

MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA
RIESGOS GENERALES A MARZO 31 DE 2020

Proceso	Temática	Riesgo Clasificación	Riesgo	Riesgo Controles	Acción	Seguimiento
Administración del sistema integrado de gestión	Administración del Sistema Integrado de Gestión	Estratégico	Falta de acompañamiento en la formulación y seguimiento a los mapas de riesgo de la entidad	Realizar mesas de trabajo, asesorías y acompañamientos para la formulación de los mapas de riesgo de cada vigencia y realizar monitoreo a la inclusión de los seguimientos de los mapas de riesgo por parte de cada responsable, con el fin de evidenciar la no materialización o la elaboración de los planes de mejora.	Coordinar y realizar reuniones de acompañamiento y asesoría con todos los responsables de la formulación de los mapas de riesgo de la entidad, basándose en la Guía del DAFP y en el análisis de los riesgos de las vigencias anteriores.	Los riesgos de la vigencia 2020 fueron totalmente formulados en el tercer trimestre del año. Durante el cuarto trimestre del 2019 se realizó capacitación para los ajustes requeridos para los mapas de la vigencia 2020 y se formularon en el SIGME los mapas ajustados, los cuales se pueden verificar en el aplicativo.
			Demoras y/o errores en el ciclo de aprobación de los documentos del Sistema de Gestión	Realizar asesoría y revisión de las solicitudes de control documental y validar los documentos antes de ser aprobados para evitar errores en forma y/o contenido.	Realizar monitoreo trimestralmente a los riesgos para evidenciar la inclusión de los seguimientos por parte de los funcionarios responsables, enviando correos, realizando llamadas y/o brindando asesorías con el fin de garantizar el registro de todos los seguimientos y solicitar la publicación de un informe en la página web de la entidad para conocimiento de la ciudadana.	Se realizó monitoreo a los riesgos de todos los procesos del Ministerio en el primer trimestre del 2020, para garantizar que todos los responsables incluyeran sus avances. Se enviaron correos, se hicieron llamadas, conversaciones por whatsapp y videollamadas, brindando la asesoría necesaria para que se realizara el seguimiento a los mismos. Se hace la publicación en la página web del Ministerio, en Planeación, SIGME, Riesgos, para conocimiento de la ciudadana.
		Operativos	Falta de capacitación a los funcionarios del Ministerio en los temas referentes al Sistema de Gestión.	Generar espacios de capacitación y asesoría para los funcionarios y a aquellos especialmente relacionados con temas relacionados con el Sistema de Gestión.	Realizar revisión de todas las solicitudes de control documental que realicen las dependencias, validando que los documentos que se modifiquen, creen o eliminen no tengan errores de forma, contenido o vayan en contra del procedimiento para la elaboración de documentos.	Programar, coordinar y realizar capacitaciones para los funcionarios del ministerio sobre el Sistema de Gestión y realizar acompañamiento y asesoría especializada a los líderes de Calidad.
Auditoría y evaluación	Auditoría interna de Calidad	Cumplimiento	Inoportuno seguimiento al Programa Anual de Auditoría Interna del SGC por parte de la OPGI	Se realiza seguimiento a cada una de las etapas que conforman el ciclo de la Auditoría Interna de Calidad.	Hacer seguimiento a través de una matriz de control construida por la OPGI, desde que inicia la ejecución del programa de auditorías Internas de Calidad, monitoreando cada una de las actividades realizadas por los Auditores y los Auditados hasta que quede formulado y aprobado el Plan de Mejora.	El Programa de auditorías internas de calidad está para iniciar en el tercer trimestre del 2020. Por lo tanto el riesgo esta controlado
			Estratégico	Ejecución inferior al 90% de las metas planeadas en el Plan de Acción Anual - OCI	Seguimiento trimestral del Plan de Acción Anual, identificando niveles bajos de ejecución en las metas programadas para la toma de decisiones.	Elaborar informe de Seguimiento Trimestral del Plan de Acción Anual de acuerdo a las actividades planeadas en el Programa Anual de Auditorías Internas Independientes.
Comunicación institucional	Comunicación Institucional	Estratégico	La información es inadecuada, carece de confiabilidad y no se comunica de forma oportuna	Revisar y validar todo el contenido que va a ser publicado, previa aprobación del responsable o asesores del Despacho correspondientes, con el fin de evitar la ineffectividad y las inconsistencias de la información.	Realizar mesas de trabajo con los servidores del Grupo de Comunicaciones para hacer una revisión de la información que se va a comunicar, con el fin de que ésta sea oportuna, eficaz, confiable y adecuada. De estas reuniones se harán listas de asistencia las cuales se archivarán en el archivo de Comunicaciones y Prensa.	El grupo de Comunicaciones y Prensa ha venido adelantando una reunión semanal con el fin de discutir los temas que se trabajaran semanalmente, antes de la cuarentena las actas de asistencia han sido archivadas en la carpeta física de la oficina, durante la cuarentena, el grupo ha realizado videoconferencias a través de plataformas digitales, garantizando la continuidad del Trabajo.
			Promover o facilitar la creación o divulgación de noticias falsas o spam en las redes sociales del Ministerio	Desarrollar estrategias puntuales para temas de comunicación virtual en donde se dé prioridad al contenido de calidad del Ministerio de Minas y Energía y se realice seguimiento a la información publicada.	Reducir la cantidad de mensajes publicados en las redes sociales para tener un mayor control de la comunicación, identificando los mensajes relevantes para hacer su debida publicación en las redes sociales del Ministerio y reduciendo la posibilidad de divulgar las noticias falsas o spam.	El grupo de Comunicaciones y Prensa diariamente hace la publicación de la información institucional a través de los correos institucionales, mediante el envío de correo de VIVOMINERGI, los boletines informativos, han servido para enseñar el uso de los medios digitales para realizar el trabajo en casa durante el periodo de cuarentena las evidencias pueden tenerse en cuenta en la carpeta física de listados de asistencia y el registro de reuniones virtuales realizadas por Google Meet de acuerdo a los lineamientos de la cuarentena obligatoria.
		Operativos	El Grupo de Comunicaciones y Prensa no cuenta con canales de comunicación	Contar con procedimientos claros para el manejo de la información interna y externa publicados en el SIGME.	Aplicar el procedimiento para el suministro de la información que genera el Ministerio para los funcionarios de la Entidad, el cual establece los canales de comunicación institucionales, con el fin de mantenerlos actualizados sobre los temas de interés institucional a nivel interno y externo de la entidad.	El Canal Vivominergia ha permitido al grupo de comunicaciones y prensa hacer una correcta difusión de la información de interés de las diferentes dependencias del Ministerio, la implementación de los canales digitales ha garantizado durante el periodo de cuarentena la correcta difusión de noticias, comunicados y consejos para los funcionarios.
Control interno disciplinario	Control Interno Disciplinario	Corrupción	Delitos contra la administración pública y faltas disciplinarias referidas a hechos de corrupción	Establecer procedimientos internos claros, con controles efectivos, indicadores de medición y que contengan las etapas de Planear, Hacer, Verificar y Actuar y realizar actividades preventivas de carácter pedagógico a los servidores para que conozcan los delitos contra la administración pública y las faltas disciplinarias en las cuales pueden incurrir.	Realizar acciones pedagógicas en conjunto con la Subdirección de Talento Humano, a los funcionarios públicos del Minenergía con relación a los delitos contra la administración pública, deberes y prohibiciones de los servidores públicos y responsabilidad fiscal e iniciar las acciones disciplinarias correspondientes.	El seguimiento reportado para el trimestre es el adecuado para evitar la materialización del riesgo. No se ha materializado el riesgo, en el evento de presentarse se iniciarán las actuaciones disciplinarias a que haya lugar.
			Cumplimiento	No cumple las etapas procesales	Verificar que se cumplan las etapas procesales establecidas en el procedimiento documentado y en la ley/Verificar que se cumplan las etapas procesales establecidas en el procedimiento documentado y en la ley	Verificar el cumplimiento del debido proceso, las etapas procesales establecidas en el procedimiento documentado y la ley

			No dar trámite oportuno y dentro de los términos de ley a las quejas de los particulares e informes de contenido disciplinario.	Cumplimiento efectivo del procedimiento disciplinario y de la ley 1755 del 2015 por medio de la cual se establecen plazos de cumplimiento y término de respuestas.	Seguimiento de las actividades descritas en el procedimiento y en los informes presentados por el Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano para verificar el cumplimiento de los términos establecidos.	A la fecha no se ha materializado el riesgo, en el evento de presentarse se iniciarán las actuaciones disciplinarias a que haya lugar.
Dirección Estratégico y Control Institucional	Dirección Estratégico y Control Institucional	Cumplimiento	Formular el Plan de Acción Anual del Ministerio fuera de los plazos establecidos por la normatividad vigente	La Oficina de Planeación y Gestión Internacional empezará el proceso para la formulación del plan de acción desde la vigencia anterior, brindando capacitaciones y asesorías a los líderes de cada dependencia para indicarles como se formulan los planes en el aplicativo SIGME. Además, se envían comunicaciones a las áreas con el cronograma establecido, previo a la publicación del mismo en la página web del Ministerio.	Realizar capacitaciones sobre la formulación del PAA en el aplicativo SIGME - Módulo de Planeación Estratégica, envío de comunicaciones con el cronograma definido para formular el PAA acordando fechas para realizar el acompañamiento personalizado a los funcionarios, el cual se realizará en los meses de octubre a enero.	Se realizaron las capacitaciones a las áreas del Ministerio para la formulación de los instrumentos de seguimientos, PAE, AG y PAA, en el mes de noviembre de 2019, se anexa evidencia
		Operativos	Desarticulación de los recursos de inversión con las metas del Ministerio y del Sector.	Realizar seguimiento y remitir alertas por medio de correo electrónico o realizar mesas de trabajo para proponer acciones de choque frente a la desarticulación de los Planes de Abastecimiento con los proyectos de inversión a lo largo de la vigencia.	Generar alertas cuando exista desviación de la ejecución frente al SPI; enviar correos electrónicos informando la ejecución y reportando a la alta dirección el estado de la ejecución presupuestal y realizar mesas de trabajo si se requiere.	Al finalizar el I trimestre de 2020 el Ministerio registró avance de ejecución en compromisos del 13% y en obligaciones del 5,9%. A raíz de la emergencia sanitaria en el País, se ve afectada la ejecución por algunos procesos contractuales que no se han podido realizar.
		Inadecuado seguimiento y control a los trámites y OPAS de la entidad en el aplicativo SUIT	Realizar seguimiento a las acciones de racionalización de los trámites del Ministerio y solicitar el envío de las estadísticas de los trámites y OPAS por parte de las dependencias para reportar en el SUIT, así mismo adelantar un proceso de identificación e inscripción de nuevos trámites ante el DAFP, con el fin de dar a conocer al ciudadano la información clara y precisa de los trámites y OPAS del Ministerio.	Realizar mesas de trabajo con las áreas misionales para identificar	Realizar permanente revisión y seguimiento al portal SUIT, con el fin de reportar la información en las fechas establecidas. Se solicitará a las dependencias el envío de las estadísticas de los trámites y el seguimiento de las acciones de racionalización y se incluirán trimestralmente en el aplicativo SUIT.	Se realizaron dos mesas de trabajo con la Dirección de Hidrocarburos, a fin de iniciar el análisis derivado del levantamiento de información que realizó el Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano (Radicado 2019087901 de diciembre de 2019), en relación con los trámites y servicios, conforme se reciben las solicitudes de los ciudadanos y partes interesadas, y a fin de contar con estrategias para unificar la recepción de trámites existentes o estructurarse algunos, definiendo controles sobre los mismos.
		Incumplimiento al seguimiento del Plan de Acción del Ministerio, en lo relacionado con la presentación de informes trimestrales del avance del mismo, como insumo para la toma de decisiones oportunas.	Envío de correo electrónico a las Dependencias por parte de la Oficina de Planeación con el suficiente tiempo de antelación, requiriendo el reporte de avance del Plan respectivo directamente en el aplicativo. Así como realizar acompañamiento permanente a los funcionarios que lo requieran, al momento de diligenciar la información.	Realizar acompañamiento personalizado por parte de un servidor de la OPGI a los funcionarios para hacer el respectivo seguimiento en el aplicativo del Sistema de Gestión y enviar comunicaciones a las dependencias, previas a las fechas de corte de los informes de seguimiento para solicitar el cargue de la información en los plazos determinados.	Se realizó el acompañamiento para el diligenciamiento del avance aqI cuarto trimestre de 2019, así mismo se realizó el informe que fue enviado a la Dirección del Ministerio, adicionalmente se publicó en la página web de Ministerio.	
		Posibilidad de no registrar en la etapa de Programación según el término establecido por el DNP, los proyectos de inversión en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional - BPIN	El Grupo de Planeación y Programación de la Oficina de Planeación y Gestión Internacional verificará que los proyectos que se han identificado para su registro en el BPIN cumplan con los requisitos establecidos en el procedimiento interno de la entidad, a través de la matriz actualizada diseñada para tal fin y disponible en la red-OPGI; si no cumple, el proyecto es devuelto al formulador para que surta trámite de ajuste y remisión vía SUIFP nuevamente a este Grupo.	Revisar anualmente la matriz de proyectos de inversión con posibilidad de registro en el BPIN, para posteriormente dar inicio al proceso de formular un nuevo proyecto en la MGA, por parte del formulador del área organizacional respectiva, teniendo en cuenta los Objetivos Transformacionales y PND, hasta su registro en el BPIN.	Los proyectos de inversión en cumplimiento al marco normativo vigente, se registran dentro de la respectiva programación para asignación de recursos 2021 en la plataforma SUIFP.	
Asuntos Ambientales y Sociales	Cumplimiento	Dificultad en la articulación interinstitucional que retrasan la ejecución del plan de acción conjunto	Realizar reuniones con entidades competentes sobre el cumplimiento del plan de acción	Reuniones de seguimiento, correos, memorandos, actas y listas de asistencia con las autoridades competentes.	No ha existido dificultades en la articulación interinstitucional, por el contrario, se ha continuado con los compromisos de articulación a través de reuniones virtuales con diferentes actores al interior del ministerio como el grupo de asuntos nucleares y con otros actores como la UNGRD y el Ministerio de Transporte. Riesgo no materializado.	
		Retraso en la entrega de los productos de los convenios o consultorías contratados por la OAAS	Se debe realizar seguimiento al cronograma de actividades de los convenios o consultorías mediante, mesas de trabajo, correos, reuniones periódicas de trazabilidad	Realizar seguimiento al cronograma de actividades de los convenios o consultorías mediante, mesas de trabajo, correos, reuniones periódicas de trazabilidad	Actualmente la OAAS viene desarrollado reuniones periódicas con diferentes cooperantes (presenciales y virtuales) frente la construcción del marco lógico (alcance, productos y resultados), el procedimiento para la suscripción de convenios el cual estaría dando cumplimiento al desarrollo de algunos Documentos técnicos que contenga la formulación de la política sectorial en gestión de riesgo de desastres. Se esta a la espera de la aprobación de la segunda versión del marco lógico y ya existen avances en los estudios previos para dicho convenio.	
	Energía Eléctrica	Corrupción	Intercambio de favores para adiciones y prorrogas	Cambio en los procedimientos y funciones de los colaboradores	Revisar y modificar el manual de supervisión y Revisar la estructura de responsabilidad de la supervisión de contratos	En el proceso de aprobación de prorrogas, suspensiones, adiciones y demás otrosies a los contratos, cada una de dichas modificaciones tienen la revisión, aprobación y visto bueno por parte de los coordinadores técnico y jurídico respectivo al contrato, además del ingeniero y abogado de apoyo responsable de dicho contrato; todo esto con anterioridad a la firma final del supervisor del proyecto. Planes de Mejora CAFAER 49 y 50 e implementación en los procedimientos de la Supervisión de la DEE Se formularon planes de mejora con Contraloría y Control Interno, los cuales se vienen implementando en el procedimiento
	Estratégico	Insuficiencia de recursos para asignar a los proyectos que busquen dar cumplimiento a las metas del Gobierno Nacional.	Plan de priorización en la estructuración de proyectos que puedan ser financiados con OCAD PAZ y SGR. Análisis de capital de trabajo de los proyectos para establecer el primer desembolso mínimo que deberían tener los proyectos para maximizar los recursos. Seguimientos semanales a las estructuraciones de proyectos para realizar comités antes de Junio de 2020	Buscar cofinanciación de las entidades territoriales, operadores de Red u otros organismos del Estado	El decreto 574 del 15 de abril establece en su artículo 3 la posibilidad de utilizar recursos PRONE en proyectos FAZNI o FAER permitiendonos optimizar los recursos y mitigar este riesgo	

Ejecución de políticas, proyectos y reglamentación sectorial	Operativos	Carencia de información detallada en los tiempos definidos de cara a la distribución de recursos del FOES.	Realizar seguimiento a la recepción de la información que llega por correo electrónico en las fechas establecidas en el cronograma	Realizar seguimiento y monitoreo mensual a la información detallada requerida para la distribución de los recursos FOES	Se realizó el seguimiento a la información correspondiente a los reportes presentados por las empresas que recibieron giros por parte del FOES, con corte a 31 de Marzo de 2020. Encontrándose que para el mes de enero todas las empresas enviaron la información por vía digital en la fecha establecida para tal fin. En lo correspondiente al mes de Febrero EPM y PUTUMAYO presentaron demoras debido a que debieron ajustar sus sistemas de facturación debido a ajuste en la normatividad correspondiente a la aplicación del NBI. En el mes de marzo solo la empresa DISPAC presentó retrasos en la presentación de la información digital que es remitida por correo electrónico.	
		Deficiencias en la supervisión de contratos	Supervisar efectivamente los contratos asignados disponiendo de un Grupo de Supervisión bien estructurado.	Minimizar el riesgo de deficiencias en la supervisión disponiendo de un equipo de trabajo técnico, jurídico y financiero que sea suficiente para la totalidad de los contratos a supervisar.	Se ha realizado la gestión de contratación para el año 2020 buscando conformar un equipo competente e idóneo para el Grupo de Supervisión; parte de ello es la estructura de Coordinación técnica y jurídica de 4 profesionales, más un Coordinador del Grupo, que busca dar garantía a la actividad efectiva de supervisión de los contratos para ejecución de los Fondos del Ministerio.	
	Energía Nuclear	Cumplimiento	Informes de seguimiento a acuerdos y tratados internacionales en materia nuclear, presentados fuera de tiempo	Comunicación(es)/Solicitud(es) a la(s) Entidad(es) responsable(s) de remitir información fijando plazo para proveer insumos a Minenergía para realizar el(los) respectivo(s) reporte(s)	Reiteración de la(s) solicitud(es) para remitir informe(s) o insumos para la elaboración del informe de seguimiento de acuerdos y tratados internacionales.	El informe solicitado por la Oficina de Planeación en fecha 03 de abril, fue remitido a la citada Oficina en fecha 07 de abril de 2020.
	Formalización Minera	Estratégico	Atrasos en la ejecución de convenios	Seguimiento al Plan de trabajo el cual corresponde a las actividades para dar cumplimiento al objetivo del convenio.	Informes de supervisión donde se evidencie el seguimiento de las actividades establecidas en el Plan de Trabajo.	Se da por terminado, por que no se materializo el riesgo
						Se diligencia el respectivo formato de supervisión donde se le hace seguimiento al cumplimiento de las actividades contractuales establecidas en el Convenio.
	Hidrocarburos	Financiero	Asignar recursos de subsidio sin realizar la verificación señalada en el procedimiento establecido para dicho trámite, respecto de las diferencias de información reportada por la empresas comercializadoras y/o distribuidoras y la información reportada en el SUJ.	1. Solicitar reportes a la SuperIntendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y realizar requerimientos a las empresas comercializadoras y/o distribuidoras, por la Dirección de Hidrocarburos para validar la información reportada al Ministerio y la reportada en el SUJ, antes de proceder a los pagos correspondientes	1.Verificación de cumplimiento de los lineamientos establecidos de forma trimestral.	En lo transcurrido del año no se han realizado desembolsos por subsidios de GLP, es decir no se ha pagado un solo mes a ninguna empresa.Lo anterior debido a que el Ministerio de Hacienda por un error involuntario codificó erradamente los recursos correspondientes para este año en subsidios de GLP para cilindros. En este momento se está tratando de subsanar lo más pronto posible dicho error con el fin de cancelar los subsidios que se les deben a las empresas comercializadoras de GLP en las zonas donde tiene cobertura el plan de subsidios de GLP. Resolución 40720 de 2013 y 4087 de 2019.
	Minería Empresarial	Corrupción	Uso indebido de la información	Mantener la información de los productos disponible para evitar que la información se filtre y se utilice de manera indebida.	Realizar informes que permitan identificar la ejecución de los procesos de la Dirección y los mecanismos de comunicación formal, almacenando las actas y listas de asistencia como evidencia.	De los diferentes mecanismos se llevan las listas de asistencia, actas de reunión o ayudas de memoria. En el archivo de la Dirección se llevan las listas de asistencia de las reuniones de seguimiento realizadas por la Dirección. Se están realizando memorias de reunión, listas de asistencia, e informes de acuerdo con los procesos de la Dirección.
		Cumplimiento	No lograr lo planeado de las actividades de ejecución para la gestión de proyectos mineros.	Incluir las actividades de ejecución en el Plan de Acción Anual de la Dirección de Minería Empresarial	Incluir en el Plan de Acción de la Dependencia las acciones de ejecución para poder realizar un seguimiento adecuado.	Dentro del plan de acción de la Dirección se dejaron las acciones para realizar seguimiento. Se esta a la espera de la herramienta para hacer seguimiento por parte de la Oficina de Planeación y Gestión Internacional
	Regalías	Corrupción	Aprobación de los proyectos de inversión que no cumplan con los requisitos establecidos por las normas vigentes del SGR.	Los profesionales que revisan el cumplimiento de los requisitos de los proyectos, elaboran fichas técnicas para cada uno de los proyectos de inversión que se someten a consideración en los OCAD en que se encuentra delegado el MME.El Ministerio solicita conceptos técnicos sectoriales a las entidades responsables de cada uno de los sectores para cada uno de los proyectos presentados a consideración de los OCAD.El voto definitivo en los OCAD es emitido por el delegado del Ministerio Líder, de acuerdo a recomendación del Ministerio Acompañante (Dándose una multiplicidad de actores)	Revisar la documentación que soporta el sentido del voto del delegado y el concepto emitido por la entidad cabeza de sector que revisó el proyecto y se elabora fichas técnicas para cada uno de los proyectos de inversión que se someten a consideración en los OCAD.	En este periodo se presentaron para revisión un total de treinta (30) proyectos, de los cuales se revisaron treinta (30) proyectos, lo cual representa un avance para este periodo del 100%. Se recalca que todos los proyectos revisados cuentan con sus respectivas fichas de evaluación, las cuales se socializan con las Secretarías Técnicas de los OCAD donde el Ministerio actúa como líder y con el Ministerio líder donde se actúa como acompañante, así mismo estas encuentran debidamente cargadas en la carpeta compartida del Grupo. Se anexa Matriz con los proyectos revisados.
						Para este periodo se presentaron para revisión un total de cuatro (4) proyectos, de los cuales se revisaron cuatro (4) proyectos, lo cual representa un avance para este periodo del 100%. Se recalca que todos los proyectos revisados cuentan con sus respectivas fichas de evaluación, las cuales se socializan con las Secretarías Técnicas de los OCAD donde el Ministerio actúa como líder y con el Ministerio líder donde se actúa como acompañante, así mismo estas se encuentran debidamente cargadas en la carpeta compartida del Grupo de Ejecución Estratégica del Sector Extractivo. Se anexa Matriz con los proyectos revisados
						Para este periodo se presentaron para revisión un total de seis (6) proyectos, de los cuales se revisaron seis (6) proyectos, lo cual representa un avance para este periodo del 100%. Se recalca que todos los proyectos revisados cuentan con sus respectivas fichas de evaluación, las cuales se socializan con las Secretarías Técnicas de los OCAD donde el ministerio actúa como líder y con el ministerio líder donde se actúa como acompañante, así mismo estas encuentran debidamente cargadas en la carpeta compartida del Grupo de Regalías. Se anexa Matriz con los proyectos revisados
		Cumplimiento	Baja calidad técnica de los proyectos financiados con recursos del incentivo en los OCAD municipales.	Acompañamiento en territorio para la formulación de los proyectos con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos y posterior aprobación de los proyectos en los OCAD municipales.	Programar mesas técnicas para acompañar a las entidades territoriales en la etapa de formulación de proyectos, se levantará Acta y/o lista de asistencia que evidencie la ejecución de la reunión, las cuales se archivarán de manera física y digital para el seguimiento de los proyectos	Para este periodo se realizaron un total de veinticuatro (24) mesas técnicas, en donde se presentaron para revisión un total de veinticuatro (24) proyectos, de los cuales se revisaron el 100%, lo cual representa un avance para este periodo del 100%.
	Estratégico	Afectación en el relacionamiento y coordinación con los otros órganos del Sistema General de Regalías, así como con las entidades adscritas y vinculadas que cumplen funciones del ciclo de regalías	Realización de mesas interinstitucionales para concertar objetivos y lineamientos	Programar mesas técnicas para concertar objetivos y lineamientos, se levantará Acta y/o lista de asistencia que evidencie la ejecución de la reunión.	Para este periodo se realizaron un total de veinticuatro (24) mesas técnicas, en donde se presentaron para revisión un total de veinticuatro (24) proyectos, de los cuales se revisaron el 100%, lo cual representa un avance para este periodo del 100%.	

			Demoras en la respuesta o ajustes solicitados por parte del DNP en los proyectos tipo presentados	Realización de mesas interinstitucionales de revisión de avance en la formulación de los proyectos con DNP, organizadas por el Grupo de Regalías, registradas a través de actas o listas de asistencia que se almacenan de forma física y digital en el archivo del Grupo.	Se realizara la citación a los integrantes de la mesa con la suficiente antelación para confirmar su asistencia, se dispondrá de las observaciones y/o subsanaciones ya analizadas por el Grupo de Regalías para validación en la mesa de trabajo y se levantará acta y/o lista de asistencia que evidencie la ejecución de la reunión, las cuales se archivarán de manera física y digital para el seguimiento del proyecto.	Para este periodo se realizaron un total de veinticuatro (24) mesas técnicas, en donde se presentaron para revisión un total de veinticuatro (24) proyectos, de los cuales se revisaron el 100%, lo cual representa un avance para este periodo del 100%.	
			Los proyectos no cumplen los requisitos establecidos por las normas vigentes del SGR y los Departamentos deben subsanar la información cargada en el SUJFP en varias ocasiones.	Realizar mesas técnicas para revisar los proyectos presentados y hacer las observaciones pertinentes, enfatizándole a las entidades territoriales el porque es necesario tener en cuenta las observaciones realizadas en la mesa técnica.		Programar mesas técnicas previas a los OCAD para revisar los proyectos presentados y hacer las observaciones pertinentes, se levantará Acta y/o lista de asistencia que evidencie la ejecución de la reunión, las cuales se archivarán de manera física y digital para el seguimiento de los proyectos.	
Formulación y adopción de políticas, planes, programas, reglamentos y lineamientos sectoriales	Asuntos Regulatorios y Empresariales	Corrupción	Uso indebido de información relacionada con la expedición de política energética y regulación.	Utilizar adecuadamente el procedimiento establecido para la formulación de proyectos de política y regulación energética.		Revisar todas las comunicaciones que llegan al Ministerio, por parte de los agentes para determinar si es necesario modificar el proyecto normativo.	
		Estratégico	La formulación de políticas, planes, programas, reglamentos y lineamientos sectoriales no promueven el desarrollo sostenible del sector minero energético y no se realizan mediante los procesos definidos, y no obedecen a los objetivos transformacionales.	Consulta permanente del instructivo de criterios para el diseño y desarrollo y la caracterización del proceso de formulación y adopción de políticas, planes, programas, reglamentos y lineamientos sectoriales.		Mesas de trabajo en la que se valide que la formulación y adopción de políticas, planes, programas, reglamentos y lineamientos sectoriales promuevan el desarrollo sostenible del sector minero energético y estén acordes con el proceso definido.	
		Operativos	No se formulan políticas, planes, programas, reglamentos y lineamientos sectoriales planeados.	Consulta permanente del plan de acción anual y la agenda regulatoria para evaluar si se están cumpliendo las metas propuestas.		Realizar mesas de trabajo para revisar el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de acción anual y en la agenda regulatoria.	
	Energía Eléctrica	Corrupción	Modificación de los reglamentos del FSSRI y FOES, sin el suficiente consenso	Seguimiento y aprobación por parte de las dependencias del Ministerio de Minas y Energía y demás partes interesadas.	Consultas externas e internas de las normativas. Consultas previas. Amplia divulgación	Riesgo actualmente sin materializar porque no se han modificado o ajustado los procedimientos del FSSRI y FOES y de tenerse cambios en los procedimientos, se publican en la web del Ministerio y se informa a todas las empresas para su conocimiento, aplicación y cumplimiento.	Riesgo actualmente sin materializar porque no se han modificado o ajustado los procedimientos del FSSRI y FOES. A futuro de tenerse cambios de fondo en los procesos y procedimientos de subsidios, previamente se harán las socializaciones del caso en la web y con las empresas prestadoras de servicios públicos para tener los comentarios y ajustes del caso.
						Riesgo actualmente sin materializar. Los ajustes a procedimientos se publican en la web del Ministerio y se informa a todas las empresas para su conocimiento, aplicación y cumplimiento. A futuro de tenerse cambios de fondo en los procesos y procedimientos de subsidios, previamente se harán las socializaciones del caso en la web y con las empresas para tener los comentarios y ajustes del caso.	
						Se logró gestionar proyectos para beneficiar 7.715 usuarios los cuales ya cuentan con viabilidad técnica del IPSE y los cuales se presentarán al CAFAZNI 74 para asignación de recursos. Igualmente, se tienen proyectos con concepto favorable por parte de la UPME para beneficiar a 7.512 usuarios los cuales serían financiados a través de FAER en el CAFAZNI 55. Se continúa con la gestión de nuevos proyectos para seguir aportando a la meta. se adjuntan radicados	
	Energía Nuclear	Cumplimiento	Incumplimiento en la elaboración de las normas para el uso seguro de los materiales radiactivos	Establecimiento de un cronograma anual para hacer seguimiento a la elaboración de los proyectos normativos para el uso seguro de los materiales radiactivos, el cual será validado por el GAN y se hará seguimiento trimestral al cumplimiento de las actividades programadas.	Seguimiento a las actividades programadas en el cronograma anual de expedición de normas, para validar la ejecución en los términos y tiempos establecidos.	Las normas sobre transporte seguro e importación/exportación de materiales radiactivos están en revisión de otras autoridades que participaron en la elaboración de los respectivos proyectos de resolución. Se han realizado dos mesas de trabajo correspondientes a la adopción de la Norma Básica Internacional GSR-parte 3.	
		Operativos	Divulgación de la política, reglamento o lineamiento con baja cobertura	Comunicar con suficiente antelación a los usuarios objeto de la norma, por los medios disponibles propendiendo por una mayor participación en el evento y la respectiva disponibilidad de recursos económicos.	Al menos con dos semanas de antelación al evento de divulgación, se remite comunicación a los usuarios objeto de la norma mediante oficio y/o correo electrónico y/o llamada telefónica, con el fin de que el proceso de divulgación cuente con la mayor cobertura posible	Aunque no relacionados directamente con proyectos de normatividad, se realizaron dos eventos: Proyectos Nacionales de cooperación con el OIEA y Accidentes y cultura de seguridad en la práctica de gammagrafía industrial. Un tercer evento sobre magnitudes dosimétricas debió ser cancelado ante la situación de pandemia por Covid-19.	
	Formalización Minera	Corrupción	Proyectar actos a la medida de un grupo de interés	Realizar las actividades de elaboración de actos administrativos conforme a lo establecido por la entidad.	Correos de solicitud de publicación a contenidos web	A la fecha se encuentra en proceso de publicación # 3 del ART. 326 del PND, el cual están relacionados con los requisitos diferenciales para comentarios de la comunidad en general. Lo anterior a fin de materializarse el riesgo.	A través de los escenarios realizados en territorio como MINAS, se reúnen insumos para la construcción de la reglamentación y así dar respuesta a la problemática presentada en territorio
						A través de los escenarios realizados en territorio se reúnen insumos para la construcción de la reglamentación y así dar respuesta a la problemática presentada en territorio	
Hidrocarburos	Cumplimiento	Omitir la publicación de los actos administrativos carácter general expedidos por la Dirección de Hidrocarburos.	1. Realizar las actividades de proyectar actos administrativos conforme a lo establecido en el procedimiento, realizando especial énfasis en las actividades de divulgación y verificación de los proyectos formulados, guardando evidencias.	1.Verificación y seguimiento a las actividades de notificación, publicación y/o divulgación específicas para cada tipo de acto administrativo expedido por la DH, guardando evidencias de publicaciones en página web, el Diario Oficial o medios legales establecidos	Resoluciones Pagina web: Se publicaron Dieciséis (8) actos administrativos . Notificaciones administrativas: Treinta y siete (37) actos administrativos		
					A la fecha la Dirección se encuentra planeando la elaboración de la Política para Minería de Subsistencia		

	Minería Empresarial	Estratégico	Los actos administrativos no solucionan los temas y requerimientos del Sector Minero - Empresarial (Políticas de Gobierno, Plan Nacional de Desarrollo, demás normas).	Incluir las actividades priorizadas de formulación de la Dirección en el la agenda regulatoria del Ministerio de Minas y Energía.		Se realizó la revisión y actualización de la agenda regulatoria
		Operativos	Los productos de la formulación no se divulgan a los actores involucrados antes de su adopción	Socializar a las partes interesadas los documentos formulados por la Dirección una vez sea adoptado por parte de la Alta Dirección.	Publicar los productos de la formulación en la página Web de la entidad para comentarios de la ciudadanía.	Durante este trimestre no se publicaron Resoluciones para comentarios.
Gestión de recursos físicos	Gestión de Recursos Físicos	Corrupción	Inconsistencia en los inventarios de los elementos de propiedad del Ministerio de Minas y Energía	Pruebas de inventario selectivas en las diferentes áreas del Ministerio de Minas y Energía con el fin de validar la concordancia de los elementos asignados a cada servidor público con respecto a los registros de inventario.	Trimestralmente se realizara visita a una muestra de servidores públicos para revisión de inventario, validado a través de un reporte del aplicativo para manejo de bienes de la entidad firmado por el funcionario responsable del inventario.	A la fecha no se ha establecido el indicador para Inventarios Selectivos a manejar para la Vigencia 2020. Por tal motivo no se realizaron inventarios selectivos en el mes de Enero. se realizó visita a una muestra de 10 servidores públicos para la revisión del inventario asignado, no se evidenció ninguna inconsistencia. Se anexa reportes generados por el Aplicativo para el manejo de bienes de la entidad debidamente firmado.
		Cumplimiento	Incumplimiento en la ejecución de los planes de mantenimiento preventivo de instalaciones y vehículos.	Supervisión a las obligaciones pactadas en el contrato y seguimiento a las actividades programadas en el plan de mantenimiento preventivo.	Establecer cronograma y realizar seguimiento trimestral de su cumplimiento.	Durante el I trimestre de la presente vigencia, no se materializó el riesgo. El programa de mantenimiento No se esta ejecuto de acuerdo a lo programado, debido a la contingencia del COVID-19 algunos mantenimientos programados no fueron ejecutados, sin embargo no materializa el riesgo debido a que los mantenimientos que estaban programados fueron cancelados y se realizara un ajuste al programa de mantenimiento. se adjunta evidencia de ejecución del programa de mantenimiento para verificación del seguimiento realizado.
		Operativos	Recursos financieros insuficientes para emisión de tickets.	Base de datos alimentada día a día de acuerdo a los tickets autorizados y emitidos por rubro, controlando saldos de los proyectos, para evitar que no haya un desfase de saldos y sean emitidos a tiempo de acuerdo a las solicitudes que cumplen con los requisitos.	Revisar y diligenciar en la base de datos la información (No. ticket, valor, datos del comisionado, rubro, itinerarios) de los tickets que han sido autorizados y emitidos.	Para el primer trimestre de la vigencia, se llevo control de todos los tickets solicitados y emitidos por cada dependencia, y una matriz con los saldos asignado por proyecto. Se anexa matriz en la que se evidencia que ningún proyecto tubo desfase de recursos.
Gestión del talento humano	Gestión del Talento Humano	Corrupción	Entrega de certificaciones a un tercero que suplante la identidad del titular de la información, actuando en beneficio propio o de terceros.	Archivo excel de verificación de soportes documentales adjuntos a la solicitud tanto del titular como del apoderado, conforme a los requisitos de Ley aplicables. Archivo de excel, herramienta con la que se apoya la doble validación en la información que respalda la identidad del peticionario para garantizar que es el titular de la información.	El coordinador verifica la documentación anexa a la solicitud revisada por el funcionario responsable, para continuar el trámite de la solicitud, evitando posibles actos de corrupción.	En el mes de enero de 2020 se atendieron 48 solicitudes, verificando que el peticionario cumpliera con el requisito de ser el titular de la información que reposa en el expediente o estuviera debidamente representado por su apoderado, por lo que el riesgo no se materializó, la evidencia puede ser consultada en la siguiente ruta O:\GRUPO DE PENSIONES Y ENTIDADES\LIQUIDADAS\6 UTILITARIOS\Control Solicitudes MME y Liquidadas.xls
					En el mes de febrero de 2020, el coordinador verificó la documentación anexa a las 54 solicitudes revisadas previamente por el funcionario responsable, por lo que el riesgo no se materializó, la evidencia puede ser consultada en la siguiente ruta O:\GRUPO DE PENSIONES Y ENTIDADES\LIQUIDADAS\6 UTILITARIOS\Control Solicitudes MME y Liquidadas.xls	
					En el mes de marzo de 2020, el coordinador verificó la documentación anexa a las 53 solicitudes revisadas previamente por el funcionario responsable, por lo que el riesgo no se materializó, la evidencia puede ser consultada en la siguiente ruta O:\GRUPO DE PENSIONES Y ENTIDADES\LIQUIDADAS\6 UTILITARIOS\Control Solicitudes MME y Liquidadas.xls	
					En el mes de enero de 2020, el coordinador verificó la documentación anexa a las 48 solicitudes revisadas previamente por el funcionario responsable, por lo que el riesgo no se materializó, la evidencia puede ser consultada en la siguiente ruta O:\GRUPO DE PENSIONES Y ENTIDADES\LIQUIDADAS\6 UTILITARIOS\Control Solicitudes MME y Liquidadas.xls	
			Vincular o encargar a un servidor público que no cumple con los requisitos existentes en el Manual de Funciones de la entidad.	Procedimiento de vinculación de servidores públicos establecido en el aplicativo SIGME que señala los filtros de verificación del cumplimiento de los requisitos para la vinculación de una persona, desarrollados por más de un funcionarios de la Subdirección, evitando posibles omisiones o errores en esta revisión. Revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad	Diligenciar el Formato Lista de chequeo para nombramiento, posesión y vinculación, teniendo en cuenta los documentos recibidos por el responsable de la vinculación. Posteriormente el responsable de archivo verifica que se cuente con los mismos antes de su archivo.	Durante el mes de enero se diligenciaron debidamente las listas de chequeo con el cumplimiento de vinculaciones, las cuales se pueden consultar en las Historias Laborales, en la Subdirección de Talento Humano Durante el mes de febrero se diligenciaron debidamente las listas de chequeo con el cumplimiento de vinculaciones, las cuales se pueden consultar en las Historias Laborales, en la Subdirección de Talento Humano Durante el mes de marzo se diligenciaron debidamente las listas de chequeo con el cumplimiento de vinculaciones, las cuales se pueden consultar en las Historias Laborales, en la Subdirección de Talento Humano

				con el artículo 50r de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen.		<p>Durante el mes de enero no se elaboró ningún proyecto de acto administrativo de revocatoria de nombramiento, conforme a lo establecido en numeral 9 del ARTÍCULO 2.2.11.1.1 del Decreto 1083 de 2015.</p> <p>Durante el mes de febrero no se elaboró ningún proyecto de acto administrativo de revocatoria de nombramiento, conforme a lo establecido en numeral 9 del ARTÍCULO 2.2.11.1.1 del Decreto 1083 de 2015.</p> <p>Durante el mes de marzo no se elaboró ningún proyecto de acto administrativo de revocatoria de nombramiento, conforme a lo establecido en numeral 9 del ARTÍCULO 2.2.11.1.1 del Decreto 1083 de 2015.</p>
		Operativos	Inconsistencia en las novedades de nómina que generan pagos erróneos.	Herramienta (archivo excel por entidad) de seguimiento al reporte de las novedades que deben hacer los terceros y solicitudes para que alleguen la información dentro de los términos establecidos.	Revisar y verificar las novedades de nómina de terceros, registradas por el competente, antes de su ingreso al aplicativo SARA y su presentación al jefe inmediato.	Se registraron las novedades correspondientes al primer trimestre de 2020, las cuales se pueden verificar en la siguiente dirección O:\Administración del Talento Humano\1. Manejo_Planta_de_Personal\2. Liquidación_de_Salarios,Prestaciones_y_Pago_a_Terceros\RELACION DESCUENTOS A TERCEROS
Gestión documental	Gestión Documental	Corrupción	Inadecuado uso de los documentos y la información legal o pública para beneficios de terceros o propios	Hacer seguimiento a las desactivaciones de usuarios por desvinculación laboral, a la restricción de la consulta general y al cumplimiento de los protocolos de seguridad de la información que se encuentra en el Archivo Central.	Realizar control mediante comunicaciones por correo electrónico para obtener los reportes de desactivación y restricciones de consulta. Revisar el reporte de entendimiento del protocolo de seguridad de la información dentro del área de archivo central.	Se adjuntan los listados suministrados por las áreas de TICS y Talento Humano donde consta el seguimiento realizado al ingreso y retiro del personal y las modificaciones realizadas en los roles de los usuarios.
						Se adjuntan los listados suministrados por las áreas de TICS y Talento Humano donde consta el seguimiento realizado al ingreso y retiro del personal y las modificaciones realizadas en los roles de los usuarios.
	Operativos	No contar con la trazabilidad del tramite de las comunicaciones oficiales internas y externas radicadas.	Seguimiento quincenal a los radicados versus las imágenes faltantes.	Generar oficio para las dependencias por ausencia de comunicaciones oficiales internas y externas para cargar imágenes y dar continuidad al trámite conforme al radicado, en caso de no tener respuesta se genera comunicación para la oficina de control disciplinario, quien tomara las acciones necesarias por incumplimiento a los procedimiento	Se adjunta archivo con la información correspondiente al seguimiento de digitalización de imagenes realizado	
Gestión financiera	Gestión Financiera	Corrupción	Desvío de los recursos asignados a la Tesorería	Hacer seguimiento a los recursos del Ministerio de Minas y Energía mediante la consulta de los movimientos y saldos en las Terminales Bancarias para tomar medidas de seguridad en los títulos y recursos de la Tesorería, teniendo en cuenta la normatividad vigente.	Seguimiento a los pagos, saldos y validación de las medidas de seguridad en el manejo de la Tesorería.	0% En el periodo. Se realizaron diariamente los controles de saldos de bancos, y de los movimientos de pagos y transferencias, con la seguridad requerida. Esta información se encuentra en los libros de bancos y en el Informe de Movimiento Diario de tesorería, en archivo físico y bases de datos en carpetas institucionales del Grupo de Tesorería.
						0% En el periodo. Se realizaron diariamente los controles de saldos de bancos, y de los movimientos de pagos y transferencias, con la seguridad requerida. Esta información se encuentra en los libros de bancos y en el Informe de Movimiento Diario de tesorería, en archivo físico y bases de datos en carpetas institucionales del Grupo de Tesorería.
						Durante el mes de Enero se dio cumplimiento del marco normativo, efectuando revisión y dando aplicación de los procedimientos financieros. Se tomaron medidas de seguridad para la verificación de la información presupuestal de certificados de disponibilidad y registros presupuestales registrada a través del aplicativo SIIIF
	Manipulación o adulteración de la información	Revisar y controlar el registro de las operaciones efectuadas a través del sistema SIIIF, bases de datos, documentos soportes, así como la aplicación de la normatividad vigente	Cumplimiento del marco normativo, revisión y aplicación de los procedimientos financieros. Tomar medidas de seguridad para la verificación de la información presupuestal registrada a través del aplicativo SIIIF	Durante el mes de Febrero se dio cumplimiento del marco normativo, efectuando revisión y verificación de la información presupuestal para la expedición de certificados y registros presupuestales registrados a través del sistema integrado de información financiera SIIIF - Nación, dando aplicación de los procedimientos financieros.		
				Durante el mes de Marzo se dio cumplimiento al marco normativo, efectuando revisión y verificación de la información para la expedición de certificados y registros presupuestales registrados a través del sistema integrado de información financiera SIIIF - Nación, dando aplicación de los procedimientos financieros.		
				Se da seguimiento y control a través de las herramientas tecnológicas y digitales con el fin de no generar dobles tramites de pago, objetivo cumplido a la fecha. se realizo seguimiento y control a las bases de datos, carpetas compartidas, al Sistema de Información Financiera SIIIF y a los procedimientos del Grupo de Gestión Financiero y Contable, teniendo en cuenta la aplicación de la Normatividad vigente		
Una factura o compromiso de un funcionario o contratista sea obligada doble vez.	Revisar y controlar permanente las bases de datos, carpetas compartidas y Sistema de Información Financiera SIIIF, con el fin de evitar que sea obligada doble vez las facturas presentadas.	Realizar seguimiento y control a las bases de datos, carpetas compartidas, al Sistema de Información Financiera SIIIF y a los procedimientos del Grupo de Gestión Financiero y Contable, teniendo en cuenta la aplicación de la Normatividad vigente.	Se generaron los controles y seguimientos a las bases de datos, carpetas compartidas, y al Sistema de Información Financiera SIIIF; con el fin de evitar que una factura o compromiso de pago de un funcionario o contratista, sea obligada doble vez.			
			Se procedió a revisar las carpetas compartidas y archivos en Excel, de las obligaciones generadas en el Primer Trimestre a fin de no generar dobles pagos. Se anexa archivo de obligaciones.			
			De acuerdo a los plazos establecidos por la Contaduría General de la Nación, los vencimientos empiezan el próximo mes de mayo, esto debido al cierre definitivo de la vigencia 2019. No se anexan evidencias, ya que durante el primer trimestre del año 2020, no hemos generado estados financieros definitivos.			
Gestión financiera	Financieros	Incumplimiento de los tiempos establecidos en la norma para la entrega de los estados financieros	Seguimiento continuo a las fechas establecidas para la entrega de información.	Comunicación telefónica, envió correos electrónicos, envió cartas, para aquellas Entidades que acercándose a la fecha de vencimiento no han enviado la información.		

			No poder pagar las obligaciones de la entidad con la oportunidad requerida	Solicitudes oportunas de recursos PAC de acuerdo a las necesidades programadas	Consolidar las necesidades de recursos PAC de la Entidad, realizando oportunamente el registro de las solicitudes en el SIIF Nación. Verificación la aprobación por parte de la DGCPNT de los recursos (PAC), en las fechas establecidas así como controlar la ejecución de pagos programados por Área. Realizar las solicitudes extraordinarias de PAC en los casos de pagos urgentes que sean requeridos.	En el primer trimestre de 2020, se registraron a tiempo la totalidad de solicitudes de PAC de Vigencia Actual como de Reserva Presupuestal siendo aprobadas casi en su totalidad por la DGCPNT. Teniendo en cuenta lo anterior con los recursos anteriormente aprobados se atendieron oportunamente los pagos de las obligaciones programadas por cada una de las dependencias, haciendo seguimiento a la ejecución respectiva para cada una de las áreas de la entidad. Se adjunta la consolidación de ejecución de PAC del trimestre y las demás evidencias de este indicador se encuentran en el archivo del área y la carpeta institucional del Grupo de Tesorería.
		Operativos	Certificados de Disponibilidad y Registros Presupuestales inconsistentes.	Revisión y análisis de las solicitudes de disponibilidad presupuestal y soportes de los actos administrativos que se remiten para registro presupuestal, así como la solicitud oportuna de los formularios SIIF y certificación bancaria para su registro y validación en el sistema SIIF.	Verificar y analizar las expedición de los Certificados de Disponibilidad y Registros Presupuestales, así como el registro oportuno del formulario SIIF/certificación bancaria para registro y validación a través del sistema SIIF Nación.	Durante el primer trimestre de 2020 se revisaron los documentos soportes remitidos para la expedición de los certificados de disponibilidad y registros presupuestales; cumplimiento con lo establecido por las disposiciones en materia presupuestal
			No ejecución del Presupuesto asignado	Seguimiento oportuno a la ejecución presupuestal desarrollada por las diferentes dependencias	Generar comunicaciones en forma oportuna, sobre el comportamiento de la ejecución presupuestal por dependencia, a fin de fortalecer la cultura de ejecución temprana y planificación del presupuesto.	Se generaron reportes sobre el comportamiento de la ejecución presupuestal por dependencia con corte al 31 de marzo, pero no se establecen parámetros de medición, por cuanto ha transcurrido muy poco tiempo para calificar su ejecución.
			No Elaboración de obligaciones presupuestales de pago por no cumplir con los requisitos establecidos para tal fin.	Verificar los documentos anexos para trámite de pago vs el contrato y/o acto administrativo.	Se recibe la documentación de los proveedores y contratistas, se valida en la base de datos del Grupo de Financiera y se comparan los requisitos con los anexos.	Se recibió durante el primer trimestre del año 2020, la documentación de los proveedores y contratistas, y se procedió a la validación en la base de datos del Grupo de Financiera y se comparan los requisitos con los anexos. Posterior ha este proceso se procede a realizar el registro de las obligaciones.
			Omisión por parte de Ministerio de Hacienda Ó Dirección del Tesoro Nacional en la asignación de ingresos al Ministerio de Minas y Energía como cabeza del sector.	Controlar a través de los diferentes informes recibidos de las personas naturales y jurídicas que tienen la obligación de presentar informes periódicos al Grupo de Gestión Financiera y Contable. Verificar directamente con la persona o la Entidad consignantes cuando los valores son representativos y en los documentos soportes no es viable determinar el concepto.	Verificar semanalmente los ingresos asignados por la Dirección del Tesoro Nacional con el extracto Bancario generado por el Banco de la República. Verificación Asignación y clasificación de los ingresos asignados por Tesorería al Ministerio de Minas y Energía mensualmente.	Se verifico semanalmente durante todo el primer trimestre del año 2020, los ingresos asignados por la Dirección del Tesoro Nacional con el extracto Bancario generado por el Banco de la República.
Gestión internacional	Gestión Internacional	Operativos	Inadecuada e inoportuna gestión a las solicitudes internas y/o externas de cooperación internacional	Actualizar permanentemente la matriz llamada Tracking en la cual se realiza seguimiento a las solicitudes de cooperación y gestión internacional.	La matriz de seguimiento se actualizará periódicamente por parte de los responsables establecidos y se enviarán correos a las Direcciones Técnicas para solicitar el envío de insumos, reiterando cuando esta información no sea remitida en las fechas establecidas.	En el Grupo de Gestión Internacional se tiene una matriz para el control de las solicitudes internas y externas de cooperación, en el primer trimestre se recibieron 9 solicitudes, las cuales están en proceso de trámite. Se adjunta matriz.
	Coactivos	Cumplimiento	Aplicación de normas no vigentes y/o interpretación errónea de las normas existentes y/o cambio de legislación o jurisprudencia	Revisión de normalidad y jurisprudencia aplicable y vigente. Verificar cada vez que se expida un acto el cumplimiento de la normatividad y jurisprudencia vigente	Revisar la aplicación de la normatividad vigente y jurisprudencia aplicable.	Durante el primer trimestre de 2020, no se materializó el riesgo en ninguna de las actuaciones del Grupo de Jurisdicción Coactiva, por lo que no es procedente formular Plan de Mejora.
			Ciclo de Actuación Administrativa incompleta	Revisión de cumplimiento de información, documentos y requisitos para el Cobro Coactivo	Se realizará verificación de la información, documentación y requisitos aportados por la dependencia del Ministerio correspondiente para adelantar el cobro coactivo y se procede a expedir auto de avocar conocimiento, el cual queda en el expediente respectivo.	Durante el primer trimestre de 2020 no se materializó el riesgo, por lo que no es procedente formular Plan de Mejora.
	Contratación	Corrupción	Favorecimiento en la adjudicación de contratos	Participación de proponentes en revisión de prepliegos y revisión de estos durante el comité de contratación, seguimiento a la matriz de riesgos generales del proceso de contratación y anticorrupción y/o aplicación de pruebas de pre-empleo.	Establecimiento de criterios de selección objetivos validados por el comité de contratación, verificación de los estudios previos, realizar seguimientos a los riesgos del proceso y elaboración de Actas del comité de contratación.	A la fecha (31 de marzo de 2020) se han llevado a cabo 4 Comités de Contratación en los cuales se ha asesorado a las diferentes áreas solicitantes en sus procesos contractuales y se ha elaborado igual número de actas que reposan en los archivos del Grupo de Gestión Contractual.
						Durante el año 2019 se realizaron 23 Comités de Contratación en los cuales se asesoró a las distintas áreas en sus procesos de contratación y en el año 2020 hasta la fecha se ha realizado 1 Comité. Las actas de comité reposan en los archivos del Grupo de Gestión Contractual.
						Se realizaron 23 comités de contratación durante la vigencia 2019 en los cuales se validaron los criterios de selección objetivos, se verificaron de los estudios previos de los procesos y se realizó el seguimiento correspondiente.
					Realizar las pruebas de pre-empleo, específicamente la aplicación de polígrafo con el fin permitirle al Ministerio contar con un filtro en sus procesos de contratación y a su vez disminuir posibles actos de corrupción.	Actualmente se ha venido cumpliendo con los protocolos para la realización de las pruebas de polígrafo con el fin de minimizar posibles actos de corrupción al interior de la Entidad.
						Durante el año 2019 se realizaron 16 pruebas de polígrafo a contratistas del Grupo de Regalías y las Direcciones de Hidrocarburos y Energía, esto con el fin de tener un mayor control sobre posibles riesgos de corrupción al interior de la Entidad y fortalecer la política de transparencia.
						Se han realizado 17 pruebas de polígrafo con el fin permitirle al Ministerio contar con un filtro en sus procesos de contratación y a su vez disminuir posibles actos de corrupción.

Gestión jurídica	Financieros	Liquidación inoportuna de los contratos y/o convenios	Expedición de circulares recordando a los supervisores la obligación de adelantar el trámite de liquidación a su cargo, apoyo y seguimiento por parte del Grupo contractual para realizar el debido proceso.	Se expiden y divulgan dos circulares al año para recordar a los supervisores la obligación de adelantar la liquidación y cuando llega el acta de liquidación al grupo de contractual se revisa la existencia de todos los soportes y se suscribe el acta de liquidación dentro de los términos legales.	Para adelantar las liquidaciones de contratos y convenios se expiden y divulgan dos circulares al año para recordar a los supervisores la obligación de adelantar el trámite y una vez se recibe el proyecto de acta de liquidación al Grupo de Gestión Contractual se revisa la existencia de todos los soportes y se suscribe el acta de liquidación dentro de los términos de ley.		
		Operativos	Estudios Previos y Pliego de Condiciones Deficientes	Revisión de la ficha técnica de la necesidad de bienes obras o servicios, así como de estudios previos realizados para el desarrollo del proceso contractual, si es necesario se devuelven al área solicitante con observaciones para realizar los ajustes y se valida finalmente por el abogado responsable en el grupo contractual.	Se verifica la ficha técnica de bienes obras o servicios enviada por la dependencia solicitante, se realizan observaciones y se acompaña durante el proceso de elaboración cuando esta ficha es aprobada se procede con la estructuración de los estudios previos por parte del área solicitante acompañada por el grupo de contratación, finalmente el abogado responsable valida y aprueba los documentos definitivos y se procede con el proceso contractual	Se revisa y valida la ficha técnica de bienes obras o servicios enviada por el área solicitante, se realizan observaciones y se acompaña durante el proceso de su elaboración, una vez esta ficha es aprobada se procede con la estructuración de los estudios previos, posterior a esto el abogado responsable valida y aprueba los documentos definitivos y se procede con el proceso contractual.	
			No cumplir con los requisitos de orden legal para el perfeccionamiento y ejecución de los contratos	Diligenciamiento de la lista de chequeo y validación de los documentos.	Se valida que todos los documentos solicitados en la lista de chequeo se encuentren completos y adecuados para proseguir con el proceso contractual, si no se cuenta con ellos se devuelve la solicitud a la dependencia y se solicita aportarlos.	Previo la suscripción de un contrato o convenio se verifica que los documentos solicitados en la lista de chequeo se encuentren completos y vigentes para continuar con el proceso trámite, en caso que falte alguno no esté actualizado se devuelve la solicitud a la dependencia y se solicita aportarlos.	
	Jurídica	Corrupción	Utilización indebida de información sensible o confidencial con el fin de favorecer a terceros o a sí mismo	Seguimiento a quejas y denuncias direccionadas a la Oficina Asesora Jurídica por uso indebido de la información sensible o confidencial	Seguimiento y trámite al competente de quejas y denuncias interpuestas por usuarios internos y externos, por indebido uso de información sensible o confidencial, entregada a funcionarios y contratistas para el desarrollo de sus funciones u obligaciones, lo anterior en aplicación a disposiciones legales sobre tratamiento y uso información	Durante el mes de enero de 2020, la Oficina Asesora Jurídica no recibió quejas y denuncias interpuestas por usuarios internos y externos, por indebido uso de información sensible o confidencial, entregada a funcionarios y contratistas para el desarrollo de sus funciones u obligaciones. Durante el mes de febrero de 2020, la Oficina Asesora Jurídica no recibió quejas y denuncias interpuestas por usuarios internos y externos, por indebido uso de información sensible o confidencial, entregada a funcionarios y contratistas para el desarrollo de sus funciones u obligaciones. Los usuarios internos y externos no presentaron quejas y denuncia, por indebido uso de información sensible o confidencial, entregada a funcionarios y contratistas para el desarrollo de sus funciones u obligaciones.	
			Operativos	Actuaciones procesales presentadas fuera de los términos legales	Apoderado a cargo del proceso, realiza permanente seguimiento y verificación del cumplimiento de términos legales	Verificación y seguimiento permanente por parte de apoderados de procesos, apoyados en el contratista externo a cargo de la vigilancia y control de los procesos y a través de la herramienta en línea consulta de procesos dispuesta para tal fin por la rama judicial	Los apoderados realizan verificación y seguimiento permanente de procesos a su cargo, para lo cual se apoyan en el contratista externo a cargo de la vigilancia y control de procesos y a través de la herramienta en línea consulta de procesos dispuesta para tal fin por la rama judicial
				Diversas respuestas a requerimientos o solicitudes de conceptos jurídicos frente a temas idénticos o similares	Unificación y claridad de criterios y posturas, reflejados en respuestas de requerimientos o solicitudes de conceptos jurídicos	Fijar lineamientos conceptuales a través reuniones y/o directrices de los coordinadores de Grupos para unificar criterios o posturas frente a temas de repetida o permanente consulta	Los coordinadores fijaron lineamientos conceptuales a través reuniones y/o directrices para unificar criterios o posturas frente a temas de repetida o permanente consulta
		Falta de claridad en la solicitud o que abarque varios temas misionales	Preventivo.Revisión de la claridad y contenido de la solicitud e identificación de tema(s) sectoriale(s)	Revisión inmediata, por parte de funcionarios y contratistas, del contenido y claridad de requerimientos realizados por usuarios internos y externos, para verificar si requiere solicitar aclaración a la solicitud y/o apoyarse en otra área misional para dar respuesta a requerimientos.	Durante el primer trimestre de 2020, no se presentaron requerimientos de usuarios internos y externos que requieran solicitar aclaración a la solicitud y/o apoyarse en otra área misional para dar respuesta a requerimientos.		
		Ilegalidad en actos administrativos proferidos por el Ministerio	Revisión y control de legalidad de los actos administrativos dentro del proceso de actuación administrativa, por parte de profesionales y contratistas a cargo.	Revisión y verificación permanente de la vigencia de normatividad y la jurisprudencia aplicable, por parte de profesionales y contratistas a cargo	Durante el primer trimestre de 2020 los profesionales de los grupos de trabajo de la Oficina Asesora Jurídica, revisaron 19 actos administrativos garantizando la verificación permanente de la vigencia de normatividad y la jurisprudencia aplicable,		
	Gestión Tecnológica, de Información y Comunicación	Corrupción	Adquirir recursos tecnológicos que no corresponden a las necesidades de la entidad.	Identificación de las necesidades de TI del Ministerio	Analizar las necesidades tecnológicas, acorde con las funciones de la dependencia que hace el requerimiento.	Al cerrar el primer trimestre de 2020, se evaluaron y analizaron las necesidades y requerimientos tecnológicos para todos los usuarios del Ministerio, y dada la coyuntura presentada por el COVID-19, a nivel mundial, la directriz recibida de la Alta Dirección, se centró en focalizar los recursos humanos, técnicos, y logísticos para el acondicionamiento de mecanismos de trabajo de forma remota y segura en casa para funcionarios, servidores públicos y contratistas. No se materializó el riesgo. Durante el primer trimestre, se realizó una encuesta de necesidades y requerimientos TIC en las distintas dependencias el MINENERGÍA, la cual estuvo sustentada con el trabajo hecho por los usuarios en las locaciones de la entidad, pero dadas las circunstancias por la coyuntura COVID-19, las prioridades dieron un giro importante en la forma de trabajar, y las prioridades de focalizaron hacia el trabajo remoto de manera segura.	

Gestión tecnológica, de información y comunicación					Las aplicaciones desarrolladas cumplen con la calidad exigida. Se adjunta como evidencia del desarrollo de las aplicaciones la metodología que se desarrolló en el Ministerio.	
			Recibir desarrollos de sistemas de información sin cumplimiento de los requerimientos exigidos por el Ministerio.	Desarrollo de software acorde a los estándares establecidos por el Ministerio.	Seguimiento, verificación y actualización de la Metodología Institucional establecida para el desarrollo de software.	Al cierre del primer trimestre 2020, no se ha materializado el riesgo.
						Las aplicaciones desarrolladas cumplen con la calidad exigida. Se adjunta como evidencia del desarrollo de las aplicaciones la metodología que se desarrolló en el Ministerio.
	Tecnología		Afectación de la infraestructura TIC del Ministerio.	Seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la infraestructura tecnológica.	Realizar Mantenimientos preventivos y correctivos programados.	Hasta el 27 de marzo se realizó contrato de BPO.
			Fallas de seguridad de la plataforma TIC que soporta los sistemas de información del Ministerio	Plataforma de Seguridad Informática del Ministerio actualizada contra las nuevas modalidades de ataques y virus informáticos.	Seguimiento a las políticas de seguridad de la informática y afinamiento a la plataforma de seguridad informática. Actualización del Procedimiento de Seguridad Informática.	Para este trimestre se realizó el respectivo mantenimiento y depuración de la plataforma, el riesgo no se materializó, se adjuntan las respectivas evidencias, donde consta el correcto funcionamiento, además de que no se presentaron fallas.
			Instalación y control de software ilegal	Seguimiento a la legalidad del software instalado en el Ministerio	Validar y des-instalar software no autorizado en el Ministerio, dentro de los mantenimientos preventivos programados en el Contrato de Soporte.	Se realizó contrato de BPO el 27 de marzo, durante la actividad de mantenimiento preventivo se verifica el software instalado en equipos del Ministerio.
		Obsolescencia Tecnológica de TIC	Seguimiento a la vida útil de los recursos TIC del Centro de Cómputo y del Ministerio	Identificar y renovar la infraestructura TIC obsoleta.	Se tiene programado realizar la adquisición de portátiles en el mes de mayo,	
		Pérdida de la disponibilidad de los canales de transmisión de información usados por el Ministerio.	Verificación de la disponibilidad y continuidad de los canales dedicados en el Ministerio para la transmisión y recepción de la información.	Monitoreo, seguimiento y validación de funcionalidad y disponibilidad de canales de comunicación. Informes	Durante el periodo se realizó el monitoreo y seguimiento a la disponibilidad en los servicios prestados por los canales de comunicación, donde no se presentó pérdida alguna de la disponibilidad, el riesgo no se materializó, se anexa informe.	
Seguimiento, vigilancia y control a políticas, planes, programas, proyectos y reglamentación sectorial	Asuntos Ambientales y Sociales	Estratégico	Situaciones de orden público que dificulten la implementación de la estrategia de relacionamiento en el territorio	Seguimiento trimestral a las situaciones de orden público que se presenten en el territorio en las regiones donde se va a llevar a cabo los espacios de diálogo, con el fin de tomar acciones pertinentes.	Revisar que se hayan desarrollado las actividades programadas en la estrategia de relacionamiento,	Con corte a 31 de marzo de 2020, no se han presentado dificultades de orden público que hayan generado retraso en la implementación de la Estrategia de Relacionamiento Territorial en el país, sin embargo, debido al trabajo virtual que ha tocado desarrollar por el aislamiento en que se encuentra el país por el COVID 19, no es posible anexar evidencias de las actividades desarrolladas, el proceso se encuentra en desarrollo. Riesgo controlado no materializado
		Operativos	Pérdida de memoria Institucional y de gestión generada por el personal contratista de la OAAAS	Enviar comunicación a los contratistas y funcionarios que se retiren antes de que se finalice la relación laboral o contractual, solicitando la entrega de la información y tareas pendientes	Reuniones periódicas de seguimiento a los procesos que adelantan los funcionarios y el personal contratista, con el fin de que toda la información se cuegue en la carpeta compartida de la OAAAS y se trabaje en la carpeta X asignada por TIC del Ministerio a la OAAAS, validando lo solicitado en los correos.	Actualmente se realiza seguimiento al riesgo, a la fecha 31 de marzo de 2020 no hay retiros de personal contratado, por lo cual no se puede evidenciar si se entregaron informes o actas de la información generada de cada uno de los contratistas, sin embargo las instrucciones por parte de la Jefe de la OAAAS son de trabajar en la carpeta institucional la cual se le realiza seguimiento por parte del Grupo TIC. Riesgo no materializado.
	Asuntos Regulatorios y Empresariales	Estratégico	Inadecuada información para asesorar al ministro y viceministro en su intervención en las sesiones CREG.	Realizar las actividades establecidas en el procedimiento para el análisis y seguimiento de los proyectos regulatorios desarrollados por la CREG, con el fin de garantizar la entrega oportuna de la información a la alta dirección	Revisar la agenda regulatoria de la CREG e informar al Ministro y Viceministro acerca del cumplimiento de la misma, de acuerdo a los resultados de las sesiones PRECREG en las que se validen el seguimiento de los proyectos regulatorios desarrollados por la CREG acorde con el procedimiento definido.	con la asistencia de la Abogada y los Técnicos a las reuniones de PreCreg se garantiza que la información entrega a la Ministra y al Viceministro tenga veracidad con la temática en cuestión.
		Operativos	No se realiza el seguimiento, vigilancia y control a las políticas, proyectos y reglamentos en ejecución.	Consultar y actualizar una base de datos de los documentos que contienen políticas, proyectos y reglamentos para hacer seguimiento y control.	Diligenciar la base de datos con la información sobre proyectos normativos emitidos por el Ministerio de Minas y Energía y los que tienen que ver con la agenda regulatoria de la CREG.	Gracias a las reuniones de seguimiento que se vienen realizando semanalmente, la OARE lleva un pleno control sobre proyectos normativos emitidos por el Ministerio de Minas y Energía y los que tienen que ver con la agenda regulatoria de la CREG, y su vez identificar si los ya publicados y se encuentran en firme necesitan modificaciones.
	Energía Eléctrica	Estratégico	Atrasos en el cronograma de obra en la supervisión contractual que eviten cumplimiento en la entrada de operación de los proyectos	Hacer seguimiento periódico y riguroso a la interventoría de los proyectos con el fin de garantizar el cumplimiento de los cronogramas, presupuesto y puestas en servicio	Informe con el concepto del supervisor en materia de presunto incumplimiento	Se tiene claramente definido a los profesionales de apoyo a la supervisión la identificación en su actividad del no cumplimiento de compromisos contractuales y los tiempos respectivos como argumento de inicio de presuntos incumplimientos para ser evaluados por la supervisión de los diferentes proyectos.
		Operativos	Demora en envío de la información solicitada por los entes de Control y otras entidades.	Revisar, analizar y proponer una metodología de generación de la información, con calidad de los informes de seguimiento, validación y seguimiento	Propuesta metodológica para la generación de la información con calidad de la información de seguimiento	Nada adicional a lo ya reportado en cada trimestre, no se materializó el riesgo. Adicionalmente los soportes fueron adjuntados cada trimestre del año pasado.
	Energía Nuclear	Cumplimiento	Incumplimiento del programa de inspecciones de vigilancia y control de instalaciones nucleares y radiactivas a cargo de Minenergía	Seguimiento al cronograma anual de inspecciones de vigilancia y control de instalaciones nucleares y radiactivas a cargo de Minenergía, con el fin de evitar incumplimiento.	Promover y verificar el cumplimiento del cronograma anual de inspecciones de vigilancia y control a las instalaciones nucleares y radiactivas a cargo de Minenergía..	Los días 21 y 24 de febrero se realizó inspección a la Instalación Centralizada para la Gestión de Desechos Radiactivos - ICGDR.
		Operativos	Instalaciones nucleares o radiactivas, a cargo de Minenergía, sin autorización	Incluir en el Plan Anual de Acción, la expedición o renovación de las autorizaciones de las instalaciones nucleares y radiactivas a cargo de Minenergía.	Con el fin de evitar que instalaciones nucleares o radiactivas queden sin autorización, se remite(n) comunicación(es) al representante legal de la instalación, alertando y/o reiterando solicitudes y/o convocando reuniones o mesas de trabajo.	La instalación nuclear y las cinco instalaciones radiactivas del SGC, se encuentran bajo control regulatorio. El LSCD tramita autorización para la inclusión de nueva fuente de radiación y la ICGDR, cuenta con Licencia para Operación en condición de prórroga hasta tanto se resuelvan los requerimientos realizados por el Ministerio de Minas y Energía.
			Supervisión y seguimiento no efectivo de las Políticas, Planes y Programas de la Dirección de Formalización Minera	A través de cuadro de control el cual se le hace seguimiento cada 30 días en reunión con el Director	Diligenciamiento de cuadro de control cada 30 días.	Debido a la contingencia se establecieron por coordinaciones cronograma de actividades que apuntan al seguimiento efectivo de las Políticas, planes y Programas que elaboran la Dirección

Servicio al ciudadano	Formalización Minera	Estratégico	Demoras en la liquidación de los contratos y convenios de la DFM	Construir una Matriz de Control donde se relacionen las liquidaciones pendientes por tramitar	Contratar personal profesional de apoyo para la supervisión y liquidación de los convenios celebrados, adicionalmente contará con el apoyo jurídico y financiero de dos profesionales encargados de establecer un cronograma de liquidaciones de acuerdo al orden cronológico de ejecución.	Se realizan reuniones virtuales semanales y da seguimiento a la matriz de cumplimiento construida. Soporte de la misma se encuentra en la carpeta compartada de la Dirección y acta de reunión se encuentra cargada en SIGME
			En el formato del Informe de supervisión realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales a través del cronograma del Plan de Trabajo	Diligenciar correctamente el Formato informe periódico de supervisión y recibo a satisfacción de autorización de pago una vez se verifique el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato y /o Convenio.	Se expedieron 72 certificados a satisfacción durante el primer trimestre del 2020 los cuales el soporte de los mismos se encuentra en el P8	
	Hidrocarburos	Cumplimiento	Expedir una certificación de recibido a satisfacción, por parte del Supervisor de un contrato y/o convenio, sin el cumplimiento de los requisitos	1. Inoportuno control y seguimiento a los Planes de la Dirección de Hidrocarburos (Plan de Acción y Planes de Mejora)	1. Realizar seguimiento y control, a través de un cronograma y/o matriz de reporte actividades, fecha y evidencias de las mismas, garantizando la oportunidad en la realización de las mismas.	Para realizar seguimiento y control la Dirección de Hidrocarburos cuenta con: 1. El Plan de Acción en el cual se relacionan las actividades planeadas y cuenta con seguimiento trimestral. En el Sigme se encuentra la formulación y los avances. 2. En Comité de Dirección en el 2019 se contaba con una matriz de seguimiento a la cual el Director de manera semanal realizaba seguimiento. 3. En el Comité de Dirección se hace seguimiento a todas las actividades y de ello hay registros en actas que se encuentran en el SIGME.
			Los seguimientos realizados por la Dirección no se publican	Diligenciar y hacer seguimiento a los productos del seguimiento en el plan de acción	Verificar que en el plan de acción se encuentren los documentos de seguimiento de la Dirección para evidenciar la realización de las actividades	En el plan de acciones se tiene actividades de seguimiento
	Minería Empresarial	Operativos	Seguimiento efectuado no establece el cumplimiento de los temas del Sector Minero - Empresarial	Realizar seguimiento periódico de las actividades planeadas en el plan de acción y a los procedimientos establecidos, evidenciado cuales tiene retrasos y elaborando planes para evitar el incumplimiento.	Realizar reuniones de seguimiento al plan de acción en donde se tomen medidas para el cumplimiento, formular planes en los cuales se generen acciones para impulsar las actividades mas atrasadas y priorizar estas actividades brindando mayor recurso humano para su ejecución.	De acuerdo con las instrucciones para el plan de acción se han realizado diversas reuniones con la alta Dirección y del Director con los coordinadores para revisar las actividades.
			Retraso en la consolidación de la información solicitada por los Congresistas de la República	Enviar oficio solicitando prorroga al Congresista que realiza la solicitud de información al Ministerio, para garantizar la recepción de la información y poder realizar la consolidación y envío de la respuesta en términos legales. Llevando la trazabilidad de los oficios y respuestas recibidas en la base de datos del Grupo.	Validación y diligenciamiento de la base de datos en excel que reporta toda la información de las solicitudes realizadas por los Congresistas, con el fin de realizar el seguimiento y trazabilidad, conforme a lo establecido en el procedimiento y garantizando un control efectivo de las entradas y salidas de las solicitudes, evitando el incumplimiento de los términos legales.	En el primer trimestre de 2020, se recibieron 53 solicitudes 22 de senado y 31 de cámara, de las cuales se dio respuesta a 41, las otras se encuentran en proceso de visto bueno final para la posterior firma, radicación y envío. Se enviaron las prorrogas según corresponde a los radicados que no se había dado respuesta
	Participación y Servicio al Ciudadano	Corrupción	Escasa participación de la ciudadanía en el ejercicio de control social de la Rendición de Cuentas	Difundir a través de mínimo tres medios de amplia divulgación las formas y métodos de participar en la Rendición de Cuentas, ya sea a través de inquietudes, sugerencias opiniones o participación presencial en el ejercicio de diálogo de control social.	Documentar las acciones de difusión masiva para la participación en la rendición de cuentas y los resultados de su impacto observados mediante una encuesta aplicada a los participantes en el ejercicio de rendición de cuentas	El Grupo de GYSC se encuentra organizando las actividades para participar junto con la ciudadanía en actividades que permitan conocer la opinión y las necesidades de los ciudadanos. La fecha programada para la audiencia pública de rendición de cuentas es a mediados de agosto. El Grupo de GYSC se encuentra organizando las actividades para participar junto con la ciudadanía en actividades que permitan conocer la opinión y las necesidades de los ciudadanos. Aún no se ha fijado la fecha de la audiencia pública y rendición de cuentas.
			Falta de oportunidad en la atención de PQRDS de acuerdo con los términos legales	Efectuar seguimiento a los términos de vencimiento de PQRDS y enviar alertas preventivas a los usuarios internos responsables	Alimentar y revisar diariamente la herramienta sistematizada de PQRDS, realizar seguimiento y remitir alertas semanales derivadas de dicha información a las dependencias y responsables de su atención en la entidad.	Se remitieron 13 alertas durante el primer trimestre, equivalente a una alerta semanal, direccionadas a las dependencias que tienen PQRDS pendientes por atender, esto, con el fin de prevenir el riesgo de que se atiendan por fuera del término legal.
		Estratégico	Desconocimiento de las necesidades y expectativas de las partes interesadas en cuanto al servicio prestado, para la toma de decisiones	Realizar medición de satisfacción del cliente y caracterización de usuarios, para generar estrategias y acciones de mejora	Implementar metodología de captura de información (encuestas, teléfono, correo) para ampliar medición y caracterización de ciudadanos y partes interesadas, involucrando a las dependencias y/o procesos de la entidad	Se realizó divulgación de los resultados de la medición de la satisfacción 2019 y actualmente se está planteando la forma de abordar la estrategia para realizar esta labor en el 2020, la idea es realizar dos mediciones, una de ellas en el primer semestre en temas relacionados con la dirección de energía y el segundo respecto a evaluar el feedback de la medición realizada en 2019.