



110-18-72-012

1. INTRODUCCIÓN

Los mapas de riesgos son herramientas, que permiten establecer acciones que contribuyen a la mitigación de los riesgos, para evitar que se presenten situaciones, que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Atendiendo lo estipulado en la Ley 87 de 1993, artículo 3 del Decreto No. 1537 de 2001, el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y el Plan Anual de Auditorías vigencia 2022, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento y evaluación a los riesgos identificados de corrupción, de gestión y de seguridad digital, de conformidad con los lineamientos establecidos en la “Guía para la Administración del Riesgo de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y, Diseño de Controles en Entidades Públicas”, versión 4, del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

La Oficina de Control Interno en su función de evaluación y seguimiento, presenta el Informe de Seguimiento realizado a los componentes del Plan Anticorrupción, Mapa de Riesgos de Corrupción, al Mapa de Riesgos de Gestión y al Mapa de Riesgos de Seguridad Digital, correspondiente al cuatrimestre de enero a abril de 2023, evaluando los riesgos identificados por cada una de las áreas, conjuntamente con los controles establecidos y las acciones que se ejecutan durante la vigencia 2023, a fin de evitar la materialización de los riesgos.

2. OBJETIVO

Verificar el grado de avance y cumplimiento, de las acciones planteadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Mapa de Riesgos de Corrupción, Mapa de Riesgos de Gestión y Mapa de Riesgos de Seguridad Digital, para la mitigación de los riesgos, con el fin de que la Alta Dirección pueda tomar las medidas y los controles necesarios, para evitar la materialización de los riesgos.

3. ALCANCE

El informe de seguimiento realizado a las acciones planteadas, corresponde al periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de abril de 2023.

4. METODOLOGÍA

La metodología utilizada para realizar los seguimientos, fue solicitar a todas las áreas estratégicas, misionales y de apoyo, el avance de las acciones previstas como preventivas para mitigar los riesgos, a través del correo electrónico institucional.

5. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO

5.1 COMPONENTES RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2023

5.1.1 Componente Uno: Mapa de Riesgos de Corrupción - Conformación

El Mapa de Riesgos de Corrupción está conformado por ocho (08) riesgos en total, distribuidos en ocho (8) procesos de la siguiente manera: Gestión de Programación uno (1), Gestión de Producción uno (1), Soporte Administrativo uno (1), Gestión Operativa y Tecnológica uno (1), Gestión Comercial y Mercadeo uno (1), Financiero uno (1), Facturación, Cartera y Tesorería uno (1) y Gestión Legal uno (1).

Gráfica No. 01



Fuente: Mapa de Riesgos de Corrupción 2023 – suministrado Oficina de Planeación

A continuación, se detalla el seguimiento realizado a las acciones planteadas a cada riesgo de corrupción de la Entidad así:

COMPONENTE UNO: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CON CORTE A ABRIL 30 DE 2023							
PROCESO	RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA	SEGUIMIENTO	AVANCE	OBSERVACIÓN
GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN	Interpretación subjetiva de las normas o favorecimiento a terceros debido al No cumplir con las políticas institucionales del Canal y no acogerse a la legislación en televisión pública regulada por el MINTIC en lo que respecta al cumplimiento de horarios, franjas y tiempo al aire de los contenidos materializados en la parrilla de programación y que son financiados por ambas instituciones.	1. Generar una cultura de transparencia entre los funcionarios y contratistas del área de programación, con el fin de prevenir malas practicas administrativas. 2. Incentivar al empleado a seguir los manuales de normas y politicas establecidas por el MINTIC, con el fin de socializarlas con las productoras externas y propias del canal en los alcances y sanciones de incurrir en actos de corrupción.	Dirección de Programación	2023	La Auxiliar de Comerciales y los Revisores de Programas continúan en la revisión exhaustiva de los comerciales y programas que llegan para emisión, solicitando los ajustes necesarios según sea el caso para cumplir con la normatividad vigente. También lo hacen con los pregrabados de externos y de convocatorias del Futic que llegan para revisión y posterior emisión. Se observó correo del 7/03/2023, en los que se les recuerda al area de Comercialización y Mercadeo los espacios fijos en parrilla de programación y los tiempos que los mismos implican, para que se tengan en cuenta a la hora de ofrecer un espacio a un cliente o ubicar contenidos propios. Correo del 3/03/2023, recordando la normatividad de Sayco y Acinpro (OSA).	100%	
GESTIÓN DE PRODUCCIÓN	Favoritismo del personal debido a favorecimientos o represalias al personal técnico de producción con reportes de novedades (horas extras, recargos nocturnos y feriados) por encima o por debajo de los reales.	1. Revisión aleatoria de los reportes de personal - Reporte de novedad de horas frente a tarjeta y programación.	Dirección de Producción	2023	Se observó reportes de novedades de horas frente a tarjeta y programación del personal de planta; la revisión se realiza mensual, sin presentar ningún contratiempo. El área Administrativa realizó la verificación de las tarjetas vs los reportes entregados desde las áreas de Producción y Técnica y Sistemas.	100%	
SOPORTE ADMINISTRATIVO	Favorecimiento ligado a intereses particulares o de terceros, debido a estudios previos o de factibilidad manipulados por el personal interesado en el futuro proceso de contratación (Estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician una firma en particular).	Socialización del procedimiento de compras SA PR 01 a los Directores de área para su efectiva aplicación.	Director Administrativo	Junio de 2023		0%	Para este primer cuatrimestre no se socializó el procedimiento de compras.



Seguimiento a las estrategias Plan Anticorrupción, Mapa de Riesgos de Corrupción, Mapa de Riesgos de Gestión y Mapa de Riesgos de Seguridad Digital vigencia 2023

PROCESO	RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA	SEGUIMIENTO	AVANCE	OBSERVACIÓN
GESTIÓN OPERATIVA Y TECNOLÓGICA	Pérdida o manipulación de la información debido a que el Sistema de Información sea susceptible de manipulación interna o externa.	1. Contratación del soporte y actualización del sistema de seguridad perimetral instalado sobre la plataforma de la red de información de Telepacífico.	Coordinador en Sistemas	2023	Se dispone desde el 15/07/2022 hasta el 17/07/2023, la Orden de Servicio No. 489-(52138)-2022 GAMMA INGENIEROS-FORTIGATE.	100%	
		2. Monitorear el sistema de seguridad perimetral instalado sobre la red de información de Telepacífico, a través de la cual los usuarios tienen acceso a la información.			Se realizó monitoreo diario a los reportes que genera la red de seguridad perimetral, instalado en la red de información de Telepacífico.		
GESTIÓN COMERCIAL Y DE MERCADEO	Favorecimiento a un tercero en el manejo de la Pauta Publicitaria, promocionando actividades personales o políticas partidistas que no estén reguladas por el Consejo Nacional Electoral.	Socializar las principales variables de control durante la ejecución de los procedimientos Comercialización de Pauta Publicitaria y Comercialización de Servicios Especiales con énfasis en la prevención de la materialización del riesgo.	Director de Comercialización y Mercadeo	23/06/01	Para los días 13 y 15 de marzo del 2023, se socializaron los procedimientos Comercialización de Pauta Publicitaria y Comercialización de Servicios Especiales con las agencias Tiempos y Espacios, Add Media y Logros para los eventos deportivos como la transmisión de la Sub-17.	100%	
FINANCIERO	Información no veraz que lleva a tomar decisiones inapropiadas para la entidad (estados financieros y ejecución presupuestal).	1. Validar que documentos sean idóneos y cumplan con las normas vigentes. 2. Analizando y revisando la información registrada, realizando los ajustes y reclasificaciones de las cuentas necesarias.	Contadora, Auxiliar financiera, Auxiliar de presupuesto, Analista Financiero y Directora Financiera	Junio - Noviembre 2023	No se ha iniciado la actividad	0%	La actividad está programada para desarrollo a partir de Junio 2023
FACTURACIÓN, CARTERA Y TESORERÍA	Realizar Inversiones en entidades que no generan un respaldo financiero.	1. Cotizaciones a Entidades Financieras y Comisionistas de Bolsa, acordes con las políticas de la Empresa. 2. Solicitar extracto de valoración de inversiones y certificados de depósito al DECEVAL o título valor	Tesorero, Financiera, Financiero Directora Analista	Junio - Noviembre 2023	No se ha iniciado la actividad	0%	La actividad está programada para desarrollo a partir de Junio 2023
GESTIÓN LEGAL	Multas o sanciones debido a Interpretación y uso de las normas para favorecer intereses particulares	Permanentemente se hace seguimiento al cambio del ordenamiento legal vigente y se reporta a las áreas las modificaciones que se realicen con el fin de mantener actualizados los normogramas del canal.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Semestral	Para el primer trimestre 2023 no se ha presentado ningún cambio normativo, en el que se requiera informar a las demás áreas o que afecte a la actividad del Canal.	100%	

Fuente: Mapa de Riesgos de Corrupción 2023 – Oficina de Planeación; Seguimiento Oficina de Control Interno



5.1.2 Componente Dos: Estrategia de Racionalización de Trámite

COMPONENTE DOS: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CON CORTE A ABRIL 30 DE 2023						
NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	AVANCE	OBSERVACIÓN
PQRS	Mejora en Línea en cuanto al control de las PQRS	Trabajo de revisión diaria del correo electrónico pqrstelepacifico@gmail.com para garantizar la respuesta oportuna de todos los PQRS radicados	Dirección Comercial	En reunión realizada el 30 de marzo de 2023, se realizó seguimiento a las PQRS con los enlaces de cada área.	25%	

Fuente: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023 – Oficina de Planeación; Seguimiento Oficina de Control Interno

5.1.3 Componente Tres: Rendición de Cuentas

COMPONENTE TRES: RENDICIÓN DE CUENTAS SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CON CORTE A ABRIL 30 DE 2023						
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	AVANCE	OBSERVACIÓN
SUBCOMPONENTE 2 : Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	2.1 Difusión y Divulgación de la Rendición de Cuentas por la plataforma web del Canal y/o pantalla de Tv del Canal.	Soporte Digital de la Rendición de cuentas en página web de la Entidad y videoteca.	Equipo In House, Dirección de Programación		0%	Actividad programada para el primer semestre del 2023.
	2.2 Iniciativa de retroalimentación de la rendición de cuentas a través del micrositio de la Feria de Transparencia donde se publicó video de Telepacífico.	Piezas promocionales para el dialogo con la ciudadanía en la web.	Equipo web Telepacífico y Feria de Transparencia Gobernación del Valle; Oficina de Planeación TP		0%	Actividad programada para el primer semestre del 2023. La Feria de Transparencia de la Gobernación del Valle, está programada para el 23 de junio del 2023.
SUBCOMPONENTE 3 : Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Promoción de la utilización de los medios de contacto entre los grupos de interés a través de la página web y/o redes sociales.	Piezas de promoción en página web y/o redes sociales para la participación ciudadana en la Rendición de cuentas.	Equipo web Telepacífico; Oficina de Planeación TP.			
SUBCOMPONENTE 4: Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1. Sistematización de la información y los otros medios de contacto respecto a la rendición de cuentas.	Informe consolidado (Informe de Gestión de la vigencia).	Oficina de Planeación TP	El informe de la vigencia 2022 se encuentra publicado en pagina web de la Entidad-Transparencia/Informes de Gestión.	100%	

Fuente: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023 – Oficina de Planeación; Seguimiento Oficina de Control Interno



5.1.4 Componente 4: Atención al Ciudadano

COMPONENTE CUATRO: ATENCIÓN AL CIUDADANO						
SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CON CORTE A ABRIL 30 DE 2023						
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	AVANCE	OBSERVACIÓN
SUBCOMPONENTE 1: Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1 Designación de una persona (Planta o contratista) para la gestión de las PQRS en la Entidad, interacción con el ciudadano o Televidentes.	Contrato vigente de profesional para el manejo de las PQRS durante la vigencia.	Director Comercial	Se evidenció orden de prestación de servicios profesionales No. 51-2023 de la persona que maneja las PQRS, desde enero 2 hasta marzo 31 de 2023 y el contrato de prestación de servicios profesionales No. 107 del 03 de abril al 31 de octubre del 2023.	100%	
SUBCOMPONENTE 2: Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Revisión permanente de los componentes del diseño del portal web de acceso al ciudadano.	Revisión y actualización de los componentes del diseño del portal web de acceso al ciudadano.	Dirección de Técnica y Sistemas	Se tiene contrato el servicio de soporte técnico del portal web y el streaming de video (Ecosistema Digital) en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Atención al Ciudadano con el CONTRATO No. 021 DEL 2023 - Ecosistema Digital - WEB - para realizar actualizaciones sobre el portal web, conforme a las nuevas normatividades de ITA.	100%	
SUBCOMPONENTE 3 : Talento Humano	3.1 Realizar al menos una socialización en la vigencia a través de Outlook sobre los temas de cultura del servicio al ciudadano.	Socialización en los temas de cultura de servicio al ciudadano.	Jefatura de Recursos Humanos	Se observó correo enviado el día 18/04/2023, en el que se socializó el tema de cultura del servicio al ciudadano, al personal del Canal.	100%	
SUBCOMPONENTE 5: Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Encuestas semestrales de percepción de la satisfacción de los televidentes de Telepacífico.	Realizar dos (2) informes de resultados de las encuestas de satisfacción de los televidentes.	Dirección de Programación	Resultado encuesta II semestre 2022. De las 31 personas que respondieron la encuesta de televidentes con la programación informativa de Telepacífico, 31 de ellos respondieron como satisfechos y completamente satisfechos alcanzando un porcentaje de aceptación del 71 %, logrando una eficacia del 88,7%, se superó levemente el mínimo esperado. De las 31 personas que respondieron la encuesta de televidentes con la programación educativa y cultural, 23 de ellos respondieron como satisfechos y completamente satisfechos alcanzando un porcentaje de aceptación del 74,2 %; logrando una eficacia del 106 %. De las 31 personas que respondieron la encuesta de televidentes con la programación de entretenimiento de Telepacífico, 22 de ellos respondieron como satisfechos y completamente satisfechos alcanzando un porcentaje de aceptación del 71 %; logrando una eficacia del 101,4%.	100%	Encuesta de satisfacción al televidente, publicada en la página web http://www.telepacífico.com , link de Atención y Servicio a la Ciudadanía/Encuesta de Satisfacción.

Fuente: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023 – Oficina de Planeación; Seguimiento Oficina de Control Interno



5.1.5 Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información

COMPONENTE CINCO: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CON CORTE A ABRIL 30 DE 2023						
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	AVANCE	OBSERVACIÓN
SUBCOMPONENTE 1 : Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Seguimiento a la actualización de la publicación y divulgación de información establecida en la estrategia de Gobierno Digital (antes Gobierno en línea).	Información de Gobierno publicada en portal WEB.	Director de Técnica y Sistemas	Se viene realizando seguimiento a la publicación de la información del GD sobre el portal Web, a través del webmaster contratado por la Entidad.	100%	
	1.2 Actualización de los datos abiertos divulgados por el Canal.	Información publicada en portal Web.	Director de Técnica y Sistemas	Se tienen publicados los datos abiertos sobre el portal web. http://www.telepacifico.com	100%	
SUBCOMPONENTE 2 : Lineamientos de Transparencia pasiva	2.1 Involucrar en los actos de respuesta a las PQRS información sobre los recursos administrativos y judiciales de los que dispone el solicitante en caso de no hallarse conforme con la respuesta recibida sobre una petición.	Incluir en los Actos de respuesta a las PQRS, la información sobre los recursos administrativos y judiciales de los que dispone el solicitante en caso de no hallarse conforme con la respuesta recibida sobre una petición.	Dirección Comercial	En los correos enviados de respuestas a las solicitudes de PQRS, se observó que se incluyó el texto en el que se indica los recursos que se puede interponer en caso de no estar de acuerdo con la respuesta y/o notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.	100%	
SUBCOMPONENTE 4: Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1 Acompañar la emisión de un informativo con lenguajes alternativos (lengua de señas y/o Closed Caption) durante la vigencia.	Emitir un (1) informativo con lengua de señas y/o Closed Caption) durante la vigencia.	Dirección de Programación	Diariamente se emite el Noticiero Telepacífico Noticias con lengua de señas.	100%	
SUBCOMPONENTE 5: Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Realizar y socializar los informes trimestrales de las PQRS de la vigencia.	Realizar y socializar cuatro (4) Informes trimestral de PQRS durante la vigencia.	Dirección Comercial	Se realizó el informe del primer trimestre del 2023 y se socializó con las diferentes áreas del Canal en el mes de Abril 2023.	25%	

Fuente: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023 – Oficina de Planeación; Seguimiento Oficina de Control Interno.

5.2 MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN - Conformación

Mapa de Riesgos de Gestión: está conformado por treinta (30) riesgos en total, distribuidos en trece (13) procesos de la siguiente manera: Planeación Estratégica dos (2), Gestión de Producción dos (2), Gestión de Programación dos (2), Gestión de Emisión y Transmisión uno (1), Administración del Recurso Humano uno (1), Soporte Administrativo dos (2), Gestión Operativa y Tecnológica uno (1), Gestión Comercial y Mercadeo dos (2), Financiero cuatro (4), Facturación, Cartera y Tesorería cinco (5), Gestión Legal cuatro (4), Gestión de Calidad uno (1) y Seguimiento y Evaluación tres (3).



Gráfica No. 02



Fuente: Mapa Riesgos de Gestión 2023 – suministrado Oficina de Planeación

A continuación, se detalla el seguimiento realizado a las acciones planteadas a cada riesgo de gestión de la Entidad así:

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN CON CORTE A ABRIL 30 DE 2023						
PROCESOS	RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	AVANCE	OBSERVACIÓN
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Incumplimiento en la presentación de informes de ley por desconocimiento	Realizar la verificación mediante check list al momento de rendir la información del componente de Planeación en la plataforma.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo	En febrero 28 de 2023, se realizó la rendición de la vigencia 2022 en la plataforma de SIA-CONTRALORIA de los formatos Plan de Acción 2022, Indicadores 2022 y Matriz articulación Proyectos-Contratos-Ejecución 2022, llevando a cabo la respectiva verificación de los formatos, y el contraste de lo rendido vs la información de la matriz proporcionada por el área jurídica (contratos y valores) y el área financiera (ejecución y valores rubros presupuestales) de Telepacifico.	100%	
	Cambios Normativos por parte del Gobierno Nacional	Socializar durante la vigencia 2023 decretos, resoluciones, circulares u otros documentos del Sector que contengan cambios normativos.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo	El área de Planeación en el cuatrimestre enero-abril de 2023, socializó por correo electrónico a las áreas, dos (2) resoluciones del FUTIC: - la resolución No. 0022 del 18 de enero de 2023 que aprobó el Plan de Inversión 2023; -la resolución No.0027 de enero 24 de 2023 que aprobó los Proyectos de contenidos.	100%	
GESTIÓN DE PRODUCCIÓN	Daño en los videos contenidos en el material audiovisual formato digital existente. Debido a la deficiencia de los dispositivos de almacenamiento y/o los equipos de grabación.	Monitoreo y Backup diario de la ingesta de material audiovisual requerido por los programas	Director de Producción / Videotecaria	<ol style="list-style-type: none"> 1. El sistema MAM tiene la opción de tener en On Line y Off Line el material que se sube al sistema, en el proceso de catalogación se manda a realizar el archivado off line. 2. En los contratos de los productores, está estipulado en el protocolo de entrega de material, que deben entregar un disco duro con el proyecto completo en videoteca. 3. En la plataforma de Vimeo se suben en Mp4, copia de algunos de los proyectos de producción propia para futuras producciones. 	100%	Se tienen copias en diferentes soportes para evitar la pérdida de la información.
	Incumplimiento de normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor. Debido a la no evidencia de cesión de derechos	Políticas claras sobre procesos internos y responsabilidad.	Director de Producción / Productora	El 29 de marzo de 2023, se realizó la capacitación sobre Derechos de Autor en los audiovisuales, con la Asociación Colombiana de Editores de Música, programada por la entidad ACODEM.	100%	
GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN	Dejar de emitir un programa en la parrilla de programación debido a que no llega a tiempo, no cumple con los parametros, o no cumple con la normatividad vigente de la tv.	Revisar diariamente la parrilla, actualizar los cambios que se generen y recalcar a las productoras la necesidad de cumplir con horarios y días de entrega de los programas.	Director de Programación y Revisor de Emisión	No se ha dejado de emitir programas, pero si se recuerda a las productoras cumplir con los horarios y días de entrega estipulados, se pudo verificar en los correos enviados así: 30 de enero, 8 de febrero, 22 de marzo del 2023, donde se informó el cambio de emisiones de un programa; el 19 de abril del 2023, se informó cambio de horario de emisión.	100%	Se tiene como lineamiento en la Entidad, que se deja de emitir los programas de cesión de derechos, cuando no han realizado el pago (los que en sus contratos tienen establecido el pago anticipado).
	Emitir una referencia desactualizada de un programa que está en la parrilla debido a que no llega la información clara del cliente o vendedor o error humano al digitar la referencia correcta en la continuidad de emisión y/o parrilla.	Revisión de claqueta interna en contraste con contenidos y ubicación del clip a emitir. No autorizar entrega de material directamente a emisión.	Director de Programación y Revisor de Emisión	Se observó en la carpeta de programas a emitir, que no existen clips antiguos a menos de que tenga repetición; se realiza revisión diaria a medida que van llegando los programas, por lo que se continúa realizando la revisión exhaustiva y se envía al cliente para corrección, como se observó en correos enviados el 16, 17 de enero, el 02 de febrero, 06 de marzo, 03 de abril de 2023, a los programas que ameritaron correcciones.	100%	

PROCESOS	RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	AVANCE	OBSERVACIÓN
GESTIÓN DE EMISIÓN Y TRANSMISIÓN	Fallas de la señal audiovisual al aire debido a fallas del fluido eléctrico, satélite o fenómenos naturales.	<ol style="list-style-type: none"> Seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo que se realiza a la Planta eléctrica. <ol style="list-style-type: none"> Mantenimiento preventivo a las UPS. Registro de las fallas de la señal al aire. 	Ing. red de Producción. Operadores de Emisión.	<ol style="list-style-type: none"> Se viene brindando acompañamiento técnico al contratista que realiza el mantenimiento preventivo/correctivo a la planta eléctrica, supervisado a través del área Administrativa. Se observó reportes de los mantenimientos preventivos y correctivos que se realizaron a la planta eléctrica, con fecha 14 de enero y 16 de febrero del 2023. <ol style="list-style-type: none"> Se observó reporte del mantenimientos preventivos y correctivos que se realizaron a las UPS, con fecha 14 de abril del 2023, conforme a ORDEN DE SERVICIO No. 304-(52777) -2023 REVISIÓN DE LA UPS PEI DE 30 KV A. A través del monitoreo desde los operadores de emisión, en caso de presentarse alguna falla de la señal al aire, se realiza el registro respectivo. Se observó formato para registrar fallas de la señal al aire, el cual se diligencia cuando hay novedad (formato de novedades de transmisión emisión). A la fecha no se ha tenido fallas de señal al aire, que puedan afectar el producto final de la Entidad. 	100%	
ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO	Mutilaciones, lesiones personales graves, muerte. Incapacidades temporales o permanentes, debido No uso o al uso inadecuado de los elementos de protección personal.	<ol style="list-style-type: none"> Sensibilizar a los funcionarios sobre el uso adecuado de los elementos de protección personal, asistiendo al reentrenamiento anual para la actualización de trabajo alturas. 	Jefe de Recursos Humanos	<ol style="list-style-type: none"> Se realiza para todo el personal de TELEPACIFICO el folleto informativo del buen uso de los elementos de protección personal, que se encuentra en todas las carteleras del Canal, a la fecha el personal de prestación de servicios del 2023, está ingresando al Canal. Para el reentrenamiento de trabajo seguro en altura del 2023, quedaron dos funcionarios a los cuales se les está realizando todo el trámite para el respectivo reentrenamiento y coordinadores de TELEPACIFICO. 	100%	 
SOPORTE ADMINISTRATIVO	Retraso en la salida de activos y equipos para la transmisión debido a que se solicitan con autorización vía telefónica para la respectiva salida.	Socialización del procedimiento de salida e ingreso de equipos con el fin de generar Conciencia a los colaboradores de Telepacífico, sobre la importancia de la planeación y dado el caso en que se presente imprevistos guiarnos por los controles existentes para minimizar los retrasos.	Almacenista	Se socializó el procedimiento SA-PR-09 Salida e ingreso de equipos, Escenografías, Elementos Logísticos propios y de Terceros, el 27/04/2023 por correo interno a las áreas de Técnica y Sistemas, Producción y jefes.	100%	
	Faltantes de activos en los inventarios del canal.	<ol style="list-style-type: none"> Establecer responsabilidades en la asignación de los equipos. Sensibilizar a los funcionarios y contratistas sobre la importancia del buen uso de los equipos a su cargo. 	Director Administrativo y Almacén	<ol style="list-style-type: none"> La asignación de los equipos se realiza a través del cargue de inventarios a cada responsable de planta por parte del almacenista, de los equipos que utiliza o tiene a su cargo, el cual se actualiza cada que se adquiere un activo nuevo, se traslada de un responsable a otro, o se da de baja algún activo por daño y obsolescencia. Para los contratistas, se tiene una cláusula contractual, que establece la responsabilidad del cuidado de los equipos que se le entregan. Se envió al correo Interno a todo el personal del Canal, el 27/04/2023, indicando el uso correcto que se debe de tener con los equipos (computadores). 	100%	



Seguimiento a las estrategias Plan Anticorrupción, Mapa de Riesgos de Corrupción, Mapa de Riesgos de Gestión y Mapa de Riesgos de Seguridad Digital vigencia 2023

PROCESOS	RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	AVANCE	OBSERVACIÓN
GESTIÓN OPERATIVA Y TECNOLÓGICA	Pérdida de información de los servidores debido a los daños de la infraestructura TI del Canal.	1. Contratación de soporte técnico especializado.	Coordinador Sistemas	1. CONTRATO No. CE-010-2023 VSN-CURACAO, desde el 06/02/2023 hasta el 31/12/2023; para el soporte y actualizaciones de la MAM y se realiza seguimiento mensual a la operación de los servidores TI por parte del equipo de sistemas, reportado en el cronograma ubicado en la siguiente ruta: X:\2022\700-20 INFORMES\700-20-01 SEGUIMIENTO A CONTRATOS\CONTRATOS\CONTRATO No CE-010-2023-CURACAO- FUTC. 2. También reposa en el área de Jurídica.	100%	
		2. Cronograma de revisión y mantenimiento preventivo.		Se realizó el cronograma de mantenimiento preventivo de los servidores de TI, mantenimiento mensual de software y semestral de hardware, se realizó la revisión periódica por el equipo de sistemas. Ubicado en la siguiente ruta: Z:\2023\Mantenimiento\Cronogramas mantenimiento sistemas 2023.		
		3. Contratación de custodia de medios magnéticos en ubicaciones externas al Canal.		ORDEN DE SERVICIO No. 105-(52568) - MEDIOS MAGNÉTICOS IRON MOUNTAIN, desde el 02/01/2023 hasta el 31/12/2023, para la custodia externa de las cintas LTO.		
		4. Ejecución de copias de seguridad diarias en medios físicos y en los servidores TI.		Se realiza respaldo digital diario, semanal, mensual y anual en servidor (Hardware Storeonce y software Veam Backup) y respaldo físico de manera mensual y anual en cintas LTO Tape de los servidores de TI, se deja el reporte en un archivo de excel, donde se especifica el estado de la copia, el medio y las observaciones. Ubicado en la siguiente ruta: sistemas:\2023\BITACORAS DE SOPORTE TI92\1- BITACORA COPIAS DE SEGURIDAD.		
		5. Revisión periódica del funcionamiento de los servidores de la plataforma TI.		Se realizó el seguimiento quincenal a la operación de los servidores TI (Windows y Linux), se diligenció en un formato de archivo de Excel, donde se lleva el seguimiento de espacio en los discos, memoria, procesador y se registran los errores generados. Ubicado en la siguiente ruta: sistemas:\2023\BITACORAS DE SOPORTE TI\3- REVISION SERVIDORES WINDOWS.		
GESTIÓN COMERCIAL Y MERCADEO	Incumplimiento de los compromisos comerciales adquiridos debido a la no emisión oportuna o modificación de la programación, contenidos comerciales, modificación parrilla etc.	Verificar la ordenación analizando la disponibilidad de recursos humanos, técnico, parrilla de programación. mecanismos de verificación de emisión	Director de Comercialización y Mercadeo, Aux. comercial	Se realiza revisión en el planeador de eventos y luego se verifica la viabilidad de todo el recurso para la realización del servicio solicitado, se confirma con el área de Producción y Técnica por correo, sobre la disponibilidad del recurso, los cuales deben estar revisados y autorizados por la Directora de Comercialización.	100%	
	Incumplimiento en las tarifas de la pauta.	Expedición de resolución con las tarifas de la pauta comercial y autorización de las cotizaciones por parte de la dirección comercial.	Director de Comercialización y Mercadeo, Jefe de Servicios Auxiliares, Asistente de Comercialización.	Resolución No. 122 del 10 de abril del 2023 "Por medio de la cual se fijan las Tarifas a cobrar por concepto de cesión de Derechos de Emisión y se dictan otras disposiciones". Resolución No. 123 del 10 de abril del 2023 "Por medio de la cual se fijan las tarifas para la comercialización de los servicios del canal en la vigencia 2023".	100%	



Seguimiento a las estrategias Plan Anticorrupción, Mapa de Riesgos de Corrupción, Mapa de Riesgos de Gestión y Mapa de Riesgos de Seguridad Digital vigencia 2023

PROCESOS	RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	AVANCE	OBSERVACIÓN
FINANCIERO	Cierre extemporáneo debido a la entrega extemporánea de los documentos soporte de las operaciones financieras y económicas.	Emitir calendario periódico de Cierre para el año 2023.	Contadora y Auxiliares Contables Directivos	Se evidenció correos electrónicos Outlook mensuales, en el que se envía calendario de cierre contable. Correos outlook con fecha del 16 de enero, 6 de febrero, 7 y 15 de marzo y el 11, 13 y 14 de abril del 2023.	100%	
	Registro inadecuado de la información al aplicativo financiero debido a que los documentos recapitulados de la operación diaria no son idóneos y no cumplen con la normatividad vigente.	Revisar que los documentos producidos por las diferentes áreas sean idóneos y cumplan con los requisitos legales.	Contadora y Auxiliares Contables Directivos	Se observó cuaderno radicador y una base de datos de todas las facturas con su cumplimiento de requisitos, la base de datos es manejada por Tesorería y en Contabilidad es revisada. Se da cumplimiento con el pago a proveedores.	100%	
	Los resultados de los análisis por la distribución impropia del gasto por centros de costos.	Seguimiento de los valores en el estado de Resultados y Ejecución.	Analista Financiero Directora Financiera	El seguimiento de los centros de costos se realiza en una plantilla de excel en forma mensual, se observó que los centros de costos de los programas del MINTIC se encuentran debidamente codificados. Para este cuatrimestre se realizó seguimiento y administración de la apertura de los siguientes Centros de Costos: 021025, 021004, 021362, 021304, 021341, 021305, 021363, 021364, 021367, 021316.	100%	
	Inumplimiento en la rendición y presentación en plazos de informes y documentos a los Entes de inspección, control y vigilancia de la Entidad.	Seguimiento a las fechas de los diferentes informes y documentos a los Entes de inspección, control y vigilancia de la Entidad.	Contadora y Auxiliares Contables Directivos	Se cuenta con un calendario donde se subraya las fechas de entrega de los informes tanto presupuestal como contabilidad. Se observó para este cuatrimestre, las diferentes certificaciones de la rendición a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, en el que se rinde presupuesto y contratación. Informe de Estados de Resultados enero, febrero y marzo a Gerencia. Informe entregado a los Entes de Control: CSN reporte Chip, declaración de IVA, declaración de Rete ICA, información	100%	
	Inumplimiento en la rendición y presentación en el plazo de la rendición del Cierre Fiscal ante la Contraloría Departamental.	Socializar las fechas de entrega de información para el desarrollo del Acta de Cierre Fiscal. Diligenciar los formatos y anexos de la rendición del Cierre Fiscal en la Plataforma de Sía Contralorías.	Gerente, Directora Financiera, Tesorero, Contadora, Auxiliar de Presupuesto	Se reportó el 28 de febrero de 2023, la información diligenciada y firmada correspondiente al cierre fiscal 2022, en la fecha establecida por el ente de control.	100%	
FACTURACIÓN, CARTERA Y TESORERÍA	Los servicios prestados y no facturados en el periodo que se deben causar.	1. Desarrollar seguimiento al planeador de Eventos y procedimiento de la facturación.	Auxiliar de Facturación y Cartera Coordinador de Sistemas Director de Programación Director Comercialización Videotecaria	Se realizó seguimiento del sistema de facturación (módulo de pauta publicitaria), se cumplió el procedimiento. Se consolidó mensualmente la facturación digitada en el sistema Apoteosys vs los comprobantes contables. Facturación electrónica: Reporte de facturación mensual, reporte de facturación semanal.	100%	
	Incobrabilidad de la cartera.	1. Generación de informes de análisis y evaluación de los resultados de Cartera.	Directora Financiera y Auxiliar de Cartera	* Se generó las cifras finales de cartera mes a mes y entrega de análisis y diagnóstico pormenorizado del comportamiento de la cartera frente al mes inmediatamente anterior. * Se convocó y se desarrolló el Comité de Cartera, actas que reposan en el área Financiera. * Se observó los informes de análisis y evaluación de cartera.	100%	
		2. Intensificación de la Gestión de Cobranza-Desarrollar comité de cartera.		En este cuatrimestre, se realizó el envío de las cartas de cobranza y los correos electrónicos enviados a los clientes, para el cobro de las cuentas pendientes de pago. Se observó plan con el cronograma de reunión de cartera, en el cual se han llevado a cabo las reuniones programadas del Comité de Cartera los días 20 de enero y 20 marzo del 2023.		
	La incorrecta identificación del tercero en el pago.	Realizar control dual de la actividad plena de que el cliente al que se elabora el documento de pago es el mismo cliente deudor.	Tesorero y Auxiliar de Cartera	Para este cuatrimestre se tienen los comprobantes de egreso, los recibos de caja, donde el nombre del tercero es el mismo de los documentos soporte, los cuales se encuentran archivados en Tesorería.	100%	
	Ilíquidez	1. Revisar periódicamente procedimiento de Administración de flujo de caja y del portafolio de inversiones.	Tesorero	En las inversiones, se observó las propuestas y análisis, que con los comprobantes de la tasa de las acciones se toman las decisiones a que haya lugar. Tesorería realiza seguimiento a la valoración de las inversiones, realizando las actas respectivas.	100%	
		2. Realizar flujo de caja proyectado.		Se cuenta con hoja electrónica del flujo de caja proyectado del 2023, se realiza seguimiento mes a mes del resultado de caja.	100%	
	Hurto monetario	1. Desarrollar seguimiento al plan de control (Gestión de pagos a terceros).	Directora financiera, Contadora, Auxiliares contables, Tesorero y área de sistemas.	El plan de control está en el sistema de Gestión de Calidad propio del proceso de Facturación, Cartera y Tesorería. Su código es FC-PL-07 Plan de Control Gestión de Pagos a Terceros.	100%	
2. Hacer seguimiento a las cuentas bancarias y cajas menores.		Para este cuatrimestre se realizaron las conciliaciones bancarias con los saldos en bancos.		100%		

PROCESOS	RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	AVANCE	OBSERVACIÓN
GESTIÓN LEGAL	Multas o sanciones debido a la falta de conocimiento en la normatividad a aplicar.	Realizar socialización al personal vinculado a la Entidad de su papel y las consecuencias de sus actos frente a terceros en representación del Canal y temas afines.	Oficina Asesora Jurídica	Se realizó capacitación en el mes de abril del 2023: Financiera, Administrativa, Técnica y Sistemas, Producción, Programación, Comercial y Mercadeo, Planeación y Control Interno; explicando los tiempos en que se deben liquidar los contratos.	100%	
	Hallazgos por el incumplimiento debido a la demora de la publicación de actos administrativos en los términos legales.	Revisión permanente de los contratos terminados y solicitar de cada área el cumplimiento de ello, mediante llamadas y correos electrónicos.	Oficina Asesora Jurídica	Se capacitó a las áreas sobre la importancia de la entrega oportuna de todos los documentos, para la correspondiente publicación dentro de los términos. Se realiza la publicación de los contratos y sus soportes documentales en el Secop II.	100%	
	Multa y/o sanción del ente regulador debido a que la información rendida en la plataforma de la Contraloría Departamental en el componente Jurídico Legal- no coincide o no sea coherente con la información que reposa en la Entidad.	Revisión permanente de los contratos elaborados y a rendir.	Oficina Asesora Jurídica	Se realiza revisión permanente de los documentos a publicar. Se realizó la debida verificación al momento de rendir la información.	100%	
	Hallazgos en el incumplimiento de términos debido a la demora en la liquidación de los contratos.	Revisión permanente de los contratos terminados y solicitar de cada área el cumplimiento de ello, mediante llamadas y correos electrónicos.	Oficina Asesora Jurídica	Se realizó capacitación a las áreas sobre las liquidaciones, fechas a realizar, la importancia de dar cumplimiento a la aplicación de la norma, en el mes de abril del 2023, se envió correo interno a las áreas recordando la entrega de las actas de liquidación en el mes de abril del 2023.	100%	
GESTIÓN DE CALIDAD	La persona comete errores en los procesos establecidos debido a que no conoce o tiene poco interés en la documentación del Sistema de Gestión de Calidad.	Hacer inducción del SGC, cuando se realice ingreso de los nuevos funcionarios y/o contratistas usuarios del SGC al Canal.	Jefe Oficina A. de Planeación Contr. y/o Contratista Apoyo Calidad	En el cuatrimestre enero-abril de 2023, se llevó a cabo la revisión y actualización de algunos documentos del SGC tales como; manuales de funciones de todos los cargos del Canal, 41 en total. Así mismo se ha hecho el seguimiento a los indicadores de gestión de calidad, donde se verifica el cumplimiento del sistema de gestión en cada una de las áreas del Canal.	100%	

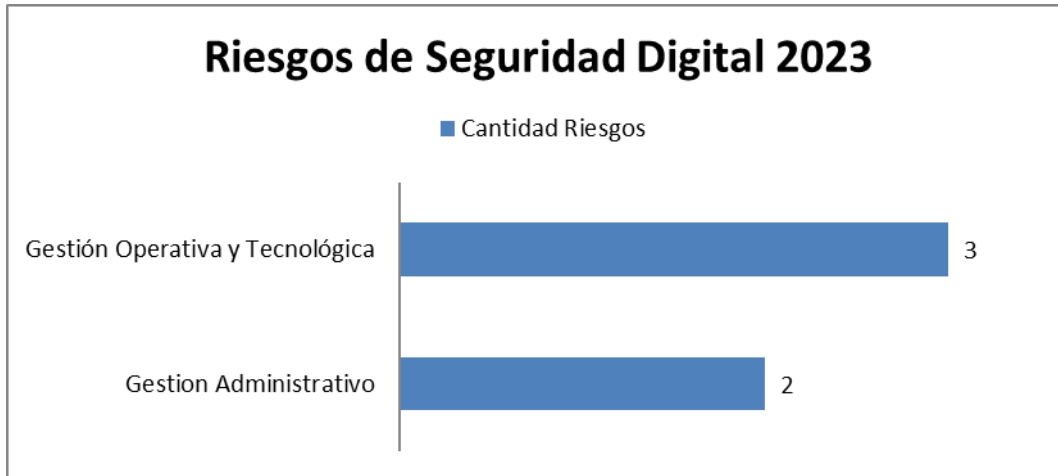
PROCESOS	RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	AVANCE	OBSERVACIÓN
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Incumplimiento del plan anual de auditoría de la vigencia debido a una indebida planeación.	Seguimiento continuo a la programación realizada en el plan anual de auditoría, para preveer sus ajustes y/o modificaciones, solicitando la aprobación al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Jefe Oficina Control Interno	Se observó hoja electrónica de seguimiento del plan anual de auditoría vigencia 2023; en la casilla de observaciones, a cada una de las actividades programadas, se les colocó la fecha en que se entregó el informe de auditoría y/o seguimiento, evidenciando su ejecución y cumplimiento. En el primer cuatrimestre se realizó: Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Mapa de Riesgos de Corrupción, Mapa de Riesgos de Gestión y Mapa de Riesgos de Seguridad Digital IV trimestre 2022 presentado el 11/01/2023; seguimiento Contratación Estatal IV trimestre 2022 el 28/02/2023 y I trimestre 2023 del 28/04/2023; seguimiento Ejecución presupuestal IV trimestre 2022 el 30/01/2023, y el I trimestre del 2023 el 18/04/2023, seguimiento Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público del IV trimestre 2022 el 26/01/2022 y I trimestre del 2023 el 19/04/2023; seguimiento segundo semestre PQRSD del 27/03/2023; seguimiento al Cierre Fiscal del 13/03/2023; Informe Evaluación del Sistema de Control Interno (DAFP) publicado el 27/01/2023; seguimiento Rendición de Cuentas del 13/04/2023;	100%	
	Incumplimiento de informes y reportes externos a Entes de Control, debido a desconocimiento en las fechas de presentación o fallas tecnológicas de la Entidad.	Verificación periódica de las fechas de vencimiento de los reporte establecidos por los Entes de Control.	Jefe Oficina Control Interno	Reporte avance plan de mejoramiento institucional a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, el 19/01/2023; Informe Evaluación Control Interno Contable del 22/02/2023; Informe Derechos de Autor (Derechos de Autor) del 20/02/2023.	100%	
	Inexactitud en la información contenida en los informes de auditorías internas y/o seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno, debido a información proporcionada erróneamente del auditado o interpretación inadecuada y/o errónea de la información suministrada al auditor.	1. Revisión detallada del contenido del informe por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno, para su respectiva socialización. 2. Socialización informes de auditoría interna y/o seguimientos a los responsables del proceso auditado, antes de entregar el informe definitivo.	Jefe Oficina Control Interno	1. Se llevó a cabo la revisión detallada de los contenidos de los informes, elaborados en el primer cuatrimestre del 2023, quedando evidencia de la revisión en el equipo de la Jefe de la Oficina de Control Interno. 2. Los informes revisados, se socializaron a través del correo electrónico institucional de cada auditado, para informar los resultados de los informes de auditoría y/o seguimientos; después de verificado por parte del auditado, se procedió a generar y entregar el informe definitivo.	100%	100%

Fuente: Mapa de Riesgos de Gestión 2023 – Oficina de Planeación; Seguimiento Oficina de Control Interno

5.3 MAPA DE RIESGOS DE SEGURIDAD DIGITAL - Conformación

Mapa de Riesgos de Seguridad Digital: está conformado por cinco (05) riesgos en total, distribuidos en dos (2) procesos de la siguiente manera: Gestión Operativa y Tecnológica tres (3), Gestión Administrativa dos (2).

Grafica No 03



Fuente: Mapa de Riesgos de Seguridad Digital 2023.

A continuación, se detalla el seguimiento realizado a las acciones planteadas a cada riesgo de seguridad digital de la Entidad así:



Seguimiento a las estrategias Plan Anticorrupción, Mapa de Riesgos de Corrupción, Mapa de Riesgos de Gestión y Mapa de Riesgos de Seguridad Digital vigencia 2023

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE SEGURIDAD DIGITAL CON CORTE A ABRIL 30 DE 2023							
PROCESOS	RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	AVANCE	OBSERVACIÓN	
GESTIÓN OPERATIVA Y TECNOLÓGICA	Pérdida de Integridad	1. Contrato de soporte y actualizaciones vigentes con la empresa desarrolladora de la ERP.	Director de Producción / Videotecaria	Orden de Servicio No. OS-250-(52719)-2023, APOTEOSYS-HEINSONH, de enero a junio de 2023.	100%		
		2. Plan de backup de la información de las BD y de la ERP en Digital y en Cintas LTO.		Se realiza respaldo digital D2D diario, semanal y mensual y físico con la Orden de Servicio Nº OS-618-2021 (52271) MES DE OCCIDENTE de Veam Backup desde el 19 de septiembre de 2022 hasta el 19 de septiembre de 2023. De manera mensual en LTO de los servidores de la ERP con la ORDEN DE SERVICIO No. 105-(52568)-2023 MEDIOS MAGNÉTICOS IRON MOUNTAIN.	100%		
		3. Contrato de Custodia extrema de los backup en las cintas LTO.		Orden de Servicio No. OS-105-(52568)-2023, IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S, para custodia de las cintas LTO, de enero 01 a diciembre 31 de 2023. En este cuatrimestre, se realizó el respaldo de la información de la Entidad en cintas y de resguardo externo, a través de la contratación de custodia de medios magnéticos en ubicaciones externas al Canal.	100%		
		4. Soporte del Sistema de Seguridad Perimetral de la red de datos.		Orden de Servicio No. 489-(52138)-2022 soporte FORTIGATE desde el 15 de julio al 17 de julio del 2023.	100%		
		5. Desarrollo del Plan de Contingencia sistema ERP.		Desde la vigencia anterior, se dispone del Documento "Plan de Contingencia de TI" finalizado, donde se identifican los dispositivos y los riesgos de los Sistemas de Información de Telepacífico, en este cuatrimestre no se ha ejecutado, ya que no se ha presentado un suceso que lo active, se cuentan con los instructivos de almacenamiento y recuperación, antivirus, backup, bases de datos, servidores. sistemas:\DOCUMENTOS AREA SISTEMAS\Plan de Contingencia TI	100%		
	Pérdida de Disponibilidad	1. Contrato de soporte y actualizaciones vigentes con la empresa desarrolladora de la MAM.	Área de Técnica y Sistemas / Área de Producción (Videoteca)	Contrato No. 010-2023 suscrito con la Compañía Comercial Curacao, se viene dando el soporte a la MAM de la Entidad, con plazo desde el día 06 de febrero hasta el 31 de diciembre de 2023.	100%		
		3. Desarrollo del Plan de Contingencia MAM.		Desde la vigencia anterior, se dispone del documento "Plan de Contingencia de MAM" finalizado, donde se identifican los dispositivos y los riesgos, en este cuatrimestre no se ha ejecutado ya que no se ha presentado un suceso que lo active, se cuentan con la guía de mantenimiento de VSN. sistemas:\DOCUMENTOS AREA SISTEMAS\Plan de Contingencia M.A.M.	100%		
	Pérdida de Disponibilidad		1. Contrato de soporte y Actualizaciones Vigentes con la empresa desarrolladora del sistema de emisión.	Área de Técnica y Sistemas	Contrato No. 010-2023 suscrito con la Compañía Comercial Curacao, se viene dando el soporte a la MAM de la Entidad, del 6 de febrero hasta el 31 de diciembre de 2023.	100%	
			2. Desarrollo del Plan de Contingencia del sistema de emisión.		Desde la vigencia anterior, se dispone del documento "Plan de Contingencia de Emisión" finalizado, donde se identifican los dispositivos y los riesgos de los Sistemas de Información de Telepacífico, en este cuatrimestre no se ha ejecutado ya que no se ha presentado un suceso que lo active. file:///sistemas:\DOCUMENTOS\%20AREA\%20SISTEMAS\Plan%20de%20Contingencia%20Automatizacion\PLAN%20DE%20CONTINGENCIA%20AUTOMATIZACION%20EMISION.pdf.	100%	
			3. Definición del perfil y contratación del personal idóneo requerido para la operación del sistema de emisión.		Se dispone de los perfiles necesarios para la contratación del personal TIC. El personal debe de tener conocimiento básico en sistemas, en consolas de emisión, en Avivest, microondas, receptores satelitales, Chyron. Se cuenta con tres (3) personas de planta que operan el sistema de emisión, quienes cumplen con el perfil del manual de funciones estipulado en el Canal.	100%	
			4. Condiciones eléctricas y monitoreo de temperaturas del servidor de emisión acordes a las condiciones técnicas de operación del mismo.		Se dispone de sistemas de monitoreo del aire acondicionado en el sitio, para ser visualizado ante cualquier emergencia. Se realiza monitoreo a través de la disposición de un sensor en el master, se tiene dispuesto elementos de medidas de temperatura que brindan la información, para el monitoreo en tiempo real: como elemento de monitoreo diario y mensual de todos los equipos de MAM, se hace chequeo de revisión de servidores.	100%	

PROCESOS	RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	AVANCE	OBSERVACIÓN
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Pérdida de Disponibilidad	1. Sensores de humo, aire acondicionado, termostato, extintores adecuados para el archivo, aseo programado constante, estanterías establecidas de acuerdo a los estándares de archivo.	División Administrativa	A continuación se relaciona la infraestructura con la cual cuenta a la fecha el ARCHIVO de TELEPACÍFICO: Cuatro (4) sensores de humo, cuatro (4) aires acondicionados, tres (3) termohigrómetros (los cuales permiten medir la temperatura y humedad relativa del lugar), tres (3) extintores de H2O y cuatro (4) extintores de CO2 y las estanterías adecuadas para archivo.	100%	
		2. Definición del perfil y contratación del personal idóneo requerido para la operación del archivo.		De acuerdo al manual de Competencias RR-HVA-12, el Auxiliar de Archivo debe contar con formación académica técnica o tecnológica en gestión documental y/o similares, con conocimientos específicos en office básico y actualización en gestión documental y con una experiencia de tres (3) años en cargos relacionados.	100%	
		3. Alarmas de monitoreo, cámaras de seguridad, empresa de vigilancia.		El área donde se encuentra ubicado el archivo de TELEPACÍFICO, cuenta con una (1) cámara en el archivo y una (1) en la ventanilla única, sensores de movimiento ubicados en el archivo y en la ventanilla única, con cuatro (4) sensores de apertura y una (1) cámara en el pasillo. La firma SEGURIDAD NÁPOLES LTDA, es quién actualmente presta el servicio de vigilancia para TELEPACÍFICO, Orden de Servicio No. 58 (52521) del 01 al 31 de enero del 2023 y el contrato No. CE-06-2023, del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2023 o hasta agotar existencia.	100%	
	Pérdida de Confidencialidad	1. Custodia en Archivo bajo llave únicamente manejado por personal RRHH.	RRHH	El archivo de las hojas de vida del personal de planta de TELEPACÍFICO, es custodiado por Recursos Humanos de la Entidad, integrada por la Jefe de Recursos Humanos y la Técnico Administrativo III, siendo ellas el personal que tiene acceso a las llaves del archivo donde se encuentran guardadas estas hojas de vida.	100%	
		2. Préstamo únicamente al dueño de la información o para fines específicos; Gerencia, Jurídico, Entes de Control.	RRHH	Recursos Humanos cuenta con un libro radicador para registrar los préstamos de las hojas de vida del personal de planta de TELEPACÍFICO a que haya lugar. A la fecha del presente informe de seguimiento, no se observó que se haya realizado préstamos de hojas de vida del personal de planta de TELEPACÍFICO. Cabe anotar que el personal de planta interesado en alguna información que se encuentra en su expediente laboral, debe realizar una solicitud de forma verbal o por medio escrito, a quién se le entregará estrictamente los folios donde se encuentra la información solicitada, sin necesidad de prestar la carpeta en su totalidad.	100%	

Fuente: Mapa de Riesgos de Seguridad Digital 2023 – Oficina de Planeación; Seguimiento Oficina de Control Interno



6. CONCLUSIONES

De acuerdo al seguimiento realizado a las estrategias del Plan Anticorrupción, los Mapas de riesgos de Corrupción, de Gestión y de Seguridad Digital del 2023, por esta Oficina de Control, se observó que los líderes de cada proceso y responsables de los controles, ejecutaron las acciones planteadas en la mayoría de las actividades programadas, con el objeto de evitar la materialización de los riesgos.

Las acciones planteadas y los controles establecidos han sido efectivos, por lo que no se observó que se haya materializado ningún riesgo, permitiendo cumplir con los objetivos institucionales planteados.

Cordialmente,

MARTHA CECILIA LONDOÑO LÓPEZ
Jefe Oficina de Control Interno