente

Subcomponente		Actividades	Descripción	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Actividades cumplidas	31/08/2017 % de avance	Observación
3. RENDICIÓN DE CUENTAS									
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, carteleras 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 Carteleras virtuales.	Líderes de Proceso Oficina de Gestión de la Información	31/03/2017	Se realizó publicación de documentos pendientes de acuerdo a lo asociado al Informe de Auditoría en el Proceso de Planeación Estratégica e Integral de Energía	100,0%	Evidencia: Portal Web, carteleras virtuales, redes sociales. Informe de auditoría al Proceso de Planeación Estratégica e Integral de Energía Estado: No implementado. Plazo: Cumplido
						30/06/2017	La entidad ha efectuado el proceso de actualización de la información en su sitio web, en las redes sociales y en las carteleras virtuales de la entidad.	100,0%	Evidencia: Estado: No implementado. Plazo: Vigente
						31/12/2017		0,0%	Evidencia: Estado: No implementado. Plazo: Vigente
	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.	Diffusión o publicación de documentos, textos o piezas comunicativas 2017.	Líderes de Proceso Director General Oficina Gestión de la Información	30/04/2017	La Oficina de Gestión de la Información a 31 de agosto de 2017 viene diseñando campañas de socialización a través de la cual se utilizan espacios para la rendición de cuentas. Adicionalmente se solicita a las dependencias el informe de gestión con miras a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas programada inicialmente para el 20 de Octubre de 2017 en Valledupar.	50,0%	Evidencia: Planificación de día UPME, carteleras virtuales, redes sociales. Estado: No implementado. Se recomienda reprogramar la fecha de acuerdo a que esta actividad se ejecuta durante todo el 2017. 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	A la fecha no se ha efectuado la Audiencia Sectorial de Rendición de Cuentas. Se inicia la elaboración de dicho informe con la preparación de los insumos que haran parte de ello.	0,0%	Evidencia: Estado: No implementado. Plazo: Vigente
	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 realiza avance en la actualización del documento de Caracterización de Ciudadanos. Desarrollandose la estructura del documento acorde con Guía de Caracterización de Ciudadanos y Grupos de Interés.	30,0%	Evidencia: Documento borrador de la Caracterización de ciudadanos Estado: No implementado. Plazo: Vigente
3.2. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	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	Se continua con la realización de las actividades de promoción de los servicios e información que presta la UPME al país.	66,0%	Evidencia : documento word con pantallazos de las campañas de la red social twitter @Upme Estado: No implementado. Plazo: Vigente
	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.	Segundo Semestre de 2017. Fecha por definir con MME.	30,0%	Evidencia : Presentación que realizó el Minninas, correos de invitación Estado: No implementado. Plazo: Vigente
	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 organizo 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 -Sopamocino (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 ha participado a 31 de Agosto de 2017 las ferias de : - Carmen de Bolívar (Bolívar) - Ipiales (Nariño) - La Dorada (Caldas) - Santa Rosa de Cabal (Risaralda)	66,7%	Evidencia :informes de comisión, fotos, listado de firmas Estado: No Implementado. Plazo: Vigente
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 día UPME como una actividad de socialización interna	100,0%	Evidencia :Informes, fotos y presentaciones en la página web Upme y carteleras virtules Estado: Implementado. Plazo: Vigente
	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 dispone en su página web los productos que elabora, a fin de recibir retroalimentación de las partes interesadas.	66,0%	Evidencia: Pantallazos de las invitaciones a las partes interesadas publicadas en la página web de la entidad. Estado: No Implementado Plazo: Vigente
3.4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.4.1.				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 las Políticas del Plan de Desarrollo Administrativo Estado: Implementado. Se recomienda realizar el cruce con los requisitos que establece la Guía de Rendición de Cuentas del DAFP Plazo: Cumplido
	3.4.2.	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.		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 : Estado: No Implementado. Plazo: Vigente
	3.4.3.					31/12/2017		0,0%	Evidencia : Estado: No Implementado. Plazo: Vigente

Subcomponente		Actividades	Descripción	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Actividades cumplidas	31/08/2017 % de avance	Observación
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO									
4.1. Estructura administrativa y Direcciónamiento 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	Se cuenta con el apoyo de empresa Business Support quienes adelantan acompañamientos para la revisión de los procesos y procedimientos asociados a la dependencia de Gestión de la Información Sectorial.	60,0%	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:No Implementado. Plazo: Cumplido
	4.1.2.	2. Efectuar los ajustes necesarios al procedimiento de atención y servicio al ciudadano.				30/08/2017	Se cuenta con borrador de procedimiento el cual se encuentra en revisión y aprobación	75,0%	Evidencia : Procedimiento Borrador Oficina Gestión de la Información Estado:No Implementado. Plazo:Vigente
	4.1.3.	3. Implementar los cambios en el procedimiento de atención y servicio al ciudadano.				31/12/2017	Se espera la aprobación del Procedimiento para iniciar implementación, sin embargo se han implementado algunas mejoras en la gestión de esta actividad.	10,0%	Evidencia Estado:No Implementado. Plazo:Vigente
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	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.	100,0%	Evidencia : Informe de Atención al Ciudadano Estado:No Implementado. Se recomienda realizar acciones que atiendan las recomendaciones del informe de atención al ciudadano que realiza la Oficina de Control Interno. Plazo:Cumplido
						30/08/2017	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.	100,0%	Evidencia : Estado:No Implementado. Plazo:Vigente
						31/12/2017		0,0%	Evidencia : Estado:No 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 han realizado actividades de Coaching Organizacional, a través de piezas de comunicación enmarcadas en la campaña yo vivo UPME la entidad a buscado fortalecer el servicio público de sus servidores.	50,0%	Evidencia : Informe de la Implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones vigencia 2017, Registros magnéticos de las campañas. Estado:No Implementado. Se recomienda la medición del impacto de las estrategias y tácticas implementadas Plazo:Vigente
4.4. Normativo y procedimental.	4.4.1.	Dar respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias. Elaborar Primer Informe Semestral de Seguimiento PQRSO'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 PQRSO'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.	100,0%	Evidencia : Informe de seguimiento a PQRS a 31 de diciembre de 2016, Matriz de seguimiento Estado:No Implementado. Plazo:Vigente
	4.4.2.	Dar respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias. Elaborar Segundo Informe Semestral de Seguimiento PQRSO's				31/12/2017	Esta actividad esta programada para fin de año con la consolidación del informe a Diciembre 31 de 2017. Se vienen entregando las respuestas a las PQRSO's solicitadas.	0,0%	Evidencia : Estado:No Implementado. Se recomienda reprogramar las fechas de acuerdo a los términos del Estatuto Anticorrupción Plazo:Vigente
4.5. Relacionamento 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) - Iniales (Nariño)	100,0%	Evidencia :Informes de comisión, fotos, listado de firmas Estado:Implementado. Plazo:Cumplido
						30/08/2017	La entidad ha participado en el primer cuatrimestre en las 2 ferias programadas para este periodo, estas fueron en: - La Dorada (Caldas) - Santa Rosa de Cabal (Risaralda)	100,0%	Estado:No Implementado. Plazo:Vigente
						31/12/2017		0,0%	Evidencia : Estado:No Implementado. Plazo:Vigente

Subcomponente		Actividades	Descripción	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Actividades cumplidas	31/08/2017 % de avance	Observación
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN									
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		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	A la fecha se encuentra actualizada la información en el link de transparencia. Se deberá hacer revisión exhaustiva con los cambios que se vienen efectuando en el nuevo portal de la entidad.	100,0%	Evidencia : Estado:No Implementado. Plazo:Vigente
	5.1.3.	Efectuar seguimiento a la actualización de la información.				31/12/2017	Se programara seguimiento a la actualización de la información en el mes de noviembre.	0,0%	Evidencia : Estado:No Implementado. Plazo:Vigente
	5.1.4.	Mantener actualizada la información en la plataforma SUIT del trámite de asignación de cupo de combustible para empresas acuícolas 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 acuícolas	SUIT actualizado.	Planeación Secretaria General Líderes de Trámite	31/12/2017	Se carga la información actualizada se remitirá esta información del trámite actualizada antes del 30 de Octubre de 2016 para de esta manera culminar la actividad.	80,0%	Evidencia: Lista de asistencia, documento Trámite Asignación de Cupos, pantallazo del SUIT 3.0 Estado: No implementado. Se recomienda reprogramar la fecha de acuerdo con el DAFP Plazo: Vigente
	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 realizó plan de trabajo para abordar el desarrollo de la revisión y análisis de los trámites. Del cual se ha adelantado todo lo relacionado con el Trámite de Asignación de Cupos y se realizó revisión inicial del Procedimiento de Evaluación de Proyectos de Forvire.	60,0%	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 realizó trabajo inicial con la identificación de las OPAS y Trámites de la entidad. Se cuenta con cronograma el cual finaliza en 2018	60,0%	Evidencia : Ficha de Análisis de Trámites y Servicios Estado:No Implementado. Plazo:Vigente
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 publicaron en la página web: - Inventario de activos de información. - Esquema de publicación de información - Índice de información clasificada y reservada. Estos instrumentos vienen siendo revisados esperando culminar su actualización a noviembre 30 de 2017.	50,0%	Evidencia : http://www1.upme.gov.co/transparencia-y-acceso-informacion-publica Estado:No Implementado. Plazo:Vigente
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	Se vienen efectuando ajustes en el Portal Web de la UPME de manera interna. De acuerdo con lo reprogramado debido a que el proceso en contratación se declaro desierto.	10,0%	Evidencia : Pantallazo del proyecto 2016011000193 - Gestión integral de información minero energética a nivel nacional. Estado:No Implementado. Plazo:Vigente
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 el marco del informe de Atención y Servicio al Ciudadano, se incluyeron: - 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.	50,0%	Evidencia : Estado:No Implementado. Plazo:Vigente
6. Iniciativas Adicionales									
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 diseño 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:Vigente
	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:Vigente
	6.2.2.	Presentar los resultados a los funcionarios.				31/08/2017	Se adelanta la información para la elaboración del informe con los respectivos análisis, los cuales serán socializados.	80,0%	Evidencia : Estado: No Implementado. Plazo:Vigente