


| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | | FECHA DE FINALIZACIÓN | RESPONSABLE | OBSERVACIONES |
|--|--|---|--|--------|---|---|---|
| | | | PRODUCTO | UNIDAD | | | |
| GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN. | Política de administración del riesgo | Actualización de la política de administración de riesgos | Política actualizada y aprobada | 1 | Marzo 29 de 2019 | Planeación | |
| | Actualizar del mapa de riesgos de corrupción | Elaboración del mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2019 | Documento aprobado | 1 | Enero 30 de 2018 | Planeación / Líderes de procesos | |
| | Consulta y divulgación | Consulta a través de portal web y redes sociales de la CREG con los diferentes grupos de interés para la construcción y consolidación del mapa de riesgos | Publicación de nota informativa portal Web y mensajes en Twitter | 2 | Enero 30 de 2018 | Planeación / Proyección Corporativa | |
| | | Divulgación de la política de administración del riesgo y del mapa de riesgos a través de los medios internos y el portal web | Publicación en la intracreg, carteleras internas y externas, y portal Web | 3 | Junio 28 de 2019 | Planeación / Proyección Corporativa | |
| | Monitoreo y revisión | Realizar el monitoreo periódico del mapa de riesgo establecido. | Revisión de los riesgos de cada proceso | 4 | Diciembre 31 de 2019 | Planeación / Líderes de procesos | |
| | Seguimiento | Seguimiento y recomendaciones al mapa de riesgos y política de administración de riesgos | Publicación de Informe de seguimiento en portal web | 3 | Diciembre 31 de 2019 | Control Interno | |
| RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES. | Estrategia de racionalización de trámites | Realizar seguimientos y ajustes a los trámites en el sistema SUIT, si existe necesidad de racionalizar. | Publicación de informe | 3 | Diciembre 31 de 2019 | Planeación | Se realiza solo en caso de ser necesaria la realización de racionalizar |
| | | Socializar a través de medios internos y externos los trámites con que cuenta la entidad. | Publicación en la intracreg, carteleras internas y externas, y portal Web | 2 | Septiembre 27 de 2019 | Planeación / Proyección Corporativa | |
| RENDICIÓN DE CUENTAS. | Información de calidad y en lenguaje comprensible | Construir la estrategia de rendición de cuentas con enfoque en derechos humanos | Evidencia de la estrategia propuesta | 1 | Marzo 15 de 2019 | | |
| | | Divulgar la estrategia de rendición de cuentas por distintos canales invitando a la ciudadanía o grupos de valor a que opinen acerca del mismo. | Boletín de prensa publicado mediante el cual se pone a disposición de la ciudadanía la estrategia de rendición de cuentas. | 1 | Marzo 22 de 2019 | Proyección Corporativa | |
| | | Divulgar la estrategia de rendición de cuentas ajustada a las observaciones recibidas por distintos canales, informando a la ciudadanía o grupos de valor los cambios incorporados. | Publicación de la estrategia ajustada de acuerdo con las observaciones de la ciudadanía. | 1 | Marzo 29 de 2019 | Proyección Corporativa | |
| | | Elaboración y publicación del informe de gestión 2018 a través del portal web | Informe de gestión publicado | 2 | Enero 30: Informe con corte a 31 de diciembre de 2018 Agosto 30: Actualización del informe con corte a junio de 2019 | Proyección Corporativa | |
| | Incentivos para motivar la cultura de rendición de cuentas | Publicación de encuesta sobre temas a tratar en la audiencia pública de rendición cuentas | Enlace de encuesta y resultados | 2 | Agosto 30 de 2019 | Proyección Corporativa | |
| | | Divulgación de estrategia de rendición de cuentas con público interno. | Publicación en la intracreg y carteleras internas. | 2 | Agosto 30 de 2019 | Proyección Corporativa/Gestión humana | |
| | | Socialización y capacitación en temas misionales a vocales de control y usuarios | Reporte de asistencia a la actividad | 1 | Agosto 30 de 2019 | Proyección Corporativa | |
| | Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | Realización de audiencia pública de rendición de cuentas | Informe de control interno publicado en la Web | 1 | Noviembre 29 de 2019 | Proyección Corporativa | |
| | | Realización de audiencia pública con el sector de minas y energía | Soporte de ejecución de la actividad | 1 | Diciembre 31 de 2019 | Proyección Corporativa | |
| | | Fortalecer las actividades de participación ciudadana | Relación de actividades de participación con # de radicados de los listados de asistencia. | 1 | Diciembre 31 de 2019 | Proyección Corporativa | |
| | Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | Elaboración y publicación del informe de la audiencia pública de rendición de cuentas | Informe de control interno publicado en el portal Web | 1 | Noviembre 29 de 2019 | Control Interno | |
| | | Publicación en el portal Web de encuestas de satisfacción | Publicación en el portal Web de encuesta de satisfacción a usuarios Externos | 2 | Diciembre 31 de 2019 | Proyección Corporativa | |
| | | Publicación de resultados de encuesta de rendición de cuentas de la entidad. | Publicación en el portal Web de encuesta | 1 | Septiembre 27 de 2019 | Proyección Corporativa | |
| | | Elaborar trimestralmente un informe de actividades con resultados y evaluación de la estrategia de rendición de cuentas | Documento radicado | 4 | Diciembre 31 de 2019 | Proyección Corporativa | |
| MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | Fortalecimiento de los canales de atención | Establecer mecanismo de atención especial y preferencial (embarazadas, niños, niñas, menores de edad, adulto mayor...) | Mecanismo diseñado e implementado | 1 | Marzo 29 de 2019 | Coordinador grupo atención al ciudadano | |
| | | Sistemas de turnos acordes con las necesidades del servicio | Sistema de turno implementado | 1 | Marzo 29 de 2019 | Coordinador grupo atención al ciudadano | |
| | Relacionamiento con el ciudadano | Establecer mecanismo para recibir y tramitar peticiones interpuestas en lenguas nativas o dialectos | Documento radicado | | Marzo 29 de 2019 | Coordinador grupo atención al ciudadano | |
| | | Establecer mecanismo para prioridas de peticiones (derechos fundamentales y periodistas) | Documento radicado | | Marzo 29 de 2019 | Coordinador grupo atención al ciudadano | |
| | Lineamientos de transparencia activa | Actualizar la política de comunicaciones de la CREG | Política de comunicaciones publicada en el portal web de la CREG | 1 | Marzo 29 de 2019 | Proyección Corporativa | |
| | | Lanzar el nuevo portal web de la CREG. | Uri de nuevo portal | 1 | Marzo 29 de 2019 | Proyección Corporativa | |
| | | Reformular e implementar la encuesta de satisfacción ajustada a los lineamientos de MIPG | Enlace con implementación de nueva encuesta | 1 | Diciembre 31 de 2019 | Proyección Corporativa | |
| | Elaboración de los instrumentos de gestión de la información | Elaboración, aprobación, implementación y publicación del documento Sistema Integrado de Conservación - SIC | Documento publicado | 1 | Diciembre 31 de 2019 | Gestión Documental | |
| | Monitoreo acceso a la información pública | Seguimiento al plan de acción de la Ley de transparencia y acceso a la información | Documento soporte | 4 | Diciembre 31 de 2019 | Gestión Documental | |

| | | | | | | |
|-------------------------|------------------------|--|---------------------------------|---|----------------------|---|
| INICIATIVAS ADICIONALES | Código de integridad | Involucrar los valores definidos en el Código de Integridad a las diferentes actividades de bienestar con los funcionarios, así como a las demás actividades de otros procesos que se puedan relacionar con el código y en la rendición de cuentas de la CREG. | Soporte de ejecución de campaña | 1 | Diciembre 31 de 2019 | Proyección Corporativa/Gestión humana |
| | Ejecución presupuestal | Publicación trimestral del avance de la ejecución presupuestal | Informes radicados | 4 | Diciembre 31 de 2019 | Subdirección administrativa y financiera / Líder Presupuesto |
| | Plan de adquisiciones | Publicación trimestral del seguimiento al plan anual de adquisiciones | Informes radicados | 4 | Diciembre 31 de 2019 | Subdirección administrativa y financiera / Líder de Adquisición de bienes y servicios |

| | | | |
|---|--------------------|--|------------------------|
|  | Nombre del Proceso | GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN | Código: GC-FT-001 |
| | Nombre del Formato | MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN | Versión: 1 |
| | | MAPA DE RIESGO INSTITUCIONAL RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2019 | Fecha última revisión: |
| | | | Páginas: 1 de 1 |

| PROCESO | RIESGO | DESCRIPCIÓN | CLASIFICACIÓN | | Evaluación Riesgo | CONTROLES | NUEVA CLASIFICACIÓN | | NUEVA EVALUACIÓN | OPCIONES MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
|--|--|---|---------------|---------|-------------------|---|---------------------|---------|------------------|---|---|--|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| PROYECCION CORPORATIVA Y RELACIONES CON EL ENTORNO | Ofrecer, divulgar o utilizar inapropiadamente información confidencial y/o reservada de la CREG | Tener acceso a información de carácter confidencial y reservada y divulgarla sin cumplir el procedimiento para obtención de algún beneficio | 3 | 4 | E | 1. Se cuenta con el sistema de gestión de seguridad de la información y una política de Comunicaciones 2. Se cuenta con dos procedimientos para la atención de medios y de publicaciones | 2 | 4 | A | Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo | 1. Campañas de comunicación interna sobre las políticas de comunicaciones y de seguridad de la información, 2 Difusión de las políticas y procedimientos de comunicaciones en las jornadas de inducción y/o reinducción al personal de la CREG | Comunicaciones / IT / Talento Humano | 1. (Número de campañas de socialización realizadas) / ((Número de campañas de socialización programadas) *100) 2. # de jornadas de inducción y/o reinducción realizadas = # de sesiones de inducción y/o reinducción donde se presentan políticas y procedimientos de comunicaciones |
| BIENES Y SERVICIOS | Favorecimiento a proponentes a través del direccionamiento del proceso de selección, mediante la incorporación de requisitos que desconocen el principio de selección objetiva y la igualdad de los proponentes | Interés particular de asignar un contrato para beneficiar al contratista o al funcionario | 3 | 4 | E | Los procesos para todas las modalidades de contratación de la entidad, son evaluados, revisados y aprobados por Comité de Expertos y/o comité de compras y subdirección administrativa y financiera | 2 | 4 | A | Asumir el Riesgo | Publicación para comentarios de los procesos para todas las modalidades de contratación e interesados de todos los para la contratación. | Subdirector Administrativo y Financiero/ Responsable de gestión de bienes y servicios | (Número de procesos de contratación abiertos publicados) / (Número total de procesos solicitados para concurso) *100 |
| GESTIÓN FINANCIERA | Realizar pagos o movimientos financieros para obtener beneficio propio o favorecimientos a terceros | Ordenar o efectuar pagos sin el lleno de los requisitos legales. | 3 | 4 | E | 1. Revisión y validación de la documentación de soportes para pago. 2. Revisión y restricción de perfiles en el sistema. | 2 | 4 | A | Asumir el Riesgo | 1. Revisión permanente previa y posterior a los documentos. | Subdirector Administrativo y Financiero/ Responsable de gestión financiera | Nº de informes de reunión realizados / Nº de reuniones programadas |
| REGULACIÓN | Decisiones regulatorias ajustadas a intereses particulares con el fin de recibir beneficios | Interés en particular de funcionario para aprobar proyectos regulatorios que favorezcan a una o mas empresas | 2 | 4 | A | Los proyectos regulatorios, son revisados por el Experto Líder, el Comité de Expertos y el cuerpo colegiado | 1 | 4 | A | Evitar el riesgo | Entrega de manera anticipada de la información para revisión y discusión a los miembros de los cuerpos colegiados (Comité de Expertos; Comisión de Regulación) | Comité de Expertos | (Número de proyectos regulatorios revisados por el Comité de Expertos) / (Número de proyectos presentados a Sesión de la Comisión) *100 |
| CONTROL Y EVALUACIÓN | Omitir o elaborar con parcialidad los informes de CI con el fin de desviar una situación evidenciada, en beneficio propio o de un tercero. | Informes parcializados para favorecer o perjudicar un proceso auditado y a su responsable a cambio de un beneficio o dádiva | 3 | 4 | E | 1. Se cuenta con un plan anual de auditorías aprobado por el comité institucional de control interno, al cual se le presentan los informes y seguimientos consolidados de las auditorías internas realizadas. 2. Se adopta el estatuto de auditoría interna y el código de ética del auditor en la entidad, mediante acto administrativo 3. la designación y nombramiento de jefe de control interno se realiza por Presidencia | 2 | 4 | A | Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo | 1. Se realizan reuniones con la Dirección Ejecutiva trimestralmente con el fin de tratar temas relacionados con la gestión de control interno. 2. Reporta al Comité institucional de control interno las situaciones relevantes que ameritan ser revisadas por el comité | Auditor Interno / Líderes de procesos | (Nº de informes preliminares discutidos y acordados con líderes de proceso auditados) / (Nº Informes finales presentados) * 100 |
| GESTIÓN DOCUMENTAL | Entregar documentación perteneciente a las series documentales clasificadas o reservadas de acuerdo con índice de información clasificado y reservado de la entidad sin el debido procedimiento y autorización, para favorecer a un tercero y obtener beneficio propio | No aplicar los procedimientos del proceso de gestión documental requeridos para el otorgamiento de documentos | 3 | 4 | E | Se diligencia el formato GD-FT-005, para el control de préstamos de información clasificada o reservada | 2 | 4 | A | Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo | 1. Realizar reuniones trimestrales para la verificación del control de préstamos de la información clasificada y reservada. | Subdirector Administrativo y Financiero/ Responsable de gestión documental | Número de reuniones de verificación realizadas y con soporte/ Número de reuniones programadas |
| TRANSVERSAL | No permitir el acceso a la ciudadanía de información considerada pública | Interés de que no se revele la información generada por la Comisión | 3 | 4 | E | Revisión permanente de la información para clasificarla de confidencial y/o reservada. Se realizan seguimientos por parte de la Alta Dirección, IT y Control Interno periódicamente | 2 | 4 | A | Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo | 1. Desarrollar jornadas de capacitación sobre la Ley de transparencia y acceso a la información. 2. Realizar jornadas de sensibilización y socialización de la Ley 1712 de 2014 a los funcionarios y contratistas de la Entidad. | IT/Recursos Humanos /Comunicaciones | Cumplimiento del 100% de acuerdo con la herramienta de seguimiento de la PGN |