

**MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA**  
**SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DE PROCESOS - CORTE A SEPTIEMBRE 30 DE 2020**

Proceso	Temática	RiesgoClasificación	Riesgo	RiesgoControles	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.	<p>Se hizo acompañamiento a 14 áreas para actualizar sus mapas de riesgos, se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ver mapa2020-09-17 10:41:01 Administración del Sistema Integrado de Gestión.RGMP-20-0041</li> <li>Ver mapa2020-09-07 12:17:40 Control Interno Disciplinario.RGMP-20-0039</li> <li>Ver mapa2020-09-23 8:17:39 Direccionamiento Estratégico y Control Institucional.RGMP-20-0042</li> <li>Ver mapa2020-08-28 11:46:45 Ejecución de políticas, proyectos y reglamentación sectorial.Regalías.RGMP-20-0034</li> <li>Ver mapa2020-08-28 12:27:26 Ejecución de políticas, proyectos y reglamentación sectorial.Formatización Minera.RGMP-20-0035</li> <li>Ver mapa2020-08-31 5:21:00 Ejecución de políticas, proyectos y reglamentación sectorial.Energía Eléctrica.RGMP-20-0037</li> <li>Ver mapa2020-08-28 12:29:10 Formulación y adopción de políticas, planes, programas, reglamentos e lineamientos sectoriales.Formatización Minera.RGMP-20-0036</li> <li>Ver mapa2020-08-26 11:42:34 Gestión del Talento Humano.RGMP-20-0031</li> <li>Ver mapa2020-09-16 11:43:22 Gestión del Talento Humano.RGMP-20-0040</li> <li>Ver mapa2020-08-24 12:36:47 Gestión Financiera.RGMP-20-0030</li> <li>Ver mapa2020-10-11 08:28 Gestión Internacional.RGMP-20-0043</li> <li>Ver mapa2020-08-28 9:47:20 Gestión Jurídica, Contratación.RGMP-20-0033</li> <li>Ver mapa2020-09-01 8:49:21 Gestión Tecnológica, de Información y Comunicación.RGMP-20-0038</li> <li>Ver mapa2020-08-27 5:21:44 Participación y Servicio al Ciudadano.RGMP-20-0032.</li> </ul> <p>Se pueden consultar en el SIGME:  <a href="https://sigme.miminas.gov.co/SIGME/ModuloReportesDinamicos/InterfazUsuario/HomeRegDinamicos.asp?Portal=GC">https://sigme.miminas.gov.co/SIGME/ModuloReportesDinamicos/InterfazUsuario/HomeRegDinamicos.asp?Portal=GC</a></p> <p>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.</p> <p>Se hicieron reuniones con los responsables de los riesgos de corrupción y la Oficina de Control Interno, para revisar y ajustar los riesgos. Quedaron las convocatorias y las grabaciones archivadas en outlook y teams. Reunión con las áreas misionales, con disciplinarios, con las áreas de la Subdirección Administrativa y Financiera, con Talento Humano, Grupos de Infraestructura Tecnológica y Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano.</p> <p>Se realizó monitoreo a los riesgos de todos los procesos del Ministerio en el primer trimestre del 2020, para garantizar que todos los responsables indycieran 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 ciudadanía.</p> <p>Se realizó monitoreo a los riesgos de todos los procesos del Ministerio en el segundo trimestre del 2020, para garantizar que todos los responsables indycieran 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 ciudadanía. Se hicieron reuniones con los responsables de los riesgos de corrupción, quedaron las convocatorias y las grabaciones, para revisar y ajustar los riesgos.</p> <p>Se realizó monitoreo a los riesgos de todos los procesos del Ministerio en el Tercer trimestre del 2020, para garantizar que todos los responsables indycieran 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 ciudadanía. Consultar el enlace: <a href="https://www.miminas.gov.co/riesgos1">https://www.miminas.gov.co/riesgos1</a>.</p>
			Operativos	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 entrar en forma y/o contenido.	Realizar revisión de todas las solicitudes de control documental que realicen las dependencias, validando que los documentos que se modifican, crean o eliminan no tengan errores de forma, contenido o vayan en contra del procedimiento para la elaboración de documentos.
		Operativos	Presencia de inconsistencias técnicas en el aplicativo SIGME	Creación de un equipo de trabajo conformado por colaboradores de la Oficina de Planeación y Gestión Internacional en el mes de agosto, cuyo fin es brindar asesoría a todas las dependencias de la entidad en la solución de dudas conceptuales e inconvenientes técnicos acerca de la elaboración de planes de mejoramiento y gestión documental. Para el módulo de riesgos se trabajó en una mesa de trabajo en la anticipación de fallas particulares que se están presentando o pueden presentarse en los mapas de la entidad.	Brindar asesoría a todas las dependencias de la entidad en la solución de dudas conceptuales e inconvenientes técnicos acerca de la elaboración de planes de mejoramiento y gestión documental	<p>Durante la presente vigencia se creó un equipo interdisciplinario para brindar asesoría a los servidores del área de Planeación en materia de aplicativo SIGME y los inconvenientes técnicos presentados, se está trabajando en la planificación de un plan de trabajo para solucionar estos inconvenientes y planes de mejora que se encontraban resagados.</p>
Auditoría y evaluación	Auditoría interna de Calidad	Cumplimiento	Inoportuno seguimiento al Programa Anual de Auditoría Interna del SSC por parte de la OPCI	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 OPCI, 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.	<p>Las auditorías internas de calidad se inician en Julio 21 de 2020.</p> <p>El Programa de auditorías Internas de calidad está para iniciar en el tercer trimestre del 2020. Por lo tanto el riesgo esta controlado</p> <p>Se han realizado varios seguimientos al cumplimiento del Programa de auditorías internas de calidad. El último seguimiento se hizo a septiembre 29 de 2020 el cual se adjuntó. Con base en la matriz de seguimiento, se contactan los auditores para revisar el estado de las auditorías.</p>
			Auditoría Interna de Gestión Independiente	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 inefectividad 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.	<p>El grupo de Comunicaciones y Prensa ha venido adelantando una reunión semanal con el fin de discutir los temas que se trabajan 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, las evidencias pueden tenerse en cuenta en la carpeta física de los Estados de asistencia y el registro de reuniones virtuales realizadas por Google Meet de acuerdo a los lineamientos de la cuarentena obligatoria.</p> <p>El grupo de Comunicaciones y Prensa ha venido adelantando una reunión semanal con el fin de discutir los temas que se trabajan 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, las evidencias pueden tenerse en cuenta en la carpeta física de los Estados de asistencia y el registro de reuniones virtuales realizadas por Google Meet de acuerdo a los lineamientos de la cuarentena obligatoria.</p> <p>El Grupo de Comunicaciones y Prensa viene realizando mesas de trabajo continuamente para la revisión, validación, y planificación de los temas que se requiere presentar al interior del ministerio y a la comunidad en general, las actas reposan en el archivo compartido de la oficina.</p>

			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 VIVOMINERGIYA, los boletines informativos, han servido para enseñar el uso de los medios digitales para realizar el trabajo en casa durante el periodo de cuarentena. El grupo de Comunicaciones y Prensa hace el seguimiento de las publicaciones que se hacen a través de los canales oficiales externos del Ministerio, el informe es presentado por el Community manager de la oficina.
	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.		A la fecha se a realizado la actualización de 5 documentos de los procedimientos de la oficina, se le solicito a la oficina de Planeación que revise sus documentos, por cuanto ya se ha realizado el envío de los documentos faltantes pero aun no son publicados en el aplicativo sigme. 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. se ha realizado la revisión de los procedimientos correspondientes a las actividades adelantadas por el Grupo de Comunicaciones y prensa, a la fecha se ha realizado la actualización de 5 de los procedimientos los cuales se ha solicitado a la oficina de Planeación su validación y aprobación.
Control interno disciplinario	Control Interno Disciplinario	Corrupción	Extravío o daño de la información creada y digitalizada de los expedientes disciplinarios del Ministerio de Minas y Energía, ubicada en los sistemas de información del Grupo de Gestión de Asuntos Disciplinarios y promoción de la integridad Sabornos, presiones externas, falta de ética, ausencia de controles al proceso disciplinario, manipulación de medios probatorios y situaciones subjetivas de los operadores disciplinarios que lleven a la vulneración del ordenamiento jurídico	Creación de copia de seguridad en Disco Duro externo y Monitoreo con el Grupo de Gestión Documental. Capacitaciones para el conflicto de intereses y formación en la cultura de la legalidad y anticorrupción de los integrantes del Grupo de Gestión de Asuntos Disciplinarios. El tramite activo de los reportes recibidos por medio del buzón de línea ética.	Salvaguardar la información de los expedientes disciplinarios a través de copias de las actuaciones en disco duro externo. Y controles a la información efectuados por el Grupo de Gestión de Asuntos Disciplinarios. Actividad constante.	Se efectuó el respectivo control a la documentación de los expedientes disciplinarios subida a la carpeta de One Drive. No se materializo el riesgo, no hay acción de tratamiento En el grupo de Gestión de Asuntos Disciplinarios en el mes de septiembre de 2020 efectuaron dos (02) capacitaciones internas sobre temas del caso gustavo petro y abandono injustificado del cargo, así como las capacitaciones SIENVO acerca de valores como integridad.
		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 se ha materializado el riesgo, Los controles efectuados a las etapas procesales son adecuados Se desarrollaron en el mes de septiembre de 2020 dos (02) instancias de impulso procesal en donde se verificaron los términos y etapas procesales de los expedientes disciplinarios. No e materializo riesgo Se efectuó control de terminos y etapas procesales a través de las reuniones documentadas del Comité de Impulso procesal al Interior del Grupo de Gestión de asuntos disciplinarios
			No dar tramite oportuno y dentro de los terminos de ley a las quejas de los particulares e informes de contenido disciplinario.	Cumplimiento efectivo del procedimiento disciplinario y de la ley 1755 de 2015 por medio de la cual se establecen plazos de cumplimiento y termino 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 iniciarían las actuaciones disciplinarias a que haya lugar. En el mes de septiembre de 2020 se ha dado oportuna respuesta a quejas y requerimientos de orden disciplinario. No se materializo riesgo Se ha dado respuesta oportuna a quejas y requerimientos dentro del termino de la ley Se ha dado respuesta oportuna a quejas y requerimientos dentro del termino de la ley.
Dirreccionamiento estratégico y control institucional	Dirreccionamiento Estratégico y Control Institucional	Cumplimiento	Formular el Plan de Acción Anual del Ministerio fuera de los plazos establecidos por la normalidad 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. Además, se envían comunicaciones a las áreas con el cronograma establecido, previo a la publicación del mismo en la página web del Ministerio.	Realizar capacitación sobre la formulación del PAA, 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 tiene programado enviar la comunicación con el cronograma durante el mes de octubre
		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 la 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.	Ya finalizar el I trimestre de 2020 el Ministerio registro 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. Al interior del Ministerio, se está evaluando si en definitiva se puede contratar en el IV Trim 2020, lo cual se vera reflejado en el próximo informe. Al finalizar el II trimestre de 2020 el Ministerio obtuvo adición de recursos por la pandemia COVID 19 y registró avance de ejecución en compromisos del 32,4% y en obligaciones del 27,0%. A raíz de la emergencia sanitaria en el País, se ve afectada la ejecución por algunos procesos contractuales que no se han podido realizar. Al interior del Ministerio, se está evaluando si en definitiva se puede contratar en el IV Trim 2020, lo cual se vera reflejado en el próximo informe. Se generan presentaciones a la alta dirección todas las semanas en el Comité de Dirección y en el se generan recomendaciones de ejecución de recursos a los directores y jefes de área.
			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 trámites y validar los procedimientos internos de los ya identificados, esto con el fin de inscribir en el SUIT todos los trámites de la entidad e identificar posibles acciones de racionalización.	Al tercer trimestre se cumplió la meta así: Se realizaron mesas de trabajo con la Oficina Asesora Jurídica para revisar el trámite de "Nómina de Empleados" el cual quedó registrado en septiembre, así, con el registro del "Certificado de dedicación exclusiva en el sector de hidrocarburos" y el nuevo Opa para la aprobación y registro de transportadores para la distribución de combustibles en los departamentos de zona de frontera", se cumplió la meta establecida, aunque de manera adicional también se registró la actualización para la "Declaración de utilidad pública de áreas destinadas a proyectos de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica". Se cumplió con el indicador, se realizaron mesas de trabajo con la Dir. de Hidrocarburos, para registrar en el SUIT el "Certificado de Dedicación Exclusiva del sector de Hid." como un OPA lo que ayudó a racionalizar requisitos para los usuarios. Con la Oficina Asesora Jurídica se revisó el trámite de "Nómina de Empleados" y con la Dir. de Energía el trámite de "Declaración de utilidad pública de áreas destinadas a proyectos de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica" para actualizar información y verificar posibilidades de racionalización. 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 estructurar algunos, definiendo controles sobre los mismos. Temas resaltados en el informe: 1. Los trámites que en diciembre eran 13 de los cuales 10 estaban relacionados en su momento con asuntos de Hidrocarburos, luego de racionalización o eliminación quedaron 6 en estos temas. 2. Identificación de las áreas o temáticas en las que existen trámites que no se encuentran formalizados. (Hidrocarburos: 30; minería: 0; energía: 4) 3. Propuesta estrategia para recepción unificada de trámites y definición de posibles controles. Se realizaron mesas de trabajo con la Dirección de Hidrocarburos a fin de incluir un nuevo OPA, luego de emitido concepto por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, que así lo definió. Este es: Autorización para desarrollar un programa piloto de mezclas superiores de biocombustibles para su uso exclusivo en vehículos automotores o fuentes móviles terrestres, cuyo vínculo de acceso al SUIT es: <a href="http://visor.suit.gov.co/visor/SUIT/index.js?PF1=76415">http://visor.suit.gov.co/visor/SUIT/index.js?PF1=76415</a>
			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 cumplió con el indicador, al efectuar solicitud de reporte de servicios de trámites y opas atendidos por las dependencias para ser incluidas en el SUIT, las estadísticas de seguimiento se incluyen como datos de operación en el aplicativo de la Función Pública. Se efectuó solicitud a las dependencias: Dirección de Hidrocarburos, Dirección de Energía y Oficina Asesora Jurídica, la recepción de trámites y su atención conforme a una planilla predefinida que permita confrontar información con el Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano, diferenciando canal de acceso y cantidad de FQRDS recibidas por trámite. Se ha establecido con el apoyo del Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano, una metodología para identificar trámites y servicios recibidos a través de los diferentes canales de atención, como correo electrónico, virtuales y presenciales, lo que permite llevar un mejor seguimiento y control en oportunidad y atención, esta metodología se encuentra en perfeccionamiento por lo que se confronta con la información remitida por las propias dependencias para subir al SUIT.	
			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 a los indicadores del Plan de acción y enviar comunicaciones a las dependencias, previas a las fechas de corte de los informes de seguimiento para solicitar el cargo de la información en los plazos determinados.	Se envió correo solicitando los avances del plan de Acción con corte al mes de septiembre de 2020, se anexa correo
			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 tramite de ajuste y remisión vía SUJFP 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 NICA, 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 SUJFP. Todos los proyectos quedaron registrados 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 Todos los proyectos quedaron registrados 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. Evidencia en Plataforma SUJFP_DNP
Ejecución de políticas, programas y proyectos sectorial	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, actos y listas de asistencia con las autoridades competentes.	A la fecha no han existido obstáculos de articulación interinstitucional, por el contrario, se ha continuado con los compromisos a través de reuniones virtuales con diferentes entidades adscritas y convocadas para la implementación del Plan. Sin embargo, por restricciones del gobierno nacional debido al COVID 19, se ha venido trabajando en una nueva etapa de aprestamiento para continuar un proceso de articulación y desarrollo de las actividades de dicho plan. Riesgo controlado, no se presentan evidencias toda vez que las reuniones han sido virtuales. No ha existido dificultades de articulación, por el contrario, se ha continuado con los compromisos 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, el Ministerio de Transporte, el ANLA y entidades adscritas. Se inició la elaboración de un documento propuesta de conformación del comité sectorial de riesgo de desastres el cual será puesto a aprobación por los diferentes actores, como etapa de aprestamiento para continuar un proceso de articulación en la gestión de riesgo de desastres. Riesgo controlado, no se presentan evidencias toda vez que las reuniones han sido virtuales.

					<p>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.</p> <p>Actualmente la OAS viene desarrollado reuniones periódicas con diferentes cooperantes (presenciales y virtuales) frente a la construcción del marco lógico (alcance, productos y resultados), el procedimiento para la suscripción de convenios el cual estará dando cumplimiento al desarrollo de algunos Documentos técnicos que contenga la formulación de la política sectorial en gestión de riesgo de desastres. Se está a la espera de la aprobación de la segunda versión del marco lógico y ya existen avances en los estudios previos para dicho convenio.</p> <p>Con corte al 30 de septiembre se ha desarrollado el convenio de acuerdo a lo establecido en el Plan de trabajo, entre las actividades que se desarrollaron en el mes de septiembre se encuentran el diseño y aplicación de una encuesta sobre percepciones de la GRD en el sector ME, conformación y oficialización de la mesa técnica sectorial de GRD, consolidación de cifras y mensajes sectoriales para temas de comunicación de la política. Adicionalmente se realizaron reuniones técnicas y de supervisión que permiten evaluar el desempeño y desarrollo del convenio. Riesgo no materializado. Evidencias control del riesgo. <a href="https://web.microsoftstream.com/channel/3d543b26-e89b-4c65-b93b-5c6faaf1d10">https://web.microsoftstream.com/channel/3d543b26-e89b-4c65-b93b-5c6faaf1d10</a></p> <p>Se han desarrollado reuniones periódicas con el cooperante PHUD (presenciales y virtuales) frente a la construcción del marco lógico (alcance, productos y resultados) y el procedimiento para la suscripción de convenio el cual estará dando cumplimiento al desarrollo de un Documento técnico que contenga la formulación de la política sectorial en gestión de riesgo de desastres. Se está a la espera de la aprobación de la segunda versión del marco lógico y ya existen avances en los estudios previos para dicho convenio.</p>
		Retraso en la entrega de los productos de los convenios o consultorías contratados por la OAS	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	
Energía Eléctrica	Corrupción	Intercambio de favores para adiciones y prorrogas	Cambios en el procedimiento con el fin de tener mayores puntos de control	Revisar el manual de contratación del Ministerio de Minas y Energía, con el fin de identificar la coherencia de la supervisión de la Dirección de Energía con dicho Manual.	<p>A corte de 30 de septiembre, se estableció el procedimiento respecto a la labor de la supervisión para los proyectos a cargo de la DEE, en conjunto con la guía de supervisión en el cual se evidencian las responsabilidades del personal que ejecuta las actividades pertinentes. Los documentos que fueron abalados por el Director de Energía Eléctrica. Y se encuentran en proceso de carga al SIGME.</p> <p>No soy la persona competente, por favor asignar a quien efectivamente corresponda</p> <p>Se sostuvo reunión para socializar el proceso de construcción del nuevo procedimiento de supervisión el 12 de agosto de 2020. De dicha reunión quedó el compromiso de presentar el avance del procedimiento de supervisión con los ajustes acordados. El procedimiento se envió al Director de Energía Eléctrica para revisión, el 31 de agosto de 2020.</p>
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	<p>Durante el 3er trimestre del año 2020, se ha logrado viabilizar proyectos para ampliación de cobertura del servicio de energía eléctrica a través de fuentes de financiación a parte del FAER y el FAZNI, como lo son OCAD Paz y Regalías Municipales. Durante este periodo de tiempo, se ha logrado asignar recursos a cerca de 10.614 usuarios nuevos que contarán con servicio de energía a través de redes o de soluciones fotovoltaicas individuales.</p> <p>Adjunto el cuadro de seguimiento del equipo de GEESSE como soporte.</p> <p>El decreto 574 del 15 de abril establece en su artículo 3 la posibilidad de utilizar recursos PRONE en proyectos FAZNI o FAER permitiéndonos optimizar los recursos y mitigar este riesgo</p> <p>Se logró articular que los proyectos que estaba estructurando el IPSE y que iban a ser viabilizados para acceder a recursos del FAZNI pasen a ser estructurados de tal forma que puedan acceder a recursos del SGR a través del OCAD Paz y Regalías de los municipios u OCAD Regional. Sin embargo, con los proyectos aprobados en los comités del mes de abril, CAFAER 55 y CAFAZNI 74, tendríamos 14.472 usuarios beneficiados con recursos en el 2020. Esto se sumaría a los 33.642 reportados como conectados al 30 de junio de 2020 y 56.341 en ejecución. Esto daría un total de 104.455 usuarios para poder completar la meta.</p>
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	<p>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 30 de Junio de 2020. Encontrándose que para los meses de abril, mayo y junio todas las empresas a excepción de putumayo enviaron la información por vía digital en la fecha establecida para tal fin. La Empresa de Energía del Putumayo aduce problemas en la correspondiente a la adquisición de firmas por parte del revisor fiscal debido a la emergencia sanitaria.</p> <p>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 30 de Septiembre de 2020. Encontrándose que para los meses de Julio, agosto y septiembre todas las empresas a excepción de putumayo, ENCALI, CELSA enviaron la información por vía digital en la fecha establecida para tal fin. Es válido enfatizar que los retrasos presentados fueron de máximo 3 días con respecto a la fecha límite, por lo que dichos retrasos no representan gran impacto en los tiempos correspondientes a la distribución y emisión de las resoluciones de pago. La Empresa de Energía del Putumayo aduce problemas en la correspondiente a la adquisición de firmas por parte del revisor fiscal debido a la emergencia sanitaria.</p> <p>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.</p> <p>A corte de 30 de septiembre, se estableció el procedimiento en conjunto con la guía de supervisión para los proyectos a cargo de la DEE, el cual cubren todos los aspectos relevantes unificados para adelantar el proceso por parte del personal técnico, jurídico y financiero. Los documentos que fueron abalados por el Director de Energía Eléctrica. Y se encuentran en proceso de carga al SIGME.</p> <p>A lo largo del primer trimestre se consolidó un equipo de profesionales en ingeniería, abogados y financieros que logrará acometer todos los compromisos del Grupo de Supervisión de manera efectiva en función del cumplimiento de las metas del ministerio.</p> <p>Se adjunta a manera de ilustración, una tabla de asignación de ingenieros y abogados de apoyo, al igual que los correspondientes coordinadores y el Supervisor, que permita ver las responsabilidades, además del listado de los contratistas con su respectivo número de contrato</p> <p>No soy la persona competente, por favor asignar a quien efectivamente corresponda</p>
		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.	<p>Se adjunta a manera de ilustración, una tabla de asignación de ingenieros y abogados de apoyo, al igual que los correspondientes coordinadores y el Supervisor, que permita ver las responsabilidades, además del listado de los contratistas con su respectivo número de contrato</p> <p>No soy la persona competente, por favor asignar a quien efectivamente corresponda</p> <p>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 Coordinador Técnico y Jurídico 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.</p>
Energía Nuclear	Cumplimiento	Informes de seguimiento a acuerdos y tratados internacionales en materia nuclear, presentados fuera de temo	Comunicación(es)/Solicitud(es) a la(s) Entidad(es) responsable(s) para remitir información fijando plazo para proveer insumos a Minenergía para realizar el(los) respectivo(s) report(es)	Retrazación de la(s) solicitud(es) para remitir informe(s) o insumos para la elaboración del informe de seguimiento de acuerdos y tratados internacionales.	<p>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.</p> <p>En el trimestre, este reporte no aplica en razón a que se realiza en primer y tercer trimestre del año</p> <p>En fecha 12 de agosto se remitió a la OPGI el segundo informe sobre el cumplimiento de acuerdos y tratados internacionales en materia nuclear.</p>
Hidrocarburos	Corrupción	Manejo indebido de la información	Seguimiento mediante una verificación aleatoria de las diferentes solicitudes allegadas a la Dirección y tiempo de respuesta	Utilización de los medios de comunicación formal e institucional	<p>Julio: Durante el mes de julio se recibieron y tramitaron cuarenta y seis (46) solicitudes de diferentes temas del sector de Hidrocarburos, los cuales cumplieron con los términos de respuesta señalados en la matriz de control correspondiente</p> <p>Agosto: Durante el mes de Agosto se recibieron y tramitaron ciento noventa y tres (193) solicitudes de diferentes temas del sector de Hidrocarburos, los cuales cumplieron con los términos de respuesta señalados en la matriz de control correspondiente</p> <p>Septiembre: Durante el mes de septiembre, la Dirección de Hidrocarburos recibió ciento cuarenta y seis (1476) solicitudes de los cuales se finalizaron por duplicidad veinticinco (25) y se reasignaron a otras dependencias por competencia seis (6) comunicaciones</p> <p>Se realizaron 99 informes de supervisión donde se ve reflejado el cumplimiento de las actividades estipuladas en el contrato, como soporte de lo anterior se encuentran radicados dichos informes en el e-si/hacienda</p> <p>Actualmente la DME, tiene en la carpeta de Teams, la trazabilidad de la información de las actas y listas de asistencia</p> <p>Actualmente, desde la nueva Directora se lleva en TEAMS, los documentos donde se realiza seguimiento a todas las actividades de la DME, por grupo interno de trabajo.</p> <p>De los diferentes mecanismos se llevan las listas de asistencia, actas de reunión o ayudas de memoria</p> <p>Durante el último mes se continuaron realizando reuniones donde se llevan las listas de asistencia para realizar seguimiento, en algunas reuniones se realiza grabaciones o se realiza el acta correspondiente.</p> <p>Durante el último trimestre se entregaron los informes del Grupo de Gestión los cuales evidencian las acciones de ejecución (Radicados 3-2020-010667, 3-2020-012490 y B32020-015010)</p> <p>Durante este mes se ha dejado las evidencias de la ejecución de las actividades de la Dirección y los mecanismos de comunicación formal, almacenando matrices en el drive y realizando citaciones diarias para revisar los temas por parte del Director y de los coordinadores del área.</p> <p>En el archivo de la Dirección se llevan las listas de asistencia de las reuniones de seguimiento realizadas por la Dirección.</p> <p>Se está llevando ayudas de memoria y actas que se cargan en teams, para tener seguimiento.</p> <p>Se están realizando memorias de reunión, listas de asistencia, e informes de acuerdo con los <a href="#">requisitos de la Presidencia</a></p> <p>Dentro del plan de acción de la Dirección se dejaron las acciones para realizar seguimiento. Se está a la espera de la herramienta para hacer seguimiento por parte de la Oficina de Planeación y Gestión Internacional</p> <p>En el Plan de acción se incluyen las actividades relacionadas con la ejecución de políticas que realiza el Grupo de Gestión de Proyectos. De acuerdo con ello se realiza el reporte correspondiente en la herramienta disonesta por la OPGI.</p> <p>Las actividades de ejecución se incluyeron en el plan de acción y se ha realizado el seguimiento correspondiente.</p>
Formalización Minería	Estratégico	Atrasos en la ejecución de convenios y/o Contratos (variables exógenas)	Elaboración de los Informes y/o presentaciones de seguimientos a la ejecución presupuestal	Realizar informes y/o sínde de seguimiento y control a la ejecución presupuestal	
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	
	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.	
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. Nota: La revisión que adelanta el equipo técnico es a partir de la información cargada en SUIPP y la veracidad de dicha información recae exclusivamente en la entidad que presenta el proyecto. 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.	<p>1. Realizar la evaluación de los documentos presentados por las ET, cargados en la plataforma SUIPP según los criterios establecidos en el Acuerdo 45. Cada proyecto se evaluará las veces que sean necesarias, hasta que este cumpla con todos los criterios en CUMPLE.</p> <p>2. 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 se elaboran fichas técnicas para cada uno de los proyectos de inversión que se someten a consideración en los OCAD.</p>	<p>Para este periodo se presentaron para revisión diecisiete (17) proyectos, los cuales fueron revisados por su totalidad, lo que 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 misterio 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.</p> <p>Para este periodo se presentaron para revisión un total de cuarenta (40) proyectos, tres (3) de estos proyectos en el marco de la Emergencia (por lo cual no requerían concepto técnico) de los cuales se revisaron treinta y seis (37) 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 misterio 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.</p>

				Realizar un acompañamiento a la formulación de los proyectos y en el caso que se requieran se programan mesas técnicas para acompañar a las entidades territoriales en esta etapa.  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 resultados.	Para este periodo se realizaron un total de treinta y nueve (39) mesas técnicas, en donde se presentaron para revisión un total de cuarenta (40) proyectos, de los cuales se revisaron el 100%, lo cual representa un avance para este periodo del 100%. Se anexa Matriz de seguimiento de las mesas técnicas realizadas. Es necesario recalcar que las Actas o listas de asistencias que evidencian la ejecución de la reunión se encuentran archivadas en la carpeta compartida del Grupo.
	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.		
	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 programaron y realizaron TRECE (7) mesas técnicas para concertar objetivos y lineamientos, y para apoyar a las entidades territoriales en la subsanación de observaciones en proyectos de energía y gas: -#1 de julio de 2020, Mesa Técnica proyecto 20201301010101- Lejanías. -#2 de julio de 2020, Mesa Técnica proyecto 202000007020-Guaviare. -#3 de agosto de 2020, Proyecto tipo Aurifero. -#4 de agosto de 2020, Mesa Técnica proyecto 20201301010702-Nariño -#5 de septiembre de 2020, Lineamientos proyecto GAS-Cubará. -#6 de septiembre de 2020, Lineamientos proyecto GAS-Cubará. -#7 de septiembre de 2020, Mesa Técnica proyecto 20201301010151-Nariño. Es necesario recalcar que estas listas de asistencias que evidencian la ejecución de la reunión se encuentran archivadas en la carpeta compartida del Grupo.
		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.	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 programaron y realizaron NUEVE (9) mesas técnicas con DNP para concertar objetivos y lineamientos, y para apoyar a las entidades territoriales en la subsanación de observaciones en proyectos de energía y gas: -#1 de julio de 2020, Mesa Técnica proyecto 20201301010101- Lejanías. -#2 de julio de 2020, Mesa Técnica proyecto 202000007020-Guaviare.
		Los proyectos no cumplen los requisitos establecidos por las normas vigentes del SCR y los Departamentos deben subsanar la información cargada en el SUIJP 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 para revisar los proyectos a ser presentados en los OCAD 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 resultados.	Para este periodo se programaron y realizaron VEINTE (20) proyectos y nueve (9) ajustes, de los cuales se revisaron el 100%, lo cual representa un avance para este periodo del 100%. Se anexa Matriz de seguimiento de las mesas técnicas realizadas. Es necesario recalcar que las Actas o listas de asistencias que evidencian la ejecución de la reunión se encuentran archivadas en la carpeta compartida del Grupo.
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.	con el cumplimiento de las instrucciones señaladas en el instructivo en cual se encuentra estipulado el procedimiento para la formulación de proyectos de políticas y regulación energética, y continuando con las buenas practicas de revisar todas comunicaciones que llegan al ministerio por parte de los agentes para determinar si es necesario modificar o realizar un nuevo proyecto normativo, no se ha presentado novedad alguna.  Gracias al cumplimiento de las instrucciones señaladas en el instructivo en cual se encuentra estipulado el procedimiento para la formulación de proyectos de políticas y regulación energética, y continuando con las buenas practicas de revisar todas comunicaciones que llegan al ministerio por parte de los agentes para determinar si es necesario modificar o realizar un nuevo proyecto normativo no se ha presentado novedad alguna.  Nos adherimos a utilizar el procedimiento para la formulación de proyectos de políticas y regulación energética, revisado todas comunicaciones que llegan al ministerio por parte de los agentes para determinar si es necesario modificar o realizar un nuevo proyecto normativo, siguiendo el cumplimiento del instructivo en cual se encuentra estipulado el procedimiento para la formulación de proyectos de políticas y regulación energética, y continuando con las buenas practicas de revisar todas comunicaciones que llegan al ministerio por parte de los agentes para determinar si es necesario modificar o realizar un nuevo proyecto normativo no se ha presentado novedad alguna.  Verificando y actualizando bajo las buenas practicas de revisar todas comunicaciones que llegan al ministerio por parte de los agentes para determinar si es necesario modificar o realizar un nuevo proyecto normativo no se ha presentado novedad alguna.
		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 principios 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.	con las reuniones de seguimiento semanales que realiza la OARE se valida 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, dichos procedimientos se encuentran publicados en el Mapa del Proceso del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía.  En el mes de agosto de 2020 se efectuaron modificaciones a los reglamentos del FSSRI y del FOES.  Durante el mes de julio de 2020 no se efectuaron modificaciones a los reglamentos del FSSRI y del FOES.  Durante el mes de junio de 2020 no se efectuaron modificaciones a los reglamentos del FSSRI y del FOES.  Durante el mes de septiembre de 2020 no se presentó modificación de los reglamentos del FSSRI y del FOES, pero no obstante, se expidió la circular 4021 de septiembre 25 de 2020 dirigida a las empresas prestadoras del servicio público domiciliario de energía eléctrica del SIN con las instrucciones para la expedición de la certificación del monto de subsidios a reconocer por la Nación-MME y para solicitar la aceptación de su cesión, socializada en la web para comentarios y se encuentra publicada en la web del Ministerio en Energía Eléctrica / Fondos Especiales / FSSRI / Documentos / Documentos 3700.  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 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.
		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.	con las reuniones de seguimiento que realiza la OARE semanalmente, se garantiza el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de acción anual y en la agenda regulatoria.  con las reuniones virtuales de seguimiento que realiza semanalmente, se garantiza el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de acción anual y en la agenda regulatoria. se realiza un seguimiento semanal que garantiza 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	Durante el mes de agosto de 2020 no se efectuaron modificaciones a los reglamentos del FSSRI y del FOES.  Durante el mes de julio de 2020 no se efectuaron modificaciones a los reglamentos del FSSRI y del FOES.  Durante el mes de junio de 2020 no se efectuaron modificaciones a los reglamentos del FSSRI y del FOES.  Durante el mes de septiembre de 2020 no se presentó modificación de los reglamentos del FSSRI y del FOES, pero no obstante, se expidió la circular 4021 de septiembre 25 de 2020 dirigida a las empresas prestadoras del servicio público domiciliario de energía eléctrica del SIN con las instrucciones para la expedición de la certificación del monto de subsidios a reconocer por la Nación-MME y para solicitar la aceptación de su cesión, socializada en la web para comentarios y se encuentra publicada en la web del Ministerio en Energía Eléctrica / Fondos Especiales / FSSRI / Documentos / Documentos 3700.  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 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.
		Estratégico	Insuficiencia de recursos con viabilidad técnica y financiera para presentar en los comités de asignación de recursos	Gestionar ante los entes territoriales, operadores de red y otros estructuradores la presentación y ajuste de proyectos para obtener concepto favorable en la viabilidad técnica y financiera por parte de los entes designados en cada fuente de financiación (FAER, FAZNI, OCAD Paz, entre otros).	Gestionar ante los entes territoriales, operadores de red y otros estructuradores la presentación y ajuste de proyectos para obtener concepto favorable en la viabilidad técnica y financiera por parte de los entes designados en cada fuente de financiación (FAER, FAZNI, OCAD Paz, entre otros).
		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 correo electrónico y/o llamada telefónica, con el fin de que el proceso de divulgación cuente con una buena cobertura posible.
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.	La elaboración de los proyectos de normas, avanza normalmente. Como acción preliminar, en fecha 9 de septiembre, el Interior de OARE que ejerce la secretaría de la comisión de expedición de reglamentos técnicos del MME, se remiten las normas sobre seguridad física, reglamento de transporte y procedimientos para expedición de autorizaciones para el transporte de materiales radiactivos, en reunión con OAN se mencionó no incluir este último, por no ser reglamento técnico.  Las normas sobre transporte seguro a importación/exportación de materiales radiactivos están en revisión de otras autoridades que participan en la elaboración de los respectivos proyectos de resolución. Se han realizado dos meses de trabajo correspondientes a la adopción de la Norma Risero Internacional CSB-carte 3.  Los proyectos de norma han sido revisados y se prepara para presentación al Comité para la expedición de Normatividad.
		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 interior del MME, con el SGC y ANLA, se ha socializado el borrador del documento. Criterios de vigilancia radiológica durante el desarrollo de los proyectos piloto de investigación intert - PP1I, en yacimientos no convencionales de hidrocarburos a través de la técnica de fracturamiento hidráulico multietapa con perforación horizontal.  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 aislamiento en Ecuador.  En el segundo trimestre del año, no se llevó a cabo divulgación de políticas, reglamentos o lineamientos.  A la fecha se encuentra en proceso de publicación # 3 del ART. 326 del PND, el cual está relacionado con los requisitos de identificación para comentarios de la comunidad en general. Lo anterior a fin de materializar el riesgo.
Formalización Minera	Corrupción	Proyecto 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 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

					<p>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, dada la situación de emergencia por la cual hoy a través de país continuamos con la A la fecha se encuentra en proceso de publicación # 4 del ART. 326 del PND, el cual están relacionados con los requisitos diferenciales para comentarios de la comunidad en general. Se esta a la espera de visto bueno por parte de revisores.</p> <p>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</p> <p>No se materializó el riesgo</p> <p>Se generó una nueva versión del Decreto de Requisitos Diferenciales ART.326, contemplando ajustes de la Oficina Asesora Jurídica, asesores de la Viceministra y ANM. y se publica el 3 de septiembre en la página web</p> <p>Se realizó la tercera publicación del proyecto Decreto de Reglamentación Art. 326 del PND, se recibieron comentarios y fue publicada su respuesta en la página Web del Ministerio. Cuyas evidencias podrán ser consultadas en la sesión de foro del Ministerio. Así mismo, se remito para jurídica para finalizar el proceso de firma con número de radicado 3-2020-014165 del 25 de septiembre 2020. Se anexa nuevo Decreto.</p> <p>Decreto « Metodología de Distribución y asignación parciales de Recursos de Regalías » Decreto publicado desde el 14-18 de mayo; Cuenta con la matriz de comentarios publicado en el foro de la página WEB. De igual manera el Decreto de Requisitos Diferenciales Art.326 se publica por segunda vez el 1-19 de sep encontramos la matriz de comentarios publicada hablamos de esta publicación ya que desde el 2 de septiembre del 2020 se encuentra publicado este mismo Decreto para comentarios.</p>
		Proyectar actos administrativos sin el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos	Aplicación de la normatividad vigente mediante el diligenciamiento de la matriz y comentarios y observaciones de la ciudadanía	Publicar en el foro del acto administrativo en discusión ubicado en la pagina WEB la matriz de respuesta a las observaciones de la ciudadanía	
	Estratégico	Formular políticas mineras sin control y seguimiento	<p>Construir una matriz de seguimiento donde se establezcan la normativa planeada para dar respuesta a los lineamientos establecidos en las Políticas formuladas.</p> <p>Construir una matriz de seguimiento donde se establezcan los pilares fundamentales con los proyectos de inversión que dan respuesta a esta.</p>	<p>Realizar seguimiento a la agenda regulatoria a través de la matriz de seguimiento, en la cual se realiza la priorización de políticas públicas relacionadas con la Dirección de Formalización Minera y se lleva a cabo control de la formulación de las mismas</p> <p>Estructurar matriz de seguimiento y Control de los pilares de la Política Pública.</p>	
				<p>Realizar seguimiento a la agenda regulatoria a través de la matriz de seguimiento, en la cual se realiza la priorización de políticas públicas relacionadas con la Dirección de Formalización Minera y se lleva a cabo control de la formulación de las mismas</p> <p>Realizar seguimiento periódico del cumplimiento de la agenda regulatoria, enfocado en los temas priorizados y que solucionan los temas y requerimientos del sector minero.</p>	
	Corrupción	Proyectar Actos Administrativos sin el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos	Aplicación de los procedimientos y lineamientos normativos vigente mediante el diligenciamiento de la matriz de observaciones y comentarios de la ciudadanía	<p>Realizar aleatoriamente seguimiento a los actos administrativos, con el fin de que cumplan con los lineamientos y procedimientos establecidos y se publique en el foro del acto administrativo en discusión ubicado en la página web, la matriz de respuesta a las observaciones de la ciudadanía</p>	
	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).	<p>Incluir las actividades priorizadas de formulación de la Dirección en el Plan de la agenda regulatoria del Ministerio de Minas y Energía.</p> <p>Realizar seguimiento periódico del cumplimiento de la agenda regulatoria, enfocado en los temas priorizados y que solucionan los temas y requerimientos del sector minero.</p>	
		Operativos	Los productos de la formulación no se divulgan a los actores involucrados antes de su adopción	<p>Socializar a las partes interesadas los documentos formulados por la Dirección una vez sea adoptado por parte de la Alta Dirección.</p> <p>Publicar los productos de la formulación en la página Web de la entidad para comentarios de la ciudadanía.</p>	
				<p>Durante este trimestre se realizó una modificación a la agenda regulatoria. Sin embargo, se remite seguimiento a 30 de septiembre.</p> <p>Esta en proceso la actualización de la agenda regulatoria en cuanto algunas fechas que se han retrasado por temas coyunturales.</p> <p>Se realizó la revisión y actualización de la agenda regulatoria</p> <p>Durante este trimestre no se publicaron Resoluciones para comentarios. Por tanto el riesgo no se materializó.</p> <p>Durante este trimestre no se solicitó la publicación de ningún acto administrativo en la página web.</p>	
	Gestión de recursos físicos	Gestión de Recursos Físicos	Corrupción	<p>Inconsistencia en los inventarios de los elementos de propiedad del Ministerio de Minas y Energía</p> <p>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</p>	
				<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Durante el mes de abril no se realizaron inventarios selectivos de acuerdo a la contingencia generada por la emergencia sanitaria del COVID 19, a cambio de este y debida las circunstancias de los planes de trabajo en Casa se realizó control de 29 equipos de computo que debieron ser trasladados a las casas de los funcionarios. Se anexa reportes de inventario firmados.</p> <p>Durante el mes de agosto no se realizaron inventarios selectivos de acuerdo a la contingencia generada por la emergencia sanitaria del COVID 19, a cambio de este y debida las circunstancias de los planes de trabajo en Casa se realizó control de 2 equipos de computo que debieron ser trasladados a las casas de los funcionarios. Se anexa reportes de inventario firmados.</p> <p>Durante el mes de junio no se realizaron inventarios selectivos de acuerdo a la contingencia generada por la emergencia sanitaria del COVID 19, a cambio de este y debida las circunstancias de los planes de trabajo en Casa se realizó control de 18 equipos de computo que debieron ser trasladados a las casas de los funcionarios. Se anexa reportes de inventario firmados.</p> <p>Durante el mes de mayo no se realizaron inventarios selectivos de acuerdo a la contingencia generada por la emergencia sanitaria del COVID 19, a cambio de este y debida las circunstancias de los planes de trabajo en Casa se realizó control de 26 equipos de computo que debieron ser trasladados a las casas de los funcionarios. Se anexa reportes de inventario firmados.</p> <p>Durante el mes de septiembre no se realizaron inventarios selectivos de acuerdo a la contingencia generada por la emergencia sanitaria del COVID 19, a cambio de este y debida las circunstancias de los planes de trabajo en Casa se realizó control de 10 equipos de computo que debieron ser trasladados a las casas de los funcionarios. Se anexa reportes de inventario firmados.</p> <p>Julio</p> <p>Durante el mes de julio no se realizaron inventarios selectivos de acuerdo a la contingencia generada por la emergencia sanitaria del COVID 19, a cambio de este y debida las circunstancias de los planes de trabajo en Casa se realizó control de 8 equipos de computo que debieron ser trasladados a las casas de los funcionarios. Se anexa reportes de inventario firmados.</p> <p>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 firmados.</p> <p>Durante el I trimestre de la presente vigencia, no se materializó el riesgo. El programa de mantenimiento No se esta ejecutando de acuerdo a lo programado, debido a la contingencia del COVID-19 algunos mantenimientos programados no fueron ejecutados, sin embargo no se evidenció ninguna inconsistencia. Se anexa reportes generados por el aplicativo para el manejo de bienes de la entidad debidamente firmados.</p> <p>Durante el II trimestre de la presente vigencia, no se materializó el riesgo. El programa de mantenimiento No se ejecuto de acuerdo a lo programado, debido a la contingencia del COVID-19 algunos mantenimientos programados no fueron ejecutados en este trimestre, sin embargo no materializa el riesgo debido a que los mantenimientos que estaban programados fueron cancelados y se realiza un ajuste al programa de mantenimiento, se adjunta evidencia de ejecución del programa de mantenimiento para verificación del seguimiento realizado.</p> <p>Durante el III trimestre de la presente vigencia, no se materializó el riesgo. El programa de mantenimiento se ejecuto de acuerdo a lo programado, se adjunta evidencia de ejecución del programa de mantenimiento para verificación del seguimiento realizado.</p> <p>Durante 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.</p> <p>Para el segundo 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. Cabe anotar que por la contingencia de COVID-19, durante el mes de abril y mayo no hubo emisión de tickets.</p> <p>Para el tercer 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.</p>	
			Cumplimiento	<p>Incumplimiento en la ejecución de los planes de mantenimiento preventivo de instalaciones y vehículos.</p> <p>Supervisión a las obligaciones pactadas en el contrato y seguimiento a las actividades programadas en el plan de mantenimiento preventivo.</p> <p>Establecer cronograma y realizar seguimiento trimestral de su cumplimiento.</p>	
			Operativos	<p>recursos financieros insuficientes para emisión de tickets.</p> <p>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 las solicitudes que cumplen con los requisitos.</p> <p>Revisar y diligenciar en la base de datos la información (No. tickete, valor, datos del comisionado, rubro, itinerarios) de los tickets que han sido autorizados y emitidos.</p>	
	Gestión del talento humano	Gestión del Talento Humano	Corrupción	<p>Probabilidad de revelar información de carácter reservado por parte del Grupo de Pensiones y Entidades Liquidadas, en certificaciones, comunicaciones o de manera verbal a un tercero que no demuestre ser el titular de la información o su representante, que corresponde a funcionarios de Ministerio de Minas y Energía y extrabajadores de las entidades liquidadas cuyos fondos documentales por disposición legal se encuentran bajo la administración de este Ministerio.</p> <p>Revisar físicamente la solicitud, constatando que la misma se encuentre debidamente suscrita y que anexe el documento de identidad del solicitante o el poder del representante legal. Diligenciar el archivo Excel de verificación de soportes documentales adjuntos a la solicitud tanto de titular como del apoderado, conforme a los requisitos de la Ley aplicables.</p> <p>Verificar que los soportes de la solicitud permitan establecer que efectivamente se trata del titular o que el poder está debidamente suscrito y se pueda establecer su representación legal</p>	
				<p>Procedimiento de Previsión de Empleos 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 funcionario de la Subdirección, evitando posibles omisiones o error/reservatación del remanente por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad la ley 190 de 1995 y las normas que lo adicionen o modifiquen.</p> <p>Diligenciar el Formato Lista de Cheques 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</p> <p>Elaboración del 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>De acuerdo con las novedades del mes de septiembre, se realizaron dos derogatorias, una por no actualización de nombramiento y otra, porque la persona fue nombrada posteriormente en un empleo superior.</p> <p>Se evidencia entonces que el riesgo de derogar el acto de nombramiento por no cumplimiento de requisitos, no se evidenció en estos casos.</p> <p>En el mes de agosto se registró un encargo y dos cambios de empleo, con los cuales se cumplió a cabalidad con los trámites legales para evitar que el riesgo de nombrar o encargar a un servidor que no cumple con los requisitos. Por lo tanto no se suscribió ningún acto administrativo que revocara el nombramiento por no haber cumplido con los requisitos del empleo.</p> <p>Se revisó y verificó el ingreso de novedades de terceros durante el periodo Julio a Septiembre de 2020; el registro se lleva en la siguiente dirección: O/Administración del Talento Humano/1. Manejo_Planta_de_Personal/2. Liquidación_de_Salarios_Prestaciones_y_Pago_a_Terceros/RELACION DE ASUNTOS DE TERCEROS</p>	
			Operativos	<p>Probabilidad que se presenten inconsistencia en el registro de las novedades de nómina que generan pagos o descuentos erróneos</p> <p>Registro de novedades de terceros que se deben ingresar en el sistema recibidas para el mes correspondiente. Realizar ajuste de devolución en el siguiente mes con previa autorización del funcionario</p> <p>Revisar y verificar las novedades de nómina de terceros que se ingresaron en el sistema antes de la verificación del jefe inmediato</p>	
	Gestión documental	Gestión Documental	Corrupción	<p>Hecho seguimiento a las desactivaciones de usuarios por desvinculación laboral, a la restricción de la consulta general al cumplimiento de los protocolos de seguridad de la información que se encuentra en el Archivo Central.</p> <p>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.</p> <p>De nuevo se adjuntan los listados suministrados por los DES 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.</p>	

					Se adjuntan los listados suministrados por las áreas de TICYS 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 TICYS 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 trámite 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 procedimientos.	El GISJC efectuó el seguimiento a la digitalización de imágenes por parte de las dependencias, se adjunta el análisis respectivo. Se adjunta archivo con la información correspondiente al seguimiento de digitalización de imágenes 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 libritos 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 adjunto, en archivo físico y bases de datos en carpetas institucionales del Grupo de Tesorería.L 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 adjunto; así como en 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. 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
		Manipulación o adulteración de la información con fines de desvío de recursos	Revisar y controlar permanentemente el registro de las operaciones financieras efectuadas a través del sistema integrado de Información Financiera SIF, Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías - SPGR, consulta bases de datos, documentos soportes, dando 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 SIF.	Durante el mes de Agosto se dio cumplimiento al marco normativo, revisando y aplicando los procedimientos financieros y tomando las medidas de seguridad para la verificación de la información presupuestal registrada a través del aplicativo SIF y SPGR. Durante el mes de Septiembre se dio cumplimiento al marco normativo, revisando y aplicando los procedimientos financieros y tomando las medidas de seguridad para la verificación de la información presupuestal registrada a través del aplicativo SIF y SPGR.
		Una factura o compromiso de un funcionario o contratista sea obligada doble vez.	Revisar y controlar permanente las bases de datos, carpetas compartidas, Sistema de Información Financiera SIF y aplicativo NEON, con el fin de evitar que se obligue doble vez las facturas presentadas.	Realizar seguimiento y control a las bases de datos, carpetas compartidas, al Sistema de Información Financiera SIF y a los procedimientos del Grupo de Gestión Financiero y Contable, teniendo en cuenta la aplicación de la Normatividad vigente.	En el periodo respectivo se dio seguimiento y control a las bases de datos, carpetas compartidas, Sistema de Información Financiera SIF y a los procedimientos del Grupo de Gestión Financiero y Contable, teniendo en cuenta la aplicación de la Normatividad vigente. Realizar seguimiento y control a las bases de datos, carpetas compartidas, al Sistema de Información Financiera SIF y a los procedimientos del Grupo de Gestión Financiero y Contable, teniendo en cuenta la aplicación de la Normatividad vigente. 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 realizó seguimiento y control a las bases de datos, carpetas compartidas, al Sistema de Información Financiera SIF y a los procedimientos del Grupo de Gestión Financiero y Contable, teniendo en cuenta la aplicación de la Normatividad vigente. 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 realizó seguimiento y control a las bases de datos, carpetas compartidas, al Sistema de Información Financiera SIF, aplicativo NEON 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 SIF; con el fin de evitar que una factura o compromiso de pago de un funcionario o contratista, sea obligada doble vez.
	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.	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. A 30 de Septiembre se ha dado estricto cumplimiento a los tiempos establecidos para la entrega de los estados financieros; dicha información fue obtenida a través de correo electrónico y comunicaciones físicas, bajo tiempo de cuarentena; de acuerdo a los plazos establecidos por la Contaduría General de la Nación, se anexa como evidencia, EFFF mes de agosto, los demás mantenidos en el archivo del área y la carpeta institucional del Grupo de Tesorería. De acuerdo a los plazos establecidos por la Contaduría General de la Nación, los vencimientos emplean 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. De acuerdo a los plazos establecidos por la Contaduría General de la Nación, se da cumplimiento a al frente de los EFFF, se pueden consultar en el siguiente Link: <a href="https://www.minamintero.gov.co/estados-financieros">https://www.minamintero.gov.co/estados-financieros</a>
		No poder pagar las obligaciones de la entidad con la oportunidad requerida	Solicitudes oportunas de recursos PAC de acuerdo a las necesidades programadas Permanente verificación sobre la aprobación por parte de la DGCPTN de los recursos (PAC), así como continuo control de la ejecución de pagos programados por Área. Realizar las solicitudes extraordinarias de PAC en los casos de pagos urgentes que sean requeridos.	Consolidar las necesidades de recursos PAC de la Entidad, realizando oportunamente el registro de las solicitudes en el SIF Nación. Verificación la aprobación por parte de la DGCPTN 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 DGCPTN. 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. En el segundo 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 DGCPTN. 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, el análisis y los reportes mensuales del SIF Nación, las demás evidencias de este indicador se encuentran en el archivo del área y la carpeta institucional del Grupo de Tesorería. En el tercer 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 DGCPTN. 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, el análisis y los reportes mensuales del SIF Nación, 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 registros presupuestales, así como la solicitud oportuna de los formularios SIF y certificación bancaria para su registro y validación en el sistema SIF.	Verificar y analizar la expedición de los Certificados de Disponibilidad y registros presupuestales, así como el registro oportuno del formulario SIF/certificación bancaria para registro y validación a través del sistema SIF 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. Durante el segundo trimestre de 2020 se revisaron los documentos y soportes remitidos para la expedición de los certificados de disponibilidad, registros presupuestales y creación de cuentas bancarias en el sistema SIF y SPGR, dando cumplimiento con lo establecido en las disposiciones en materia presupuestal. Durante el tercer trimestre de 2020 se revisaron los documentos y soportes remitidos para la expedición de los certificados de disponibilidad, registros presupuestales y creación de cuentas bancarias en el sistema SIF y SPGR, dando cumplimiento con lo establecido en 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 comunicaciones de seguimiento a la ejecución presupuestal de la vigencia y reserva presupuestal con corte al 31 de mayo de 2020, sobre el comportamiento de la ejecución presupuestal por dependencia, a fin de fortalecer la cultura de ejecución temprana y planificación del presupuesto. Se generaron comunicaciones de seguimiento a la ejecución presupuestal de la vigencia y reserva presupuestal con corte al 4 de septiembre de 2020, 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 establecieron 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 tramite 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 a este proceso se procede a realizar el registro de las obligaciones. Se recibió durante el segundo 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 a este proceso se procede a realizar el registro de 1.873 obligaciones. Se recibió durante el segundo 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 a este proceso se procede a realizar el registro de 1.823 obligaciones. Se recibió durante el segundo 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 a este proceso se procede a realizar el registro de 1.873 obligaciones. Se recibió durante el tercer 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 a este proceso se procede a realizar el registro de 1.591 obligaciones.
		Omisión por parte de Ministerio de Hacienda Ó Dirección del Tesoro Nacional en la asignación de Ingreso 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 a 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 verificó 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. Verificación Asignación y clasificación de los ingresos asignados por Tesorería al Ministerio de Minas y Energía mensualmente durante el primer trimestre. Se verificó semanalmente durante todo el segundo trimestre del año 2020, los ingresos asignados por la Dirección del Tesoro Nacional con el extracto Bancario generado por el Banco de la República. Se realiza verificación, asignación y clasificación de los ingresos asignados por Tesorería al Ministerio de Minas y Energía mensualmente durante el segundo trimestre del año 2020. Se verificó semanalmente durante todo el tercer trimestre del año 2020, 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 durante julio agosto y septiembre 2020, tercer trimestre.
Gestión internacional	Gestión Internacional	Operativos	Inadecuada e oportuna 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. En el Grupo de Gestión Internacional se tiene una matriz para el control de las solicitudes internas y externas de cooperación, en el segundo trimestre, las solicitudes se encuentran en el archivo anexo. En el Grupo de Gestión Internacional se tiene una matriz para el control de las solicitudes internas y externas de cooperación, en el tercer trimestre, las solicitudes se encuentran en el archivo anexo.
Gestión jurídica	Coactivos	Cumplimiento	Aplicación de normas no vigentes y/o interpretación errónea de las normas existentes y/o cambio de legislación o jurisprudencia	Revisión de normatividad y jurisprudencia aplicable y vigente. Verificar cada vez que se expide 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. El riesgo contemplado no se materializó en el segundo trimestre de 2020, por lo que no es necesario formular Plan de Mejora alguno. En el tercer trimestre de 2020 no se materializó este riesgo por lo que no se requiere formular plan de mejoramiento alguno.
		Acto 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 acto 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.

						El riesgo contemplado no se materializó en el segundo trimestre de 2020 por lo que no es necesario formular Plan de Mitigación alguno. Se requirió al área correspondiente se avanzaran los documentos completos y debidamente legalizados, lo que efectivamente se cumplió, con lo que se procedió a la apertura DEL RESPECTIVO EXPEDIENTE. Los contratos que se suscriben amparados en la causal de urgencia manifiesta con motivo del COVID 19 son publicados en el link establecido por la Contraloría General de la República para tal fin y enviados para control posterior al citado Organismo. Evidencias: Acto declaratoria urgencia, publicación documentos en secop 2, reporte en el link de la Contraloría para tal fin y oficina de remisión del trámite de urgencia manifiesta para la Contraloría General de la República para control posterior. Los contratos que se suscriben amparados en la causal de urgencia manifiesta con motivo del COVID 19 son publicados en el link establecido por la Contraloría General de la República para tal fin y enviados para control posterior al citado Organismo. Evidencias: Acto declaratoria urgencia, publicación documentos en secop 2, reporte en el link de la Contraloría para tal fin y oficina de remisión del trámite de urgencia manifiesta para la Contraloría General de la República para control posterior.	
Contratación	Corrupción	Probabilidad de celebrar contratos por urgencia manifiesta no vinculados con la emergencia	Elaborar acto administrativo de urgencia manifiesta, realizar la respectiva publicación en el link establecido por la Contraloría General de la República para tal fin y enviados para control posterior al citado Organismo.	Aplicar los lineamientos definidos por las circulares normativas emitidas por los entes de control.			
		Probabilidad de celebrar contratos sin la justificación previa de la necesidad	Presentar al comité de contratación para aprobación del proceso la matriz de pertinencia establecida por el Grupo de Gestión Contractual y los respectivos estudios previos debidamente justificados.	Llevar a Comité de Contratación los procesos contractuales para su aprobación.	Se solicita previamente a la dependencia el estudio previo y la matriz de pertinencia suscripción de contrataciones frente a la realidad económica y social del país como consecuencia de la Pandemia COVID 19 con el objetivo de evidenciar que los procesos contractuales están dirigidos a atender las necesidades prioritarias y pertinentes, esta información se presenta en cada sesión, estos documentos y la grabación de cada sesión se encuentra en la carpeta compartida del grupo.		
		Probabilidad de no realizar la publicación en el SECOP de los procesos contractuales que adelanta la entidad	En la página de Secop II se puede evidenciar que efectivamente muestra el cargue del proceso contractual.	Aplicar los lineamientos definidos en los instructivos y manuales del Secop	Se solicita previamente a la dependencia el estudio previo y la matriz de pertinencia suscripción de contrataciones frente a la realidad económica y social del país como consecuencia de la Pandemia COVID 19 con el objetivo de evidenciar que los procesos contractuales están dirigidos a atender las necesidades prioritarias y pertinentes, esta información se presenta en cada sesión, estos documentos y la grabación de cada sesión se encuentra en la carpeta compartida del grupo. Las publicaciones a los portales de los procesos contractuales y demás documentos del proceso competitivo a través de la plataforma secop 2, responder las observaciones a dichos documentos y el informe de evaluación a través de la citada plataforma. Establecer comités de selección y suscribir el acta liquidación dentro de los términos de ley. 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 cuando llega el acta de liquidación al grupo de contractual se revisa la existencia de todos los soportes y se suscribe el acta liquidación dentro de los términos de ley. Continuamente se recuerda a los supervisores de los contratos, la obligación de adelantar la liquidación dentro de los términos de ley y cuando se recibe el acta de liquidación en el Grupo de Gestión Contractual, se valida la existencia de todos los soportes y se suscribe el acta de liquidación correspondiente. Se envían memorandos y se recuerda a los supervisores la obligación de adelantar la liquidación y se revisa la existencia de todos los soportes y se suscribe el acta de liquidación dentro de los términos de ley.		
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.				
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.		Antes de iniciar un proceso contractual, se revisa la ficha técnica de bienes obras o servicios solicitada, se realizan observaciones a la misma y posteriormente se aprueba. Luego se elaboran los estudios previos por parte del área solicitante y finalmente el abogado responsable valida y aprueba los documentos definitivos y se procede con el proceso contractual y firma del contrato.		
					Se revisa la ficha técnica de bienes obras o servicios enviada por la dependencia solicitante y se realizan observaciones si son procedentes. Una vez esta ficha es aprobada se procede con la estructuración de los estudios previos por parte del área solicitante acompañada por el Grupo de Gestión Contractual, finalmente el abogado responsable valida y aprueba los documentos definitivos y se procede con el proceso contractual que corresponda.		
					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.	Antes de la suscripción de un contrato / convenio, el abogado a cargo verifica que todos los documentos solicitados en la lista de chequeo se encuentren completos y adecuados para continuar con el proceso contractual, si no se cuenta con alguno, se devuelve la solicitud a la dependencia y se solicita aportarlos.	Para su aprobación Previa 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 falta alguno no está actualizado se devuelve la solicitud a la dependencia y se solicita actualizarlos. Se verifica que los documentos solicitados en la lista de chequeo se encuentren completos y vigentes para proseguir con el proceso contractual, si no se cuenta con ellos se devuelve la solicitud a la dependencia y se solicita allegarlos.		
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 dirigidas a la Oficina Asesora Jurídica por uso indebido de la información sensible o confidencial	Seguimiento y tramitar 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	Durante el mes de agosto 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 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. Durante el mes de julio 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 junio 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 mayo 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 septiembre 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.		
				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	Durante el segundo trimestre de 2020 y a pesar de los efectos de la pandemia en la rama judicial, los apoderados realizaron actualización y seguimiento permanente de procesos a su cargo, así como de la atención oportuna de requerimientos de despachos judiciales en funcionamiento. Durante el tercer trimestre de 2020 y a pesar de los efectos de la pandemia en la rama judicial, los apoderados realizaron actualización y seguimiento permanente de procesos a su cargo, así como de la atención oportuna de requerimientos de despachos judiciales en funcionamiento. 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		
				Unificación y claridad de criterios y posturas, reflejados en respuestas de requerimientos o solicitudes de conceptos jurídicos	Unificación y claridad de criterios y posturas, reflejados en respuestas de requerimientos o solicitudes de conceptos jurídicos	Durante el segundo trimestre de 2020, los coordinadores fijaron lineamientos conceptuales a través reuniones y/o directrices para unificar criterios o posturas frente a temas de repetida o permanente consulta Durante el tercer trimestre de 2020, los coordinadores fijaron lineamientos conceptuales a través reuniones y/o directrices para unificar criterios o posturas frente a temas de repetida o permanente consulta	
				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 adecuación a la solicitud y/o apoyarse en otra área funcional para dar respuesta a requerimientos	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 adecuación a la solicitud y/o apoyarse en otra área funcional para dar respuesta a requerimientos	Durante el primer trimestre de 2020, no se presentaron requerimientos de usuarios internos y externos que requieran solicitar adecuación a la solicitud y/o apoyarse en otra área funcional para dar respuesta a requerimientos. Durante el segundo trimestre de 2020, no se presentaron requerimientos de usuarios internos y externos que requieran solicitar adecuación a la solicitud y/o apoyarse en otra área funcional para dar respuesta a requerimientos. Durante el tercer trimestre de 2020, no se presentaron requerimientos de usuarios internos y externos que requieran solicitar adecuación a la solicitud y/o apoyarse en otra área funcional para dar respuesta a requerimientos.	
				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, realizaron la revisión de actos administrativos garantizando la verificación permanente de la vigencia de normatividad y la jurisprudencia aplicable. Durante el segundo trimestre de 2020 los profesionales de los grupos de trabajo de la Oficina Asesora Jurídica, realizaron la revisión de actos administrativos garantizando la verificación permanente de la vigencia de normatividad. Durante el tercer trimestre de 2020 los profesionales de los grupos de trabajo de la Oficina Asesora Jurídica, realizaron la revisión de actos administrativos garantizando la verificación permanente de la vigencia de normatividad.	
				Identificación de las necesidades de TI del Ministerio	Identificación de las necesidades de TI del Ministerio	Culminando el tercer trimestre de 2020, una vez superados los impases presupuestales ante el DNP y el MHCJ, que tenía el proyecto actual en previo concepto, logrando su autorización y traslado para el proyecto de inversión nuevo, se empujaron a gestionar los trámites de solicitud de CDPs para el reforzamiento de infraestructura de TI, que está requiriendo el Ministerio, para mejorar y fortalecer necesidades de crecimiento y re-estructuración de áreas y dependencias, independientemente que la mayor parte del personal trabaja desde de casa, aún con la vigencia de emergencia sanitaria (COVID-19), pero que requiere actualización de espacios de trabajo en cumplimiento de los nuevos requerimientos de bioseguridad, para los usuarios a los que paulatinamente se les ha ido autorizando trabajo de nuevo en los sitios oficiales y acorde con las nuevas jornadas laborales. No se materializó el riesgo. Durante el primer trimestre, se realizó una encuesta de necesidades y requerimientos TIC en las distintas dependencias del MINISTERIO, 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. 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. Una vez finalizado el tercer trimestre 2020, superando los temas presupuestales que se tenían ante el DNP y el MHCJ, teniendo como insumo la pre-selección para la contratación de los ingenieros especializados en desarrollo de aplicaciones y soluciones informáticas requeridas por el Ministerio, acorde con los lineamientos de las metas transformacionales, dadas a las iniciativas del nuevo proyecto de inversión, se adelantó el trámite de solicitud de los respectivos CDPs, que sustentarán la contratación de los nuevos recursos profesionales del Grupo de TI, que deberán generar nuevas aplicaciones, servicios y sistemas de información altamente misionales. No se materializó 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. A la fecha no se ha visto afectado el estado que se cuenta con mantenimientos correctivos y preventivos sobre las plataformas que ofrecen los proveedores. Debido a la pandemia la mayoría de los equipos de los funcionarios se encuentran en las respectivas casas, razón por la cual no se ha realizado mantenimiento preventivo a los equipos del Ministerio. Hasta el 27 de marzo se realizó contrato de BPO.	
		Gestión tecnológica, de información y comunicación	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.
		Tecnología	Afectación de la infraestructura TIC del 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.	

					Una vez los equipos regresen al ministerio se realizara el mantenimiento preventivo.	
			Capacidad de recursos limitados por parte de los usuarios para el acceso a servicios remotos.	Contar con una suite de recursos, actualizaciones y herramientas en un sitio compartido y seguro para ayudarle a los usuarios en sus configuraciones.	Apropiar, apoyar y extender los recursos habilitadores del Grupo de IT hacia los sitios de trabajo de los usuarios (Servidores públicos, funcionarios y contratistas), en la medida de las posibilidades del Ministerio, haciendo seguimiento y monitoreo a través de los utilitarios de las herramientas implementadas.	A través de la VPN se permite acceso a los recursos del Ministerio de acuerdo a la necesidad requerida. resolución 40362 de 2017, numeral 8.8
			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.	El riesgo no se materializó, para este periodo se realizó el respectivo mantenimiento y depuración de la plataforma, se adjuntan las respectivas evidencias, donde consta el correcto funcionamiento, además de que no se presentaron fallas. Para este periodo se realizó el mantenimiento y depuración de la plataforma, se adjuntan las respectivas evidencias, donde consta el correcto funcionamiento, además de que no se presentaron fallas, el riesgo no se materializó. 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. Debido a la pandemia la mayoría de los equipos de los funcionarios se encuentran en las respectivas casas se ha realizado mantenimiento y depuración de los equipos en el cual se identifica el software ilegal en los equipos de los funcionarios. En los equipos del Ministerio no se puede instalar software ilegal porque los funcionarios no tienen permisos de administración. De esta se manera se controla. Resolución 40362, numerales 5.2, 5.4 y 5.7. Se realizó contrato de BPO el 27 de marzo, durante la actividad de mantenimiento preventivo se verifica el software instalado en equipos del Ministerio. Una vez se encuentren los equipos en el Ministerio se revisará el software legal en los mismos.
			Instalación y control de software legal	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.	Una vez se encuentren los equipos en el Ministerio se revisará el software legal en los mismos.
			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.	Con base de las actividades de traslado presupuestal se aseguran los recursos para suplir la siguiente necesidad: Con la adquisición de equipos de cómputo de escritorio se requiere suplir las necesidades que actualmente tiene la Entidad, en cuanto a que el parque informático se encuentra desactualizado al contar en su inventario con equipos de cómputo que cuentan con procesadores core i3 de cuarta generación y memoria RAM de 4 gigas, lo cual hace dispendioso y lento el realizar los correspondientes trabajos de oficina en ellos, con equipos que tienen de seis a siete años en el mercado y sus monitores son de dimensiones pequeñas (14 y 15 pulgadas), características que se encuentran muy por debajo de las que se están manejando el día de hoy en cuanto a equipos de escritorio, en total son 164 equipos que presentan estas características. En aras de potenciar la transformación digital, la Entidad considera que es necesario realizar la adquisición de por lo menos 214 equipos de cómputo con características de vanguardia que permitan afrontar la presente década. Adicionalmente la Dirección de Hidrocarburos ha identificado la misma situación de insuficiencia de equipos para el cumplimiento de las funciones de seguimiento a la función delegada entregada a la Agencia Nacional de Hidrocarburos por concepto de fiscalización En esencia la necesidad es Adquirir equipos de cómputo, a través del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de computadores y periféricos No. CCE9251AMP2019 de Colombia Compra Eficiente, una vez consultado el catálogo, se observa que la ficha técnica de los productos ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos solicitados por el Ministerio. Se reprograma la fecha de adquisición para el mes de octubre, lo anterior es debido a que no han aprobado el croquis. Se tiene programado realizar la adquisición de portátiles en el mes de mayo, Una vez se apruebe el proyecto, se realiza el proceso de adquisición de equipos
			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. Para este tercer trimestre 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.
			Trazabilidad y control a los recursos compartidos durante las conexiones remotas.	Validar cumplimiento de los principios de confidencialidad e integridad de los recursos compartidos a través del software de gestión y manejo existente	Entender el despliegue de los recursos de la Mesa de Ayuda y Soporte Técnico del Ministerio hacia los sitios de vivienda de los usuarios (Servidores públicos, funcionarios y contratistas), mientras dure la emergencia sanitaria.	La mesa de ayuda realiza el soporte remoto a través de la herramienta anydesk y se hace la instalación del cliente VPN, para que los usuarios accedan a los recursos del Ministerio en modalidad remota. Se proyecto borrador de circular, la cual se adjunta a la espera que surta el proceso de oficialización. A la fecha no se han presentado situaciones de orden Público que hayan dificultado la implementación de la Estrategia de Reclutamiento Territorial, sin embargo, y por aislamiento a causa del COVID 19, las acciones han sido atendidas virtualmente, lo cual dificulta el seguimiento desde el territorio. Riesgo controlado, no se presentan evidencias toda vez que las reuniones han sido virtuales. Actualmente no se han presentado situaciones de orden Público que hayan dificultado los avances del contrato, ya que la Estrategia de Reclutamiento Territorial no se han presentado dificultades al ordenamiento que hayan impedido seguir con la implementación de la Estrategia de Reclutamiento Territorial, por el momento. A la fecha 30 de septiembre, la OAS viene realizando reuniones semanales con el fin hacer seguimiento a los temas, saber el estado de avance de los proyectos, conocer de primera mano la información, lamentablemente por culpa de la pandemia se han venido realizando reuniones virtuales y no se ha tenido la oportunidad de plantear actos o listado de asistencia, sin embargo, si a los días de presencia se realiza el seguimiento y control de la información. Actualmente se realiza seguimiento al riesgo, a la fecha 31 de marzo de 2020 no hay retroceso de personal contratado, por lo tanto, no se evidencia retroceso de personal contratado, 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 reclutamiento 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 preventivas.	Revisar que se hayan desarrollado las actividades programadas en la estrategia de reclutamiento,	
		Operativos	Pérdida de memoria Institucional y de gestión generada por el personal contratista de la OAS	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.		
	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.  con la asistencia de la Abogada y los Técnicos a las reuniones virtuales de PreCreg se garantiza que la información entrega a la Ministra y al Viceministro tenga veracidad con la temática en cuestión.  gracias a la asistencia de los profesionales a las reuniones virtuales 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 la eficiencia de las reuniones virtuales de seguimiento que se vienen realizando semanalmente, se 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 verificación si los ya publicados y se encuentran en firme necesitan modificaciones. 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 verificación si los ya publicados y se encuentran en firme necesitan modificaciones. seguimiento realizando semanalmente reuniones de seguimiento con nuestro cuadro de control para llevar 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 verificación 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, revisar los avances en terreno	Informe con el concepto del supervisor en materia de presunto incumplimiento	Mej a se que se están evaluando los vencimientos para evitar incumplimientos y atrasos en la ejecución de los contratos y las obligaciones contractuales que tiene el MME. Podemos decir que debido a la oportuna supervisión, se empezaron a tramitar presuntos incumplimientos ante el SGC una vez se identificaron incumplimientos en el cronograma, después de agotar todos los recursos posibles para que el proyecto continuara. Se adjunta la relación de los contratos declarados en presunto incumplimiento por esta Supervisión, el cual asiente a un número de 12 contratos y a diferentes ORs: Electricaribe, GENSA, ENCALL, EMSA, ENERGIAVIARE y ESSA 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. He hecho este seguimiento ya como 5 veces este año. El reporte es el mismo, se ha cumplido en el 100%, todas las comunicaciones se han entregado a tiempo. Nada adicional a lo ya reportado en cada trimestre, no se materializó el riesgo. Adicionalmente los reportes fueron adjuntados cada trimestre del año pasado. se realizaron 21 solicitudes de entes de control, se respondieron 19 a tiempo, las 2 solicitudes que no se respondieron a tiempo dependían de información de electricaribe y el retraso fue de 3 días hábiles
		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	Ante la situación de emergencia sanitaria, y dado que las inspecciones tienen carácter presencial, en el tercer trimestre, no se llevaron a cabo inspecciones a las instalaciones nucleares y radiactivas del SGC.  Ante la situación de emergencia sanitaria, y dado que las inspecciones tienen carácter presencial, en el trimestre, ninguna ha sido llevada a cabo.  Los días 21 y 24 de febrero se realizó inspección a la Instalación Centralizada para la Gestión de Residuos Radiactivos - ICGDR. Dada la no actividad de las instalaciones, la situación continúa tal como a corte del primer trimestre
	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.	La instalación nuclear y las cinco instalaciones radiactivas del SGC, se encuentran bajo control regulatorio. El LSCD tramita autorización para la inducción 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. Las instalaciones nucleares y radiactivas del SGC, se encuentran bajo control regulatorio. En fecha 4-sep-2020, se expidió Licencia a la ICGDR, en 2-sep-2020, a la misma instalación se otorgó autorización para transporte de bulto mediante arreglo especial. Al LSCD se otorgó autorización de operación el día 9-sep-2020.
		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 remitieron comunicación(es) al representante legal de la instalación, alertando y/o reiterando solicitudes y/o convocando reuniones o reuniones de trabajo.	
	Minería Empresarial	Operativos	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	Durante el trimestre se realizaron los respectivos reportes en el Plan de acción de las actividades de seguimiento correspondiente a las funciones delegadas. El reporte se encuentra en la matriz del Plan de Acción que administra la OPI.  En el plan de acciones se tiene actividades de seguimiento  En proceso la elaboración de los informes de seguimiento de los dos funciones delegadas a tres entidades. Los cuales están en proceso de revisión y posterior radiación.  A la fecha las actividades de seguimiento se están realizando de acuerdo con lo planeado. Igualmente, se están realizando actividades de seguimiento en las reuniones de coordinadores.  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. Durante este trimestre se generaron dos tipos de acciones:
			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 más atrasadas y priorizar estas actividades brindando mayor recurso humano para su ejecución.	En el mes de julio se publicaron once (11) actos administrativos en la página web y no hubo publicación en el Diario Oficial ninguna. En el mes de agosto se publicaron once (11) actos administrativos en la página web y no hubo publicación en el Diario Oficial. Durante el mes de septiembre, la Dirección de Hidrocarburos publicó en la página web del Ministerio de Minas y Energía, seis (6) actos Administrativos
	Hidrocarburos	Corrupción	Uso indebido al manejo de la información	Aleatoriamente realizar verificación y seguimiento de cumplimiento de publicidad de los actos administrativos de carácter general	Utilización de los medios de comunicación formal e institucional	



Servicio al ciudadano	Asuntos Legislativos	Operativos	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.	<p>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.</p> <p>En el tercer trimestre se hace la relación de las solicitudes recibidas con su respectiva trazabilidad por parte del Grupo de Asuntos Legislativos, se dio ingreso a 56 solicitudes de las cuales se dio su respectivo traslado o respuesta a 49, las pendientes se encuentran a la espera de insumos o en algún visto bueno por parte de las áreas técnicas, jurídica o asesor, según instrucción de cada despacho para posteriormente pasar a firma según pertinencia.</p> <p>En este segundo trimestre el grupo de asuntos legislativos esta realizando el seguimiento y trazabilidad de las solicitudes recibidas por el congreso de la república conforme a lo establecido en el procedimiento y garantizando un control efectivo de las entradas y salidas de las solicitudes lo anterior con el fin de que este riesgo no se materialice. las solicitudes que no se respondieron antes de terminar el trimestre estaban en revisión o pendientes de firma para el respectivo tramite de radicación y envío se recibieron 62 solicitudes</p> <p>En este segundo trimestre el grupo de asuntos legislativos esta realizando el seguimiento y trazabilidad de las solicitudes recibidas por el congreso de la república conforme a lo establecido en el procedimiento y garantizando un control efectivo de las entradas y salidas de las solicitudes lo anterior con el fin de que este riesgo no se materialice. las solicitudes que no se respondieron antes de terminar el trimestre estaban en revisión o pendientes de firma para el respectivo tramite de radicación y envío, es de aclarar que debido a la emergencia COVID 19 se aumento el numero de solicitudes y por ende se retraso mas la compilación de las mismas.</p> <p>SE enviaron las prrogas según corresponde a los radicados que no se habla dado respuesta</p>
Participación y Servicio al Ciudadano	Corrupción	Omitir la publicación de la información para la participación de la ciudadanía en el ejercicio del control social.	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, opciones 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	Este riesgo ya se habla Actualizado	<p>se adjunta cronograma de actividades y seguimiento a las acciones relacionadas con la generación de espacios de participación de los ciudadanos</p> <p>Se remitieron 12 alertas durante el segundo trimestre del 2020, equivalente a una alerta semanal, esto, con el fin de prevenir el riesgo de que se atienda por fuera del término legal</p> <p>Se remitieron 12 alertas durante el tercer 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.</p> <p>Ya fue registrada la información</p>
	Cumplimiento	Incumplir en el envío de las alertas a las dependencias avisando el vencimiento de las PQRDS	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.		
	Estratégico	Omitir la medición de la satisfacción de los usuarios en la atención prestada por parte del Ministerio de Minas y Energía	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		