



Gestión de Regalías y Derechos Económicos

CÓDIGO	ANH-RDE-CR-01		TIPO	MISIONAL	VERSIÓN	9
LÍDER	Gerente de Regalías y Derechos Económicos					
OBJETIVO	Gestionar la liquidación, el recaudo y la transferencia de los recursos por Regalías, así como el reconocimiento de las obligaciones e ingresos por Derechos Económicos y Transferencia de Tecnología de la ANH.					
ALCANCE	INICIO	Proyección de ingresos del Sistema General de Regalías - SGR - para la presentación del anteproyecto de presupuesto bienal y plan de recursos correspondiente y proyectar los ingresos propios de la Agencia para el anteproyecto de presupuesto de la próxima vigencia.				
	FIN	Transferencia de los recursos al SGR , distribución de asignaciones directas y reconocimiento de obligaciones y estados de cuenta de DE y TT.				

PROVEEDORES	ENTRADA	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> - Gestión contratos en Producción - Gestión contratos en exploración - Revisión y consolidación de reservas de hidrocarburos - MHCN 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de reservas. - Informe estado de los contratos. - Variables macroeconómicas 	p	Proyectar ingresos de regalías por la explotación de hidrocarburos para el Plan de Recursos y el anteproyecto de presupuesto del Bienio, tanto a nivel nacional como por entidad territorial y elaborar el proyecto anual de ingresos por Derechos Económicos	<ul style="list-style-type: none"> - Pronóstico de ingresos proyectados 	<ul style="list-style-type: none"> - Minminas, MHCN, DNP - Gestión financiera - Gestión de proyectos
<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> - Necesidades del proceso. - Metodología estandarizada para la definición de proyectos. 	p	Estructurar los proyectos de contratación para la siguiente vigencia, necesarios para el desarrollo del proceso	<ul style="list-style-type: none"> - Planes, programas y proyectos del proceso para aprobación. 	Gestión de proyectos



Gestión de Regalías y Derechos Económicos

PROVEEDORES	ENTRADA	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
- Gestión estratégica	- Requisitos para elaborar, actualizar y control de documentos. - Caracterización del proceso.	P	Contribuir con la actualización de documentos del Sistema Integrado de Gestión (crear, actualizar y modificar la documentación del proceso).	- Estructura documental actualizada	- Gestión estratégica
- Gestión estratégica	- Caracterización del proceso. - Requisitos de normas	P	Identificar las condiciones de riesgo y planificación de acciones para su mitigación	- Matriz de riesgos de gestión del proceso y plan de acción.	- Gestión Estratégica
- Publicación del Dpto. Trabajo de USA. - Estadísticas Energy Information Administration –EIA	- Variación anual del índice de precios al productor de USA y al consumidor. - Comportamiento mensual Precio Brent	P	Actualizar las tarifas , precios base y factores que intervienen en la liquidación de DE y TT. Proyecto de Resolución para la determinación de percentiles y precio promedio del crudo Brent, para efectos tributarios.	- Circular anual y Resolución-fijación Precio Po. - Proyecto de Resolución-para firma Presidencia.	- Gestión de regalías y derechos económicos. Partes Interesadas del Sector.
- Gestión Financiera	- Reporte de Cartera	P	Analizar y determinar las obligaciones que requieren proceso de incumplimiento o cobro coactivo	- Listado de partidas con antigüedades superiores a 90 días, que aún siendo requeridas no reporten pago.	- Gestión de Regalías y Derechos Económicos
- Ministerio de Minas y Energía - Gobierno Nacional - Consejo Directivo ANH - Promoción y Asignación de Áreas	- Solicitudes de partes interesadas y de oficio - Normatividad aplicable - Acuerdos ANH	P	Revisar propuestas de artículos para reglamentar o regular el sistema general de regalías y los acuerdos para derechos económicos.	- Propuesta de articulado o reglamentación. - Proyecto de resolución o modificación	- Ministerio de Minas y Energía. - SGR - Otros procesos ANH



Gestión de Regalías y Derechos Económicos

PROVEEDORES	ENTRADA	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
- Empresas operadoras - Gestión de seguimiento a contratos en Producción	- Comunicación oficial de información del Plan de Explotación sobre canasta de crudos	H	Revisar y aprobar canasta de crudos propuesta para efectos del cálculo de derechos por precios altos	- Comunicación interna de aprobación o con observaciones	- Gestión de seguimiento a contratos en Producción - Empresas operadoras
- Empresas operadoras - Gestión de seguimiento a contratos en Producción	- Comunicación oficial de información del Plan de Explotación sobre punto de entrega propuesto	H	Aprobar propuesta por punto de entrega para la entrega de regalías por la explotación de hidrocarburos	- Comunicación interna de aprobación o con observaciones	- Gestión de seguimiento a contratos en Producción - Empresas operadoras
- Empresas operadoras - Compañía comercializadora de crudo de Regalías y DE	- Reporte de Precios de gas y crudo. - Deducibles	H	Procesar y analizar los reportes de precios de crudo y de gas de las compañías y sus deducibles, de acuerdo a la normatividad vigente, tiempos establecidos e históricos de comportamiento.	- Precios de crudo y gas cargados en el aplicativo SOLAR. - Anexo 2 Crudo en especie cargado en SOLAR	Gestión de regalías y derechos económicos. Empresas Operadoras
- Gestión de Regalías y Derechos Económicos.	- Listado de campos clasificados como no recaudables	H	Analizar campos para la comercialización de crudo de regalías y DE no recaudable por parte de Ecopetrol	- Identificación de campos para cambio de modalidad de dinero a especie.	- Gestión de Regalías y Derechos Económicos. - ECOPETROL
- Gestión de regalías y derechos económicos	- Variables técnicas de liquidación validadas y cargadas.	H	Procesar la liquidación en el SOLAR mensualmente y expedir resoluciones de liquidación definitivas trimestralmente.	- Reportes de liquidación SOLAR (PXQ) - Resoluciones de liquidaciones trimestrales - Informe de facturación y anexos cuentas de cobro	Gestión de regalías y derechos económicos Empresas operadoras



Gestión de Regalías y Derechos Económicos

PROVEEDORES	ENTRADA	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
- Gestión de regalías y derechos económicos	- Informe de facturación y anexos de cuenta de cobro	H	Emitir comunicación interna para la generación de la factura y reportes para la elaboración de la cuenta de cobro o saldos a favor a los operadores, con sus anexos respectivos	- Comunicación interna y correos electrónicos con archivos correspondientes	- Gestión financiera
- Gestión de regalías y derechos económicos	- Oficio de confirmación del total de recursos de regalías transferidos en el mes	H	Determinar las asignaciones directas (AD) para instrucciones de abono en cuenta IAC-SGR, expedición de reportes y acto administrativo de AD para publicación en pagina web.	- Comunicación oficial con el detalle de asignación directa por entidad territorial - Resolución trimestral de reportes de asignación directa	- Departamento Nacional de Planeación - Entidades territoriales
- Gestión de regalías y derechos económicos - Gestión financiera	- Histórico de aplicaciones de pago o reconocimiento de ingresos - Recordatorios de cobro - Certificación de cuentas por cobrar - Solicitudes estados de cuenta	H	Emitir estados de cuenta por contrato por concepto de DE Y TT y/o pago de regalías.	- Estados de cuenta por concepto de DE Y TT y/o pago de regalías.	- Promoción y Asignación de Áreas Gestion de contratos en exploración y en producción
- Gestión de Regalías y Derechos Económicos - Gestión Financiera	- Listado de partidas con antigüedades superiores a 90 días, que aún siendo requeridas no reporten pago.	H	Preparar y enviar obligaciones para el proceso de incumplimiento o cobro coactivo.	- Solicitud de inicio del proceso de incumplimiento o cobro coactivo	Empresas operadoras Oficina Asesora Jurídica Gerencia de Asuntos Legales
- Gestión de regalías y derechos económicos	- Información y variables para la construcción de informes	H	Generar informes requeridos por las partes interesadas	- Informes	- Partes interesadas



Gestión de Regalías y Derechos Económicos

PROVEEDORES	ENTRADA	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
- Participación ciudadana	- Bases de datos históricos de regalías y derechos económicos - PQRSD asignadas por control.doc	H	Resolver las PQRSD relacionadas con el proceso.	- Respuestas PQRS	- Partes interesadas
- Compañías operadoras	- Solicitud fijación de precios para efectos fiscales y cambiarios	H	Analizar la información y expedir la resolución que fija el precio para efectos fiscales y cambiarios	- Acto administrativo	- Compañías operadoras
- Gestión de regalías y derechos económicos	- Planes, programas y proyectos del proceso aprobados - Plan Anual de Adquisiciones	H	Elaborar ESETS para la contratación de recursos necesarios para el desarrollo del proceso	- ESET	- Gestión Contractual
- Planes, programas y proyectos del proceso para aprobación	- Gestión del proceso del cambio	H	Revisar, ajustar y aprobar la documentación actualizada de SIGECO	- Documentación actualizada en SIGECO	- Gestión Estratégica
- Gestión Estratégica	- Matriz de riesgos de gestión del proceso y plan de acción.	H	Implementar las acciones propuestas para el control de riesgos de gestión.	- Controles implementados	- Gestión de Regalías y Derechos Económicos. - Auditoría interna - Entes de Control



Gestión de Regalías y Derechos Económicos

PROVEEDORES	ENTRADA	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
- Empresas Operadoras	- Solicitud de estimación de asignaciones directas del plan de recursos	H	Revisar plan de recursos SGR para emitir comunicación sobre estimación de asignaciones directas por entidad territorial y operador	- Comunicación oficial remitiendo la estimación de asignaciones directas por entidad territorial y operadora	- Empresas operadoras
- Empresas operadoras	- Solicitud de registro de pago como obra por regalía	H	Revisar que la solicitud de registro de pago como obra por regalía cumple con requisitos y hacer su registro en esta modalidad	- Certificación de ejecución del proyecto como obra por pago de regalía - Comunicación DNP sobre este recaudo en las instrucciones de abono en cuenta de las asignaciones directas	- Empresas operadoras - Departamento Nacional de Planeación
- Empresas operadoras	- Comunicación oficial Reportes de información	V	Revisar la información reportada por las compañías para la determinación de precio base para la liquidación de regalías (Monetizadas)	- Liquidación provisional y definitiva - Resolución trimestral	- Empresas operadoras - SGR - Entes territoriales
- Gestión de Regalías y Derechos económicos	- Reportes de liquidación expedida por SOLAR	V	Realizar validación de la liquidación de regalías, de la formulación y comparativo de las variables frente a la liquidación definitiva del periodo anterior y de los históricos	- Validaciones de reportes	- Partes Interesadas - Gestión de Regalías y Derechos económicos
- Gestión de Regalías y Derechos económicos	- Anexo 2 ECOPETROL cargado en SOLAR	V	Realizar validación de la liquidación de regalías frente al anexo 2 precargado identificando diferencias en precios	- Identificación de diferencias en precios	- Gestión de Regalías y Derechos económicos



Gestión de Regalías y Derechos Económicos

PROVEEDORES	ENTRADA	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
- Control de operaciones y gestión volumétrica.	- Reporte de calidades de crudo del SOLAR	V	Realizar análisis de calidad API y azufre y detección de datos fuera de tendencia. o datos cero.	- Correos de solicitud de revisión a fiscalización.	- Gestión de regalías y derechos económicos. Control de operaciones y gestión volumétrica.
- Empresas operadoras	- Comunicación oficial con observaciones de cuentas de cobro	V	Analizar las observaciones presentadas por las compañías operadoras respecto de las cuentas de cobro emitidas y solicitar los ajustes en caso necesario para la modificación de la cuenta de cobro y sus anexos	- Solicitud de ajuste de cuenta de cobro y anexos	- Gestión financiera - Empresas operadoras
- Compañías Operadoras	- Recursos de Reposición	V	Realizar análisis técnico y jurídico a los recursos interpuestos por las compañías operadoras a la liquidación de regalías definitivas y expedición del acto administrativo que resuelve el recurso.	- Resolución resolviendo recurso de reposición	Compañías Operadoras Gestión de Regalías y Derechos Económicos
- Gestión contratos en Producción. - Gestión contratos en exploración - Gestión de regalías y derechos económicos	- Consolidado de la liquidación de regalías. (PXQ regalías definitivas) - Comunicación interna de insumos de liquidación de Derechos Económicos y TT.	V	Revisar obligaciones por Regalías, DE y TT, no canceladas dentro de los términos establecidos y elaboración de documentos de cobro.	- Recordatorios de cobro DE - Requerimientos de pago regalías	Compañías operadoras
- Gestión Financiera	- Reporte de consignaciones identificadas por concepto de DE.	V	Verificar la autoliquidación del derecho económico del Operador y elaborar las aplicaciones de pago o reconocimientos de ingreso por tipo de DE y TT, y liquidación de intereses moratorios en caso de que el pago sea extemporáneo.	- Aplicaciones de pago o reconocimiento de ingresos	Gestión Financiera Compañías Operadoras



Gestión de Regalías y Derechos Económicos

PROVEEDORES	ENTRADA	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
- Gestión Estratégica - Gestión de Regalías y Derechos Económicos	- Planes de Mejoramiento formulados - Indicadores - Plan de Acción institucional	V	Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento e indicadores del proceso.	- Registro de evidencias sobre el avance de Planes de mejoramiento e indicadores	- Gestión Estratégica - Gestión de Regalías y Derechos Económicos
- Gestión de regalías y derechos económicos	- Resolución resolviendo recurso de reposición	A	Cargar novedades de modificación de variables técnicas de liquidación para reliquidación de regalías	Reportes de liquidación	- Gestión financiera Compañías Operadoras
- Gestión de regalías y derechos económicos	- Reliquidación de regalías una vez en firme liquidación definitiva.	A	Reliquidar los de derechos económicos y TT.	Alcance a recordatorios de cobro o aplicaciones de pago	- Gestión financiera Compañías Operadoras
- Gestión de regalías y derechos económicos	- Reliquidaciones de regalías	A	Redistribuir asignaciones directas	Reportes de Liquidación y Asignaciones Directas	- Entidades Territoriales
- Gestión de control	- Hallazgos CGR, auditorias internas y externas y revisiones propias	A	Corregir hallazgos encontrados e implementación de las acciones correctivas que se proponen para evitar que vuelvan a presentarse los mismos errores.	- Acciones correctivas	- Partes Interesadas
- Gestión de regalías y derechos económicos	- Flujo de documentación	A	Gestión de la documentación, soporte técnico y administrativo para el mantenimiento y seguimiento sobre la información del proceso, en los servidores dispuestos para este fin.	- Documentos archivados para consulta.	- Gestión de Regalías y Derechos Económicos



Requisitos de Norma Aplicables

Tema	ISO 9001:2015	ISO14001:2015	NTC ISO 45001:2018
Liderazgo	5.1. Liderazgo y compromiso	5.1. Liderazgo y compromiso	5.1. Liderazgo y compromiso
Planificación	6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades		
	6.3 Planificación de Cambios.		
Apoyo	7.1 Recursos		
	7.3. Toma de conciencia	7.3. Toma de conciencia	7.3. Toma de conciencia
Operación	8.1 . Planificación y Control Operacional	8.1 . Planificación y Control Operacional	8.1 . Planificación y Control Operacional
	8.2. Requisitos para los productos y servicios		
	8.5. Producción y Provisión del Servicio		
	8.6. Liberación de los productos y servicios		
	8.7. Control de las salidas No Conformes		
Evaluación del Desempeño	9.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación	9.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación	9.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación

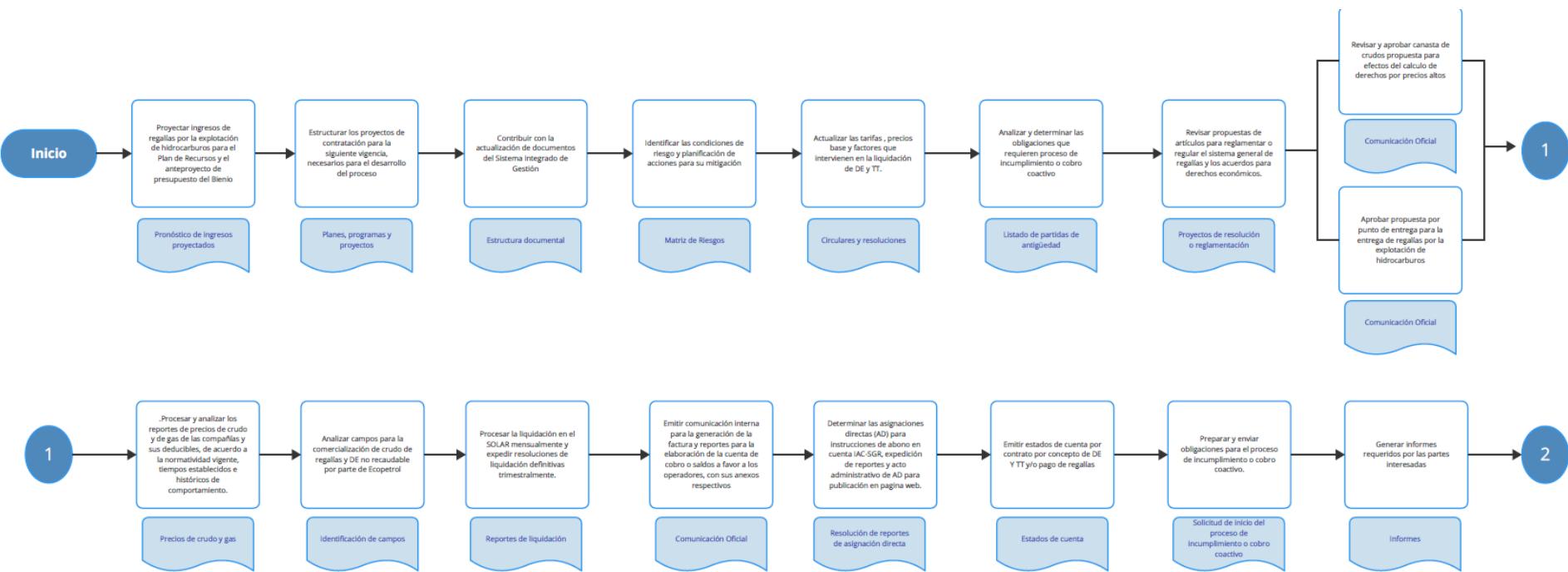


Requisitos Aplicables

Tema	ISO 9001:2015	ISO14001:2015	NTC ISO 45001:2018
Mejora	10.1 Generalidades	10.1 Generalidades	10.1 Generalidades
	10.2. No Conformidad y Acción Correctiva	10.2. No Conformidad y Acción Correctiva	10.2. No Conformidad y Acción Correctiva
	10.3. Mejora Continua	10.3. Mejora Continua	10.3. Mejora Continua

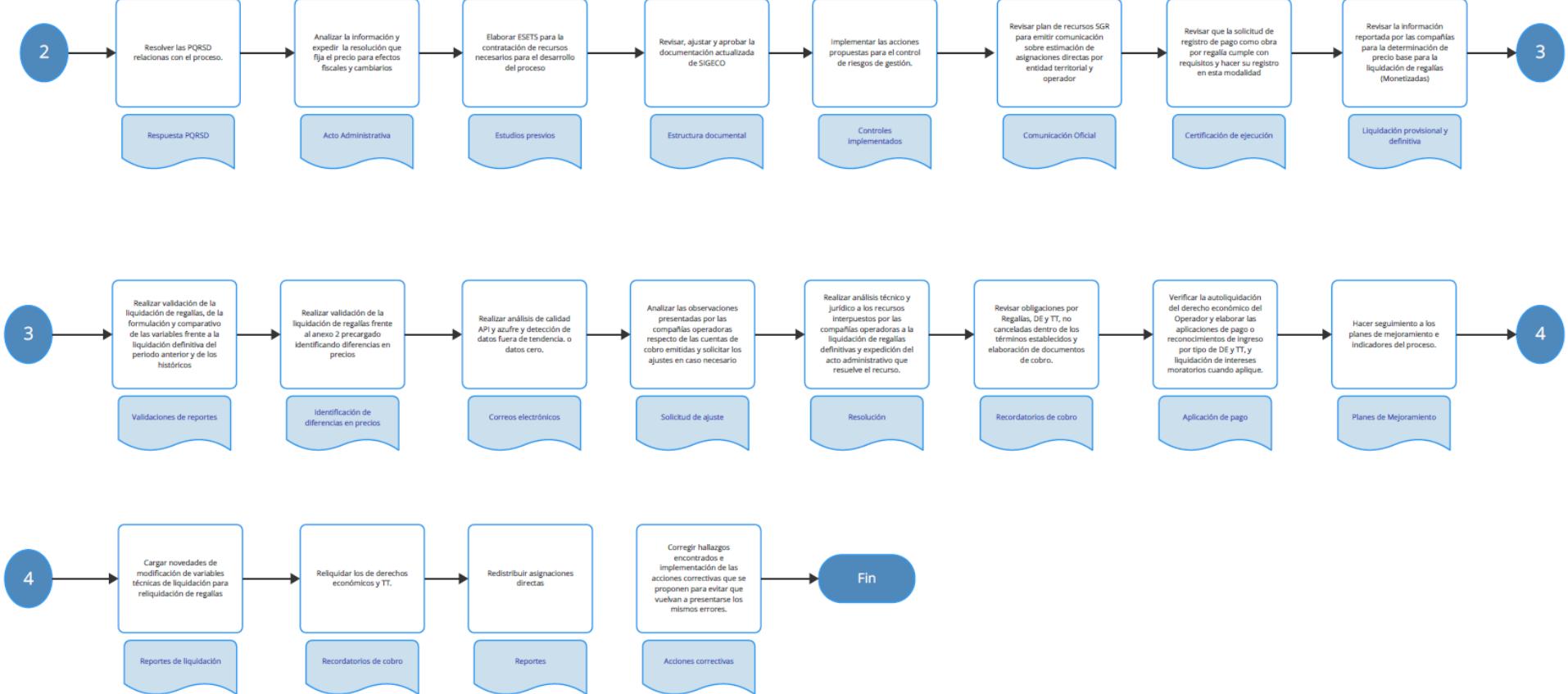


Gestión de Regalías y Derechos Económicos





Gestión de Regalías y Derechos Económicos





Gestión de Regalías y Derechos Económicos

MATRIZ DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Actividades	Gerente de proyectos o funcional	Experto G3 Grado 06	Experto G3 Grado 05	Gestor T1 Grado 15	Técnico Asistencial Grado 11	Contratistas de apoyo
Proyectar ingresos de regalías por la explotación de hidrocarburos para el Plan de Recursos y el anteproyecto de presupuesto del Bienio, tanto a nivel nacional como por entidad territorial y elaborar el proyecto anual de ingresos por Derechos Económicos	A	R		R		R
Estructurar los proyectos de contratación para la siguiente vigencia, necesarios para el desarrollo del proceso.	A	R	R			
Contribuir con la actualización de documentos del Sistema Integrado de Gestión (crear, actualizar y modificar la documentación del proceso).	A	R				
Identificar las condiciones de riesgo y planificación de acciones para su mitigación	A	R				
Actualizar las tarifas , precios base y factores que intervienen en la liquidación de DE y TT, así como Proyectar Resolución para determinación de percentiles y precio promedio Brent para efectos tributarios.	A		R			R
Analizar y determinar las obligaciones que requieren proceso de incumplimiento o cobro coactivo	A	R	R			R
Revisar propuestas de artículos para reglamentar o regular el sistema general de regalías y los acuerdos para derechos económicos.	A	R	R			R

Responsable
Encargado de ejecutar una tarea

Aprobador
Persona a cargo, responsable que la tarea este hecha

Consultado
Se les debe consultar datos o decisiones con respecto a la actividad o proceso que se define.

Informado
Se les informa de las decisiones que se toman o de resultados obtenidos



Gestión de Regalías y Derechos Económicos

MATRIZ DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Actividades	Gerente de proyectos o funcional	Experto G3 Grado 06	Experto G3 Grado 05	Gestor T1 Grado 15	Técnico Asistencial Grado 11	Contratistas de apoyo
Revisar y aprobar canasta de crudos propuesta para efectos del calculo de derechos por precios altos	A		R			R
Aprobar propuesta por punto de entrega para la entrega de regalías por la explotación de hidrocarburos	A	R				R
Procesar y analizar los reportes de precios de crudo y de gas de las compañías y sus deducibles, de acuerdo a la normatividad vigente, tiempos establecidos e históricos de comportamiento.	A		R	R		R
Analizar campos para la comercialización de crudo de regalías y DE no recaudable por parte de Ecopetrol	A	R	R			R
Procesar la liquidación en el SOLAR mensualmente y expedir resoluciones de liquidación definitivas trimestralmente.	A	R	C	R		R
Emitir comunicación interna para la generación de la factura y reportes para la elaboración de la cuenta de cobro o saldos a favor a los operadores, con sus anexos respectivos	A	C		R		R
Determinar las asignaciones directas (AD) para instrucciones de abono en cuenta IAC-SGR, expedición de reportes y acto administrativo de AD para publicación en pagina web.	A	C		R		

Responsable Encargado de ejecutar una tarea	Aprobador Persona a cargo, responsable que la tarea este hecha	Consultado Se les debe consultar datos o decisiones con respecto a la actividad o proceso que se define.	Informado Se les informa de las decisiones que se toman o de resultados obtenidos
--	---	---	--



Gestión de Regalías y Derechos Económicos

MATRIZ DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Actividades	Gerente de proyectos o funcional	Experto G3 Grado 06	Experto G3 Grado 05	Gestor T1 Grado 15	Técnico Asistencial Grado 11	Contratistas de apoyo
Emitir estados de cuenta por contrato por concepto de DE Y TT y/o pago de regalías.	A	R	R			R
Preparar y enviar obligaciones para el proceso de incumplimiento o cobro coactivo.	A	R	R			R
Generar informes requeridos por las partes interesadas	A	R			R	R
Resolver las PQRSD relacionadas con el proceso.	A	R	R	R	R	R
Analizar la información y expedir la resolución que fija el precio para efectos fiscales y cambiarios	A	R				R
Elaborar ESETS para la contratación de recursos necesarios para el desarrollo del proceso	A	R	R			
Revisar, ajustar y aprobar la documentación actualizada de SIGECO	A	R				

Responsable Encargado de ejecutar una tarea	Aprobador Persona a cargo, responsable que la tarea este hecha	Consultado Se les debe consultar datos o decisiones con respecto a la actividad o proceso que se define.	Informado Se les informa de las decisiones que se toman o de resultados obtenidos
--	---	---	--



Gestión de Regalías y Derechos Económicos

MATRIZ DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Actividades	Gerente de proyectos o funcional	Experto G3 Grado 06	Experto G3 Grado 05	Gestor T1 Grado 15	Técnico Asistencial Grado 11	Contratistas de apoyo
Implementar las acciones propuestas para el control de riesgos de gestión.	A	R				
Revisar plan de recursos SGR para emitir comunicación sobre estimación de asignaciones directas por entidad territorial y operador	A	C		R		R
Revisar que la solicitud de registro de pago como obra por regalía cumple con requisitos y hacer su registro en esta modalidad	A	C		R		R
Revisar la información reportada por las compañías para la determinación de precio base para la liquidación de regalías (Monetizadas)	A		R	R		R
Realizar validación de la liquidación de regalías, de la formulación y comparativo de las variables frente a la liquidación definitiva del periodo anterior y de los históricos	A			R		R
Realizar validación de la liquidación de regalías frente al anexo 2 precargado identificando diferencias en precios	A			R		R
Realizar análisis de calidad API y azufre y detección de datos fuera de tendencia o datos cero.	A		R	R		R

Responsable Encargado de ejecutar una tarea	Aprobador Persona a cargo, responsable que la tarea este hecha	Consultado Se les debe consultar datos o decisiones con respecto a la actividad o proceso que se define.	Informado Se les informa de las decisiones que se toman o de resultados obtenidos
--	---	---	--



Gestión de Regalías y Derechos Económicos

MATRIZ DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Actividades	Gerente de proyectos o funcional	Experto G3 Grado 06	Experto G3 Grado 05	Gestor T1 Grado 15	Técnico Asistencial Grado 11	Contratistas de apoyo
Analizar las observaciones presentadas por las compañías operadoras respecto de las cuentas de cobro emitidas y solicitar los ajustes en caso necesario para la modificación de la cuenta de cobro y sus anexos	A		C	R	R	R
Realizar análisis técnico y jurídico a los recursos interpuestos por las compañías operadoras a la liquidación de regalías definitivas y expedición del acto administrativo que resuelve el recurso.	A	R				R
Revisar obligaciones por Regalías, DE y TT, no canceladas dentro de los términos establecidos y elaboración de documentos de cobro.	A	C	C		R	R
Verificar la autoliquidación del derecho económico del Operador y elaborar las aplicaciones de pago o reconocimientos de ingreso por tipo de DE y TT, y liquidación de intereses moratorios en caso de que el pago sea extemporáneo.	A		R			R
Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento e indicadores del proceso.	A	R				
Cargar novedades de modificación de variables técnicas de liquidación para reliquidación de regalías	A			R		R
Reliquidar los de derechos económicos y TT.	A		R			R

Responsable Encargado de ejecutar una tarea	Aprobador Persona a cargo, responsable que la tarea este hecha	Consultado Se les debe consultar datos o decisiones con respecto a la actividad o proceso que se define.	Informado Se les informa de las decisiones que se toman o de resultados obtenidos
--	---	---	--



Gestión de Regalías y Derechos Económicos

MATRIZ DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Actividades	Gerente de proyectos o funcional	Experto G3 Grado 06	Experto G3 Grado 05	Gestor T1 Grado 15	Técnico Asistencial Grado 11	Contratistas de apoyo
Redistribuir asignaciones directas	A			R		R
Corregir hallazgos encontrados e implementación de las acciones correctivas que se proponen para evitar que vuelvan a presentarse los mismos errores.	A	R	R	R	R	R
Gestión de la documentación, soporte técnico y administrativo para el mantenimiento y seguimiento sobre la información del proceso, en los servidores dispuestos para este fin.	A				R	



Responsable Encargado de ejecutar una tarea	Aprobador Persona a cargo, responsable que la tarea este hecha	Consultado Se les debe consultar datos o decisiones con respecto a la actividad o proceso que se define.	Informado Se les informa de las decisiones que se toman o de resultados obtenidos
---	--	--	---



Gestión de Regalías y Derechos Económicos

INDICADORES					
NOMBRE	Tipo	DESCRIPCION	CALCULO	META	FRECUENCIA DE MEDIDA
Comunicaciones de cobro o aplicaciones de pago de los contratos con obligación de Derechos Económicos por precios altos enviadas a las operadoras.	Efectividad	Hace referencia al número de comunicaciones de cobro o aplicaciones de pago de los contratos con liquidación de Derechos Económicos por precios altos.	Número de comunicaciones de cobro o aplicaciones de pago de los contratos con obligación de Derechos Económicos por precios altos liquidados.	84 Comunicaciones de cobro	Trimestral
Comunicaciones de cobro o aplicaciones de pago de los contratos con obligación de Derechos Económicos por porcentaje de participación de la producción enviadas a las operadoras.	Eficiencia	Hace referencia al número de comunicaciones de cobro o aplicaciones de pago de los contratos con liquidación de Derechos Económicos por porcentaje de participación de la producción.	Número de comunicaciones de cobro o aplicaciones de pago de los contratos con obligación de Derechos Económicos por porcentaje de participación de la producción liquidados.	160 Comunicaciones de cobro	Trimestral
Compañías con producción de hidrocarburos, con Resolución de Liquidación de Regalías Definitivas expedidas	Eficiencia	Hace referencia al número de compañías con producción de hidrocarburos, con relación al número de resoluciones de liquidación de regalías definitivas expedidas.	Nº Resoluciones de Liquidación de Regalías Definitivas expedidas/Nº de compañías con producción de hidrocarburos.	48 Compañías	Trimestral
Actos administrativos que resuelven recursos de reposición	Eficiencia	Hace referencia al número de actos administrativos mensuales, acumulados mes a mes.	Sumatoria de actos administrativos por mes.	48 actos administrativos	Mensual