



MONITOREO DE RIESGOS - SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA
VIGENCIA 2021



BALANCE DE MONITOREO DE RIESGOS REALIZADO POR LA SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA

PERIODO DEL REPORTE	Abil - junio de 2021
OBJETIVO	Monitorear el estado de avance de la implementación de los diferentes controles y actividades asociadas a la gestión del riesgo de todos los procesos de la entidad.
ALCANCE	Todos los procesos en los cuales se tienen identificados riesgos de gestión, corrupción y/o ambientales

RESUMEN GENERAL

En el ejercicio realizado en el corte abril-junio de 2021 se monitorearon 47 riesgos institucionales distribuidos en las siguientes tipologías:

Riesgos de corrupción	16 Riesgos de corrupción
	31 Controles a los riesgos de corrupción
	29 Actividades de monitoreo de riesgos de corrupción
Riesgos de gestión	27 Riesgos de gestión
	52 Controles a los riesgos de gestión
	40 Actividades de monitoreo de riesgos de gestión
Riesgos ambientales	4 Riesgos ambientales
	9 Controles de los riesgos ambientales
	7 Actividades de monitoreo de riesgos ambientales

MATERIALIZACIONES

En el segundo trimestre de la vigencia 2021 se identificaron riesgos materializados de los siguientes procesos:

PROCESO	CÓDIGO
Planeación estratégica	EPLR-RG-003
Gestión de recursos y administración de la información – servicios administrativos	AGRI-SA-RG-001

No se presentaron retrasos o incumplimiento de reportes por parte de los diferentes procesos en el monitoreo del segundo trimestre

INFORMACIÓN GENERAL ASOCIADA AL RIESGO			INFORMACIÓN ASOCIADA AL CONTROL			INFORMACIÓN DE MONITOREO DEL RIESGO										
Macroproceso	Proceso	Tipología del riesgo	Código	Nombre del riesgo	Consecuencia de la materialización del riesgo	Control (s) definido (s)	Zona del riesgo-medio (depende de la aplicación de controles)	Actividad (s) de control del Plan de Manejo de Riesgos	Plazo de ejecución	Indicador o producto	Periodicidad del monitoreo (según la zona de riesgo-medio)	¿Se realizó el seguimiento de manera independiente frente al Plan de Manejo de Riesgos?	¿El riesgo se materializó en el período de seguimiento?	¿Qué nivel de riesgo se dio frente a la materialización?	¿Cuántos son indicadores de la ejecución del control?	¿Cuántos son observaciones (Defectos internos o externos) asociadas a los controles (Identificadas)?
Estratégico	Planeación Estratégica	Corrupción	EFU-RC-003	Reporte de acciones materializadas o incumplimientos respecto a la ejecución final de parámetros y de metas en los proyectos de inversión de la entidad, a favor de un tercero.	1. Investigaciones Penales y Civiles. 2. Información enviada para la toma de decisiones. 3. Doble de la imagen institucional.		MODERADA	1. Realizar evaluaciones periódicas de acuerdo con la programación de la SGP sobre el cumplimiento en la ejecución de los proyectos de inversión, como mínimo de seis (6) meses para el registro y registro de información en el sistema SIGPLAN. Fecha inicio: 01/01/2021 Fecha de finalización: 31/01/2021	1. Número de reportes realizados en el sistema SIGPLAN / Total de reportes según la programación de la SGP para los registros en SIGPLAN de la vigencia. Fecha inicio: 01/01/2021 Fecha de finalización: 31/01/2021	Trimestral	No	N/A	12	No		
Estratégico	Planeación Estratégica	Corrupción	EFU-RC-001	Los planes institucionales y sus indicadores de seguimiento no son coherentes con la planeación estratégica de la entidad y con los funciones de los áreas.	1. Incumplimiento de la planeación estratégica de la entidad. 2. Seguimiento por parte de los áreas de control. 3. Imagen institucional en el exterior y en la gestión empresarial.		MODERADA	1. Revisar y actualizar con el personal administrativo de la entidad, como consecuencia de cambios de administración y la configuración presente. 2. Actualizar los planes institucionales (Plan de Acción Institucional - PAI, Plan de Compromiso Institucional - PCI y Plan Estratégico de Gestión de Recursos Humanos - PGRH), como consecuencia de los cambios en el plan estratégico del ente con los planes institucionales. Fecha inicio: 01/06/2020 Fecha de finalización: 31/12/2021	1. Planeación estratégica actualizada / 1. 2. Planes institucionales actualizados (PAI, PCI, PGRH) / 1. 3. Actualización de resultados de los planes institucionales / 1. 4. Documento de inventarios / 1.	Cuatrimestral	No	N/A	12	No		
Estratégico	Planeación Estratégica	Gratuidad	EFU-RC-002	Falta de oportunidad, veracidad o imprecisión de la información reportada sobre la ejecución de los proyectos de inversión.	1. Sanciones de carácter legal y fiscal para el reportante. 2. Censura de la imagen institucional. 3. Imágenes por parte de los áreas de control.		MODERADA	1. Solicitar, de acuerdo con los hechos para el reporte de información en el sistema de seguimiento, los reportes al cumplimiento de las acciones adelantadas y los avances en la meta de los proyectos de inversión. 2. En caso de incumplimientos en el reporte, comunicar oportunamente a la Secretaría Distrital de Planeación los hechos a reportar, con el fin de conocer la viabilidad del caso. Fecha inicio: 01/06/2020 Fecha de finalización: 31/12/2021	1. Reporte de ejecución suministrado por cada seguimiento / 1. 2. Número de novedades tramitadas ante la SGP en el reporte a los proyectos por período de seguimiento / 1. 3. Situaciones de cumplimiento de los planes institucionales / 1.	Cuatrimestral	No	N/A	12	No		
Estratégico	Planeación Estratégica	Gratuidad	EFU-RC-003	Deficiencia planeación de recursos con el formato OFU-PT-019 Libreta Maestro de Documentos, que cuenta de información reportada en la información suministrada, de acuerdo a cada uno de los procesos, cada semana, en relación a los libros y el seguimiento de las áreas de información, veracidad y actualización de los documentos que ingresan al sistema de seguimiento de la SGP con los hechos, del cumplimiento de los requisitos de los documentos de inversión de acuerdo con el formato OFU-PT-019 LIBRETA MAESTRO DE DOCUMENTOS.	1. Errores en las actividades ejecutadas por el personal. 2. Retrasos y pérdida de tiempo. 3. Sanciones administrativas y/o disciplinarias.		N/A	1. Solicitar en el transcurso de la vigencia la revisión y actualización de los documentos reportados en cada proceso. Fecha inicio: 01/01/2021 Fecha de finalización: 31/12/2021	1. Lista actualizada de revisión y actualización de los documentos de cada proceso.	Semanal	No	N/A	12	No		
Estratégico	Gestión de las Comunicaciones	Corrupción	EGCM-RC-001	Ofensa intencional de información adelantada a terceros particulares sin el consentimiento.	1. Impactos negativos en la imagen institucional. 2. Pérdida de credibilidad en el canal tanto interno como externo. 3. Investigaciones y procesos sancionatorios por estos de control.		MODERADA	1. Realizar la publicación de la ruta de revisión de contenido a publicar o no publicar por parte de la Coordinación de Prensa y Comunicaciones. 2. Incluir la descripción de la ruta de revisión de contenido a publicar en la página de Comunicaciones. Fecha de inicio: 01/02/2021 Fecha de finalización: 30/06/2021	1. Política de Comunicaciones con la ruta de aprobación incluida.	Trimestral	No	No aplica	12	No		
Estratégico	Gestión de las Comunicaciones	Gratuidad	EGCM-RC-002	Ofensa de la imagen institucional.	1. Impactos negativos en la imagen institucional. 2. Pérdida de credibilidad en el canal. 3. Documentos de los más riesgos del Canal en las redes sociales. 4. Consecuencias negativas por parte de terceros de la administración distrital y ciudadana.		MODERADA	1. Revisar el manual de comunicación para la crisis y ajustar responsabilidades por niveles de comunicación para la crisis. Fecha inicio: 01/06/2020 Fecha de finalización: 31/12/2020	1. Documento actualizado.	Cuatrimestral	No	No aplica	12	No		
Estratégico	Gestión de las Comunicaciones	Gratuidad	EGCM-RC-003	Definición de condiciones técnicas y jurídicas para la contratación de los servicios de comunicación de masas.			MODERADA	1. Definir las condiciones técnicas y jurídicas para la contratación de los servicios de comunicación de masas. Fecha de inicio: 01/12/2021	1. Condiciones técnicas y jurídicas para la contratación de los servicios de comunicación de masas.							
Medios	Producción de Televisión	Corrupción	MPTV-RC-001	Administración ineficiente de los recursos asignados para la producción de contenidos con el objetivo de generar un impacto positivo en la audiencia.	1. Investigaciones disciplinarias. 2. Censura de la imagen institucional. 3. Sanciones administrativas.		MODERADA	1. ALC-CH-001 Manual de comunicación con el escenario crítico. 2. MPTV-008 Planeación de actividades - banco de proyectos audiovisuales y digitales. Fecha inicio: 01/12/2021	1. Número de reportes cargados - carpeta drive - carpeta en el sistema / 1.		No	N/A	12	No		
Medios	Producción de Televisión	Corrupción	MPTV-RC-002	Definición ineficiente de los recursos asignados para la producción de contenidos con el objetivo de generar un impacto positivo en la audiencia.	1. Investigaciones disciplinarias. 2. Censura de la imagen institucional. 3. Sanciones administrativas.		MODERADA	2. Establecer lineamientos internos para optimizar el uso del transporte y descripción de diligencias de soporte técnico de servicios del proveedor de transporte publicitario en acceso 1. Fecha de inicio: 01/12/2021 Fecha de finalización: 31/12/2021	1. Copias de otros con los siguientes al control de transporte.		No	N/A	12	No		
Medios	Producción de Televisión	Corrupción	MPTV-RC-003	Definición ineficiente de los recursos asignados para la producción de contenidos con el objetivo de generar un impacto positivo en la audiencia.			MODERADA	1. Definir las condiciones técnicas y jurídicas para la contratación de los servicios de comunicación de masas. Fecha de inicio: 01/12/2021	1. Condiciones técnicas y jurídicas para la contratación de los servicios de comunicación de masas.							
Medios	Producción de Televisión	Gratuidad	MPTV-RC-004	Retrasos en la fase de realización de los productos audiovisuales por la aplicación de los parámetros técnicos establecidos por la coordinación del área técnica y programación.			N/A	1. Realizar la producción de contenidos con la programación de los parámetros técnicos y de los recursos asignados para la producción de contenidos. Fecha inicio: 01/05/2021 Fecha de finalización: 31/12/2021	1. Número de actualizaciones realizadas.		Semanal	No	N/A	12	No	
Medios	Producción de Televisión	Gratuidad	MPTV-RC-005	Retrasos en la fase de realización de los productos audiovisuales por la aplicación de los parámetros técnicos establecidos por la coordinación del área técnica y programación.			MODERADA	1. Realizar la producción de contenidos con la programación de los parámetros técnicos y de los recursos asignados para la producción de contenidos. Fecha inicio: 01/05/2021 Fecha de finalización: 31/12/2021	1. Número de actualizaciones realizadas.		Semanal	No	N/A	12	No	
Medios	Producción de Televisión	Gratuidad	MPTV-RC-006	Retrasos en la fase de realización de los productos audiovisuales por la aplicación de los parámetros técnicos establecidos por la coordinación del área técnica y programación.			MODERADA	1. Realizar la producción de contenidos con la programación de los parámetros técnicos y de los recursos asignados para la producción de contenidos. Fecha inicio: 01/05/2021 Fecha de finalización: 31/12/2021	1. Número de actualizaciones realizadas.		Semanal	No	N/A	12	No	
Medios	Diseño y Creación de Contenido	Corrupción	MDC-RC-001	Definición ineficiente de los recursos asignados para la producción de contenidos con el objetivo de generar un impacto positivo en la audiencia.	1. Sanciones. 2. Doble de la imagen institucional. 3. Abandono a la performance de los contenidos. 4. Pérdida de credibilidad y confianza.		MODERADA	1. Realizar los contenidos con los recursos asignados para la producción de contenidos. Fecha de inicio: 01/12/2021	1. Conteos electrónicos diarios. 2. Situación de avance de ejecución de la gestión. 3. Situación de avance de ejecución.	Trimestral	No	N/A	12	No		
Medios	Diseño y Creación de Contenido	Corrupción	MDC-RC-002	Definición ineficiente de los recursos asignados para la producción de contenidos con el objetivo de generar un impacto positivo en la audiencia.			MODERADA	1. Realizar los contenidos con los recursos asignados para la producción de contenidos. Fecha de inicio: 01/12/2021	1. Informe de cumplimiento formal reportado. 2. Conteo electrónico diario de ejecución de la gestión. 3. Situación de avance de ejecución de la gestión.	Trimestral	No	N/A	12	No		
Medios	Diseño y Creación de Contenido	Gratuidad	MDC-RC-003	Definición ineficiente de los recursos asignados para la producción de contenidos con el objetivo de generar un impacto positivo en la audiencia.			MODERADA	1. Realizar los contenidos con los recursos asignados para la producción de contenidos. Fecha de inicio: 01/12/2021	1. Informe de cumplimiento formal reportado. 2. Conteo electrónico diario de ejecución de la gestión. 3. Situación de avance de ejecución de la gestión.	Trimestral	No	N/A	12	No		
Medios	Diseño y Creación de Contenido	Gratuidad	MDC-RC-004	Definición ineficiente de los recursos asignados para la producción de contenidos con el objetivo de generar un impacto positivo en la audiencia.			MODERADA	1. Realizar los contenidos con los recursos asignados para la producción de contenidos. Fecha de inicio: 01/12/2021	1. Informe de cumplimiento formal reportado. 2. Conteo electrónico diario de ejecución de la gestión. 3. Situación de avance de ejecución de la gestión.	Trimestral	No	N/A	12	No		

Agro	Gestión Jurídica y Contractual	Corrupción	AGCF-RC-01	Establecer en los estudios de conveniencia y oportunidad y/o en los planes de condiciones, disposiciones que permitan detectar desde el inicio los temas de corrupción, identificación de contratos potencialmente, por alto riesgo considerando como tales, procesos de licitaciones o contratos, en base de un temario propio, resultado de una denuncia de la gestión pública.	Elaborar AGCF-OM del MANUAL DE CONTRATACIÓN. Ser proceso de selección se tendrá en cuenta los siguientes factores: 1. OPORTUNIDAD DE CONTRATACIÓN. 2. PLAN DE PLANEACIÓN. 3. Estudios y documentos previos. Para personas naturales y jurídicas realizar la verificación de idoneidad y elementos de confiabilidad con la base de datos planificada por la Subdirección de Contratación.	MODERADA	1. Realizar una jornada de actualización sobre el Manual de contratación y los procedimientos asociados. 2. Ejercicio de constatación de los pliegos que cubren la totalidad de los riesgos asociados al cumplimiento en la ejecución del contrato.	Fecha de inicio: 01/01/2021 Fecha de Realización: 31/12/2021	No. de actividades ejecutadas / No. de actividades programadas. Número de pliegos elegidos / Número de contratos suscritos.	Trimestral	Durante el segundo trimestre de 2021, el Comité de Licitación a través del Comité de Selección y/o Comité de Contratación de los cuales subscriben tres (3) contratos los riesgos políticos de conformidad al diagnóstico en la confiabilidad de la gestión en el manual de contratación de la entidad.	No	N/A	SI	Ninguna
Agro	Gestión Financiera y Facturación	Corrupción	AGTF-FC-01	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a cambio de un cargo o de un empleo, por medio de recursos de la entidad impropios de la forma regular de la carrera del Canal.	Agotar procedimiento AGTF-FO-003 LIQUIDACIÓN ORDENS DE PAGO Punto de control: 11, 12.	MODERADA	1. Revisar y mantener actualizado (en caso de ser necesario) los procedimientos de la Subdirección Financiera, para que los mismos cumplan con la normatividad en materia financiera. 2. Procedimiento actualizado.	Fecha de inicio: 01/01/2021 Fecha de Realización: 31/12/2021	1. Acta de reunión de equipo de trabajo de la Subdirección asociada a la revisión del procedimiento. 2. Procedimiento actualizado.	Trimestral	Se realizó la actualización del procedimiento AGTF-FO-003 LIQUIDACIÓN DE ORDENS DE PAGO.	No	N/A	SI	Ninguna
Agro	Gestión Financiera y Facturación	Corrupción	AGTF-FC-02	Regimen operativo cambian no ciertos con el fin de beneficiar a un personal.	Agotar procedimiento AGTF-FO-003 LIQUIDACIÓN ORDENS DE PAGO Punto de control: 1, 3, 4, 5, 6, 8.	MODERADA	1. Revisar y mantener actualizado los procedimientos de la Subdirección Financiera, para que los mismos cumplan con la normatividad en materia financiera. 2. Procedimiento actualizado.	Fecha de inicio: 01/01/2021 Fecha de Realización: 31/12/2021	1. Acta de reunión de equipo de trabajo de la Subdirección asociada a la revisión del procedimiento. 2. Procedimiento actualizado.	Trimestral	Se realizó la actualización del procedimiento AGTF-FO-003 LIQUIDACIÓN DE ORDENS DE PAGO.	No	N/A	SI	Ninguna
Agro	Gestión Financiera y Facturación	Gestión	AGTF-FC-03	Mitigación del presupuesto que genera cuando no se reciben los requisitos legales.	Ejecutar AGTF-FO-003 POLITICA FINANCIERA. Apartes: "3. Políticas de presupuesto".	MODERADA	1. Revisar boletines informativos sobre tipo de Presupuesto Público y hacer su publicación en la página de comunicación interna de la entidad (3 boletines trimestrales).	Fecha de inicio: 01/08/2020 Fecha de Realización: 31/12/2020	1. Cantidad de boletines publicados / cantidad de boletines programados.	Trimestral	La Subdirección Financiera esta realizando planes comunicacionales trimestrales, para el primer trimestre realizo el primer boletín informativo de presupuesto, el segundo trimestre el área de Recursos y Carrera.	No	N/A	SI	Consideramos realizar un ajuste a la actividad teniendo en cuenta que las áreas comunicacionales no son solamente el área de Presupuesto sino de todas las áreas que conforman la Subdirección Financiera (Presupuesto, Recursos y Carrera, Recursos y Comunalidad, Adicionalmente consideramos en cambio los boletines emitidos toda vez que los cuales actúan al momento de riesgo.
Agro	Gestión Financiera y Facturación	Gestión	AGTF-FC-04	Registros y diligencias administrativas para realizar compras.	Ejecutar Procedimiento AGTF-FO-02 Ejecución Presupuestal. Actividades: 2, 4 y 5 Punto de Control: 6 y 10.	MODERADA	1. Revisar condiciones periódicas con los hechos que acontecen hechos económicos (salarios, empujes, cartas, tenencia y presupuesto). 2. Revisar que los cuadros de nómina corresponden a las establecidas por el régimen de Contratación Pública.	Fecha de inicio: 01/01/2021 Fecha de Realización: 31/12/2021	1. Nº de condiciones elaboradas / condiciones programadas. 2. Revisión de pruebas realizadas / Total Boletines de pruebas realizados.	Trimestral	1. Se realizaron las condiciones y/o modificaciones a las condiciones con presupuesto. 2. Se realizaron los análisis mensuales y por el personal de Boletines emitidos.	No	N/A	SI	Consideramos necesario actualizar los hechos de los riesgos de gestión toda vez que se encuentran fuera de los tiempos del Ministerio de Regreso. Y también consideramos actualizar los hechos emitidos en el primer trimestre del presente año para poder de los riesgos que se generan tener un seguimiento.
Agro	Gestión Financiera y Facturación	Gestión	AGTF-FC-05	Presentación de informes contables con datos erróneos en forma reiterativa a áreas de control y partes interesadas.	Ejecutar Procedimientos AGTF-FO-03 ESTADO FINANCIERO, Actividades: 11, 22, 23 y 24 Punto de Control: 2, 11, 22, 23 y 24 y Anexo 1	MODERADA	1. Revisar y actualizar los procedimientos de la Subdirección Financiera, para que los mismos cumplan con la normatividad en materia financiera. 2. Revisar y mantener actualizado los procedimientos de la Subdirección Financiera, para que los mismos cumplan con la normatividad en materia financiera. 3. Revisar y actualizar los procedimientos de la Subdirección Financiera, para que los mismos cumplan con la normatividad en materia financiera. 4. Revisar y actualizar los procedimientos de la Subdirección Financiera, para que los mismos cumplan con la normatividad en materia financiera.	Fecha de inicio: 01/01/2021 Fecha de Realización: 31/12/2021	1. Informe programado por mes / Informes emitidos. 2. Reportamiento de información contable respaldada en un momento / Reportamiento de información contable respaldada.	Trimestral	1. Se dio cumplimiento al compromiso de actualización de la Base de Datos de los impuestos que por ley se deben presentar. 2. Reportamiento de información contable respaldada en un momento / Reportamiento de información contable respaldada.	No	N/A	SI	Consideramos necesario actualizar los hechos de los riesgos de gestión toda vez que se encuentran fuera de los tiempos del Ministerio de Regreso. Y también consideramos actualizar los hechos emitidos.
Agro	Gestión Financiera y Facturación	Gestión	AGTF-FC-06	Déficit en caja	Ejecutar Procedimientos AGTF-FO-03 MANEJO DE CARTERA. ACTIVIDAD: 6 y 7 Punto de Control: 11.	MODERADA	1. Realizar preparación del flujo de caja con los requerimientos mensuales de la entidad, de acuerdo con los obligaciones y compromisos adquiridos.	Fecha de inicio: 01/01/2021 Fecha de Realización: 31/12/2021	1. Número de informes presentados / número de informes programados.	Trimestral	Se presento mensualmente la preparación del flujo de caja en el día 15 del mes.	No	N/A	SI	No
Agro	Gestión Financiera y Facturación	Gestión	AGTF-FC-07	Exigir Pública Financiera AGTF-FO-03 POLITICA FINANCIERA. Apartes: "4-3 Políticas relativas a cuentas por cobrar".	Ejecutar Política Financiera AGTF-FO-03 POLITICA FINANCIERA. Apartes: "4-3 Políticas relativas a cuentas por cobrar".	MODERADA	1. Revisar y actualizar los procedimientos de la Subdirección Financiera, para que los mismos cumplan con la normatividad en materia financiera. 2. Revisar y actualizar los procedimientos de la Subdirección Financiera, para que los mismos cumplan con la normatividad en materia financiera.	Fecha de inicio: 01/01/2021 Fecha de Realización: 31/12/2021	1. Número de informes presentados / número de informes programados.	Trimestral	Se realizó la actualización de la política financiera.	No	N/A	SI	Consideramos necesario actualizar los hechos de los riesgos de gestión toda vez que se encuentran fuera de los tiempos del Ministerio de Regreso. Y también consideramos actualizar los hechos emitidos en el primer trimestre del presente año para poder de los riesgos que se generan tener un seguimiento.
Agro	Gestión Financiera y Facturación	Gestión	AGTF-FC-08	Realizar presupuestos recurrentes.	Ejecutar Procedimientos AGTF-FO-02 ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE PRESUPUESTOS, Actividades: 1, 2 y 3 Punto de Control: 1, 11 y 12.	N/A	1. Publicar cronograma de trabajos presupuestales.	Fecha de inicio: 01/01/2021 Fecha de Realización: 31/12/2021	1. No. de trabajos presupuestales emitidos / No. de trabajos aprobados por el comité de presupuesto.	Trimestral	No se realizó la actividad.	No	N/A	No	Consideramos necesario actualizar los hechos de los riesgos de gestión toda vez que se encuentran fuera de los tiempos del Ministerio de Regreso. Y también consideramos actualizar los hechos emitidos en el primer trimestre del presente año para poder de los riesgos que se generan tener un seguimiento.
Agro	Gestión Financiera y Facturación	Gestión	AGTF-FC-09	Política de recursos (caja o inversión)	Ejecutar AGTF-FO-03 POLITICA FINANCIERA. Apartes: "3. Políticas de presupuesto".	N/A	1. Solicitar al área de informes reportes de los acciones que se realizan para presentar la seguridad observada, con que cuenta la "seguridad discrecional".	Fecha de inicio: 01/01/2021 Fecha de Realización: 31/12/2021	1. Número de informes solicitados / Número de informes recibidos.	Trimestral	La actividad fue solicitada al área de informes en el mes de julio.	No	N/A	SI	Consideramos necesario actualizar los hechos de los riesgos de gestión toda vez que se encuentran fuera de los tiempos del Ministerio de Regreso.
Agro	Servicio a la Ciudadanía y Defensor del Ciudadano	Corrupción	AAUFC-01	Facilitar copia de material audiovisual en el estado procedimental y cambio de beneficiarios eventuales personas dadas por parte de terceros.	Ejecutar procedimientos AAUFC-003 ATENCIÓN Y RESPUESTA A SOLICITUDES DE LA CIUDADANÍA. Punto de Control Actividad 10	MODERADA	1. Emitir una comunicación a las áreas involucradas en el proceso de copia de material audiovisual sobre los actividades a desarrollar para el registro, entrega, aplicación y actualización de entrega sobre de los datos de material audiovisual, del cual sobre las copias que se se hacen al cumplir con la ley de acceso a la información pública. 2. Emitir inmediatamente un reporte al área de trabajo con los solicitudes que se hacen recibidas por el área de atención al ciudadano.	Fecha de inicio: 01/01/2021 Fecha de Realización: 31/12/2021	1. Una comunicación emitida en las áreas competentes. 2. 6 como alertas emitidas para revisión del área de trabajo.	Trimestral	Se emitió una comunicación a las áreas involucradas en el proceso de copia de material audiovisual, del cual sobre las copias que se se hacen al cumplir con la ley de acceso a la información pública. Se emitió un reporte al área de trabajo con los solicitudes que se hacen recibidas por el área de atención al ciudadano.	No	N/A	SI	No
Agro	Servicio a la Ciudadanía y Defensor del Ciudadano	Gestión	AAUFC-02	Controlar inadecuadamente una PQRSJ ciudadana.	Ejecutar procedimientos AAUFC-003 ATENCIÓN Y RESPUESTA A SOLICITUDES DE LA CIUDADANÍA.	N/A	1. Solicitar al área de informes reportes de los acciones que se realizan para presentar la seguridad observada, con que cuenta la "seguridad discrecional". 2. Publicar mensajes en los canales de comunicación (correo electrónico y correo institucional) sobre los distintos tipos de canales de atención de la ciudadanía respondidos en el Canal.	Fecha de inicio: 01/01/2021 Fecha de Realización: 31/12/2021	1. Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas.	Trimestral	Se realizó la actualización de la atención de los procedimientos con las áreas competentes, se publicó a través de boletines de comunicación una para comunicarse con los canales de atención de la entidad.	No	N/A	SI	No
Agro	Servicio a la Ciudadanía y Defensor del Ciudadano	Gestión	AAUFC-03	Responder las solicitudes de los ciudadanos por fuera de los límites de ley.	Ejecutar procedimientos AAUFC-003 ATENCIÓN Y RESPUESTA A SOLICITUDES DE LA CIUDADANÍA punto de control 3.	N/A	1. Realizar una revisión periódica de la herramienta de Seguimiento y Control de PQRSJ con el fin de identificar las peticiones pendientes por responder en los tiempos oportunos o en otros problemas o acciones. 2. Revisar y actualizar los procedimientos de la Subdirección Financiera, para que los mismos cumplan con la normatividad en materia financiera.	Fecha de inicio: 01/01/2021 Fecha de Realización: 31/12/2021	1. Número de PQRSJ recibidos / número de PQRSJ respondidos oportunamente.	Trimestral	Se revisa constantemente la herramienta de Seguimiento y Control de PQRSJ para emitir de respuesta fuera de los límites de ley de las peticiones.	No	N/A	SI	No
Control, seguimiento y evaluación	Control, Seguimiento y Evaluación	Corrupción	CCSE-RC-01	Implementación en la presentación de resultados de auditorías y/o reportes, cuando en las diferentes clasificaciones de riesgo.	Procedimiento ALGORITMO DE GESTIÓN (CCSE-FO-002) Actividades: No. 1, 2, 3, 4, 5 y 6.	MODERADA	1. Revisar y/o actualizar Procedimiento ALGORITMO DE GESTIÓN (CCSE-FO-002)	Fecha de inicio: 01/01/2021 Fecha de Realización: 31/12/2021	1. Procedimiento revisado (y/o actualizado) / 1.	Trimestral	Se actualizó la revisión y actualización del procedimiento, fue emitido y presentado a los funcionarios el 6 de mayo de 2021.	No	No aplica	SI	No
Control, seguimiento y evaluación	Control, Seguimiento y Evaluación	Corrupción	CCSE-RC-01	Seguimiento de los resultados de auditorías y/o reportes, cuando en las diferentes clasificaciones de riesgo.	Procedimiento SEGUIMIENTO (CCSE-FO-003) Actividades: 1, 2, 3, 4, 5 y 6.	MODERADA	1. Revisar y/o actualizar Procedimiento SEGUIMIENTO (CCSE-FO-003)	Fecha de inicio: 01/01/2021 Fecha de Realización: 31/12/2021	1. Procedimiento revisado (y/o actualizado) / 1.	Trimestral	Se actualizó la revisión y actualización del procedimiento, fue emitido y presentado a los funcionarios el 6 de mayo de 2021.	No	No aplica	SI	No
Control, seguimiento y evaluación	Control, Seguimiento y Evaluación	Corrupción	CCSE-RC-01	Seguimiento de los resultados de auditorías y/o reportes, cuando en las diferentes clasificaciones de riesgo.	Código de Ética del Auditor - Compromiso	MODERADA	1. Revisar y/o actualizar el Procedimiento SEGUIMIENTO AL PLAN DE SEGUIMIENTO POR PROCESOS (CCSE-FO-004)	Fecha de inicio: 01/01/2021 Fecha de Realización: 31/12/2021	1. Procedimiento revisado (y/o actualizado) / 2	Trimestral	Se actualizó la revisión y actualización de los procedimientos, fueron emitidos y presentados el 6 de junio.	No	No aplica	SI	No
Control, seguimiento y evaluación	Control, Seguimiento y Evaluación	Corrupción	CCSE-RC-01	Revisión periódica del Equipo de Control Interno	Resolución periódica del Equipo de Control Interno	MODERADA	1. Revisar y/o actualizar Código de Ética del Auditor - Canal Capital. 2. Sembrar y/o actualizar el Código de Ética del Auditor y el Código de Integridad. 3. Diligenciar Compromiso Ético del Auditor Interno Canal Capital, por cada Auditor del equipo.	Fecha de inicio: 01/01/2021 Fecha de Realización: 31/12/2021	1. No. Actividades realizadas / 3	Trimestral	Se actualizó el Código de Ética del Auditor y el Código de Integridad, se sembró y/o actualizó el Código de Ética del Auditor y el Código de Integridad, se diligenció el Compromiso Ético del Auditor Interno Canal Capital, por cada Auditor del equipo.	No	No aplica	SI	No
Control, seguimiento y evaluación	Control, Seguimiento y Evaluación	Corrupción	CCSE-RC-01	Exposiciones Internas Equipo de Control Interno	Exposiciones Internas Equipo de Control Interno	MODERADA	1. Revisar y/o actualizar Estatuto de Auditoría - Canal Capital. 2. Revisar y/o actualizar Manual de Auditoría Interna - Canal Capital.	Fecha de inicio: 01/01/2021 Fecha de Realización: 31/12/2021	1. Documentos revisados o actualizados / 2	Trimestral	Se actualizó el Estatuto de Auditoría y el Manual de Auditoría Interna, se sembró y/o actualizó el Estatuto de Auditoría y el Manual de Auditoría Interna, se sembró y/o actualizó el Estatuto de Auditoría y el Manual de Auditoría Interna.	No	No aplica	SI	No
Control, seguimiento y evaluación	Control, Seguimiento y Evaluación	Corrupción	CCSE-RC-01	Una actualización de la información que concierne a la Oficina de Control Interno en el desarrollo de sus funciones para obtener el beneficio personal o de sus terceros.	Procedimiento FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA (CCSE-FO-006) Actividades: No. 4, 7, 9 y 10	MODERADA	1. Revisar y/o actualizar el Procedimiento SEGUIMIENTO AL PLAN DE SEGUIMIENTO POR PROCESOS (CCSE-FO-004)	Fecha de inicio: 01/01/2021 Fecha de Realización: 31/12/2021	1. Acta de reunión con el comité de presupuesto / 3	Trimestral	Se actualizó la revisión y actualización del procedimiento, fue emitido y presentado a los funcionarios el 6 de mayo de 2021.	No	No aplica	SI	No
Control, seguimiento y evaluación	Control, Seguimiento y Evaluación	Corrupción	CCSE-RC-02	Una actualización de la información que concierne a la Oficina de Control Interno en el desarrollo de sus funciones para obtener el beneficio personal o de sus terceros.	CCSE-FO-004 CÓDIGO DE ÉTICA PARA AUDITORES INTERNOS - Compromiso Ético del Auditor Interno Canal Capital.	MODERADA	1. Revisar y/o actualizar Código de Ética del Auditor - Canal Capital. 2. Sembrar y/o actualizar los reportes de la OCL, sobre el Código de Ética del Auditor y el Código de Integridad.	Fecha de inicio: 01/01/2021 Fecha de Realización: 31/12/2021	1. Actividades realizadas / 2	Trimestral	Se actualizó el Código de Ética del Auditor y el Código de Integridad, se sembró y/o actualizó el Código de Ética del Auditor y el Código de Integridad, se sembró y/o actualizó el Código de Ética del Auditor y el Código de Integridad.	No	No aplica	SI	No

Control, seguimiento y evaluación	Control, Seguimiento y Evaluación	Corrupción	CCSE-RC-002		CCSE-FO-003 ESTADUTO DE AUDITORIA INTERNA CANAL CAPITAL.	MODERADA	1. Diligenciar Compromiso ético del Auditor Interno Canal Capital, por cada Auditor del equipo.		Compromiso ético diligenciado / 4		Se adelantó el diligenciamiento y revisión de los compromisos éticos del equipo de la Oficina de Control Interno el 15 de marzo de 2020. Se adelantó la actualización del código de ética y código de conducta del equipo el 15 de marzo de 2020.	No	No aplica	SI	No
Control, seguimiento y evaluación	Control, Seguimiento y Evaluación	Corrupción	CCSE-RC-002		CCSE-MN-001 MANUAL DE AUDITORIA INTERNA.	MODERADA	4. Revisar (y/o actualizar) Estatuto de Auditoría - Canal Capital.		Estaduto de auditoría revisado (y/o actualizado) / 1		El documento ya fue revisado y actualizado por el equipo de la OCI y se encuentra pendiente de socialización y publicación por parte del COCI en la próxima sesión.	No	No aplica	SI	No
Control, seguimiento y evaluación	Control, Seguimiento y Evaluación	Corrupción	CCSE-RC-002		Cláusulas de confidencialidad de los contratos.	MODERADA	1. Revisar (y/o actualizar) Manual de Auditoría Interna - Canal Capital.		Manual de auditoría revisado (y/o actualizado) / 1		El documento ya fue revisado y actualizado por el equipo de la OCI y se encuentra pendiente de socialización y publicación por parte del COCI en la próxima sesión.	No	No aplica	SI	No
Control, seguimiento y evaluación	Control, Seguimiento y Evaluación	Gestión	CCSE-RC-001	No haber evaluación (y/o seguimiento a las actividades (y/o unidades) realizadas del Plan procedimental, incluyendo lo programado en el Plan Anual de Auditoría.	Plan procedimental CCSE-FO-004 Formularios, Seguimiento y Evaluación del Programa Anual de Auditoría.	BAJA	1. Revisar y actualizar el procedimiento CCSE-FO-004 FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA. 2. Socializar el procedimiento actualizado.	Fecha de inicio: 04/04/2020 Fecha de finalización: 11/12/2020	2. Procedimiento actualizado / 2	Semanal	Para la presente vigencia se adelantó la revisión y actualización de los riesgos por parte del equipo de la Oficina de Control Interno, se encuentra pendiente la revisión por parte de Planeación y su publicación en la intranet.	No	No aplica		No aplica
Control, seguimiento y evaluación	Control, Seguimiento y Evaluación	Gestión	CCSE-RC-001		Aplicación Formatos CCSE-FT-002 Plan Anual de Auditorías	BAJA	1. Socializar la herramienta implementada al equipo de la Oficina de Control Interno.	Fecha de inicio: 01/04/2020 Fecha de finalización: 01/12/2020	2. Herramienta socializada / 1		Para la presente vigencia se adelantó la revisión y actualización de los riesgos por parte del equipo de la Oficina de Control Interno, se encuentra pendiente la revisión por parte de Planeación y su publicación en la intranet.	No	No aplica		No aplica
Control, seguimiento y evaluación	Control, Seguimiento y Evaluación	Gestión	CCSE-RC-001		Participar en proceso de planeación de cada vigencia, realizando los requerimientos de recursos, formatos, materiales necesarios para el desarrollo de la función de la Oficina de Control Interno a través del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	BAJA	4. Revisión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.		1. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno / 4		Para la presente vigencia se adelantó la revisión y actualización de los riesgos por parte del equipo de la Oficina de Control Interno, se encuentra pendiente la revisión por parte de Planeación y su publicación en la intranet.	No	No aplica		No aplica
Control, seguimiento y evaluación	Control, Seguimiento y Evaluación	Gestión	CCSE-RC-001		Medición y análisis del indicador "Cumplimiento del Plan Anual de Auditoría".	BAJA	4. Revisión de seguimiento periódico del equipo de la Oficina de Control Interno.		4. Revisión de equipo realizada / 9		Para la presente vigencia se adelantó la revisión y actualización de los riesgos por parte del equipo de la Oficina de Control Interno, se encuentra pendiente la revisión por parte de Planeación y su publicación en la intranet.	No	No aplica		No aplica
Control, seguimiento y evaluación	Control, Seguimiento y Evaluación	Gestión	CCSE-RC-002	Incumplimiento en términos de calidad y oportunidad en la respuesta de los requerimientos de estos externos.	CCSE-IR-001 - Instrucción para la atención de requerimientos a entes externos de control.	ALTA	4. Actualizar el "CCSE-IR-001 - Instrucción para la atención de requerimientos a entes externos de control" al interior de la entidad. 2. Realizar seguimiento periódico a las actividades de notificación y remisión de requerimientos de estos externos.	Fecha de inicio: 04/04/2020 Fecha de finalización: 11/12/2020	1. Instrucción socializada / 1 2. Seguimiento de actividades / 2	Triangular	Para la presente vigencia se adelantó la revisión y actualización de los riesgos por parte del equipo de la Oficina de Control Interno, se encuentra pendiente la revisión por parte de Planeación y su publicación en la intranet.	No	No aplica		No aplica
Control, seguimiento y evaluación	Control, Seguimiento y Evaluación	Gestión	CCSE-RC-001	Producción informes de baja calidad.	3. Desempeño patrimonial 2. Investigaciones Disciplinarias, Penales y Fiscales. 5. Que se se adelanten acciones correctivas para revisar los niveles de las direcciones entidades. 4. Atención de solicitudes de la Oficina de Control Interno.	BAJA	1. Revisión de fortalecimiento de los componentes del equipo de la Oficina de Control Interno. 2. Socialización del Manual de Auditoría al equipo de la Oficina de Control Interno. 3. Actualización del formato "COMPROBANDO ETICO DEL AUDITOR INTERNO CANAL CAPITAL".	Fecha de inicio: 04/04/2020 Fecha de finalización: 11/12/2020	1. Revisión del equipo de la OCI / 1 2. Socialización del código de ética para auditores internos / 1 3. Formato "COMPROBANDO ETICO DEL AUDITOR INTERNO CANAL CAPITAL" / 1	Semanal	Para la presente vigencia se adelantó la revisión y actualización de los riesgos por parte del equipo de la Oficina de Control Interno, se encuentra pendiente la revisión por parte de Planeación y su publicación en la intranet.	No	No aplica		No aplica
Control, seguimiento y evaluación	Control, Seguimiento y Evaluación	Gestión	CCSE-RC-001		Aplicación del "CCSE-MN-001 MANUAL DE AUDITORIA INTERNA"	BAJA					Para la presente vigencia se adelantó la revisión y actualización de los riesgos por parte del equipo de la Oficina de Control Interno, se encuentra pendiente la revisión por parte de Planeación y su publicación en la intranet.	No	No aplica		No aplica