




SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RAP-E Región Central

MAYO- AGOSTO 2021

	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO	VERSIÓN No. 07
	PROCESO: CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	
	TITULO: INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-CMC.02 - 01

SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LA ENTIDAD

Región Administrativa y de Planeación Especial RAP-E – REGIÓN CENTRAL

FERNANDO FLÓREZ ESPINOSA
Gerente

LUIS EDUARDO GUZMÁN GUAYAZÁN
Director Administrativo y Financiero

MAGDA PAOLA NUÑEZ GANTIVA
Directora Técnica


MARTHA LILIANA PILONIETTA RUBIO
Jefe de Oficina Asesora de Planeación Institucional

JORGE ALBERTO CAMACHO LIZARAZO
Asesor de Comunicaciones

CARLOS ERNESTO JIMÉNEZ ARGOTE
Asesor Jurídico

STELLA CAÑÓN RODRÍGUEZ
Asesora Control Interno

Edición
Septiembre 2021

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 07
	FORMATO		
	PROCESO:		
CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO			
TITULO:		CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LA ENTIDAD

Mayo- agosto 2021

Tabla de Contenido

Introducción.....	3
Información General	3
Marco Legal	3
Objetivo	4
Seguimiento a la Gestión del Riesgo de Corrupción	4
Mapa de Riesgos de Corrupción	4
Identificación:	4
Análisis y Valoración:	4
Monitoreo y Seguimiento.....	7
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	14



BOGOTÁ



BOYACÁ



CUNDINAMARCA




META



TOLIMA



HUILA

	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSIÓN No. 07
	PROCESO:	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	
	TITULO:	INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-CMC.02 - 01

SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LA ENTIDAD

Introducción

Dentro de los componentes del PAAC, se encuentra el primer componente: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo, por lo que se realiza la evaluación al mapa de riesgos de corrupción de la Región Administrativa y de Planeación Especial RAP-E, tomando como referentes los riesgos identificados en la matriz de riesgos de corrupción, y el avance del componente 1 “Gestión de riesgos de corrupción” del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC 2021, del periodo correspondiente al cuatrimestre mayo-agosto 2021.

Información General

Tipo de Informe:


Seguimiento de Control Interno

Fuente(s) de la Información:

1. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano RAPE 2021.
2. Matriz de Riesgos de Corrupción 2021: Información verificada de las acciones desarrolladas, para el control del riesgo por todos los procesos involucrados.

Marco Legal

- **Decreto 124 de 2016, arts. 2.1.4.5 y 2.1.4.6**, Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- **Decreto 2641 de 2012, Art. 5 y 7**, Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- **Ley 1474 de 2011, Arts. 73**, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- **Decreto 648 de 2017** - artículo 2.2.21.4.9
- **Decreto 612 de 2018** “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.
- Guía para la gestión del riesgo y el diseño de controles en las entidades públicas- DAFP 2020 V.5

	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO	VERSIÓN No. 07
	PROCESO: CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	
	TITULO: INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-CMC.02 - 01

Objetivo

Realizar el seguimiento y establecer la efectividad de los controles del mapa de riesgos de corrupción, asociados al manejo de los riesgos, identificados para la Región Administrativa y de Planeación Especial – RAP-E, acorde con las acciones desarrolladas por los diferentes responsables, dentro del período comprendido entre el 01 de mayo al 31 de agosto de 2021.

Seguimiento a la Gestión del Riesgo de Corrupción

Con el fin de evaluar el cumplimiento de las acciones propuestas en temas como: monitoreo y evaluación de los riesgos, se verificó a través de las evidencias y los encargados de los procesos, la información sobre cumplimiento de los controles y acciones preventivas, asociadas al control formuladas en el mapa de riesgos de corrupción.

Mapa de Riesgos de Corrupción

ES importante tener en cuenta que la entidad, en su mapa de riesgos integrado, incluyó en sus componentes, el mapa de riesgos de corrupción, el cual fue revisado y trabajado en coordinación de los líderes de los procesos y la Oficina Asesora de Planeación.

Los procesos identificados y en los cuales se puede generar la posibilidad de un riesgo de corrupción, identificados corresponden a 20 en total, todos enmarcados dentro de los procesos de nuestros macroprocesos.

Identificación:

Se identificaron 20 riesgos de corrupción, los cuales encontramos en la matriz de riesgos de corrupción institucional anexa al informe.

Análisis y Valoración:

Los riesgos acordes con el impacto y la probabilidad y después de controles, nos genera un riesgo residual descrito así:



BOGOTÁ



BOYACÁ



CUNDINAMARCA




META




TOLIMA



HUILA

	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSIÓN No. 07
	PROCESO:	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	
	TITULO:	INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-CMC.02 - 01

No.	RIESGO	VALORACION RIESGOS RESIDUAL	MATERIALIZACIÓN
1	Formulación de estudios previos injustificados y/o con análisis de sector débiles y/o con sesgos en los requerimientos de la necesidad de contratación para favorecimiento de un tercero	ALTA	EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ
2	Violación al régimen constitucional y/o legal de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses	ALTA	EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ
3	Celebración de contratos sin la aplicación adecuada de cada una de las modalidades de contratación definidas en la Ley	ALTA	EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ
4	Omisión de Información a las partes interesadas (entidades asociadas, actores de interés y ciudadanos)	ALTA	EL RIESGO DEBE MANTENERSE CONTROLADO, POR LA NO OPORTUNA RESPUESTA EN ALGUNAS PETICIONES.
5	Favorecimiento a terceros en la gestión de solicitudes y requerimientos	ALTA	EL RIESGO DEBE MANTENERSE CONTROLADO, POR LA NO OPORTUNA RESPUESTA EN ALGUNAS PETICIONES. EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ
6	Alteración de la información física o electrónica técnica y administrativa por parte de los colaboradores de los procesos en favorecimiento de un tercero.	ALTA	EL RIESGO PUEDE ESTAR LATENTE, POR DEBILIDAD EN LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
7	Uso indebido de la información electrónica por parte del personal para lograr el beneficio propio o de un tercero.	ALTA	EL RIESGO PUEDE ESTAR LATENTE, POR DEBILIDAD EN LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ
8	Destinación Indebida de recursos Públicos para financiación de proyectos que no respondan a la misión de la entidad.	ALTA	EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ
9	Favorecimiento a terceros ajenos a la población objetivo de los proyectos de inversión.	ALTA	EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ
10	Evasión de aportes a seguridad social por parte de los contratistas	ALTA	EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ, PERO DEBE MANTENERSE CONTROLADO CON EL SEGUIMIENTO A CONTRATISTAS.
11	No ingreso de bienes muebles e inmuebles al inventario de la entidad	ALTA	EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ
12	Uso indebido de bienes públicos (Proselitismo Político, Préstamo particular sin causa contractual, entre otros)	ALTA	EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ
13	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos del cargo	ALTA	EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ
14	Transferencias desde las cuentas de la entidad, a un tercero no autorizado.	ALTA	EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 07
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE:
CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		CÓDIGO:	01/07/2021
TITULO:		F-CMC.02 - 01	Página 6 de 15
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO			


15	Negociación con entidades bancarias, para beneficio propio o de terceros.	ALTA	EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ
16	Reconocimiento de beneficios tributarios no existentes para favorecimiento a terceros.		
17	Reservar u omitir información, de posibles irregularidades administrativas o actos de corrupción, en beneficio propio o de un tercero.	ALTA	EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ
18	Manipulación de los informes, para mostrar una gestión diferente a la real	ALTA	EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ
19	Emisión de los pronunciamientos jurídicos fuera del término legal y/o ajustados para favorecimiento de terceros	ALTA	
20	Uso incorrecto de la aplicación del Manual de Identidad Corporativa y Comunicaciones Oficiales para intereses personales o de terceros	MODERADA	EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ

Fuente: Matriz de riesgos de corrupción integrada 2021

Es así como, una vez aplicados los controles establecidos para cada uno de los riesgos identificados, se verifica el riesgo residual y los 20 riesgos, se ubican en la matriz de calificación en Zona de Riesgo Alto, que nos indica que debemos ir reduciendo el riesgo con las medidas de control establecidas.

ZONA DE RIESGO			
RIESGO		Valoración del Riesgo	Descripción
BAJA	Mitigado o eliminado	15	Los riesgos de corrupción de las zonas baja se encuentran en un nivel que puede eliminarse o reducirse fácilmente con los controles establecidos en la entidad.
MODERADA	Asumir y Revisar	25	Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Baja o eliminarlo. Nota: En todo caso se requiere que las entidades propendan por eliminar el riesgo de corrupción o por lo menos llevarlo a la Zona de Riesgo Baja.
ALTA	Reducir, evitar o compartir	50	Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Moderada, Baja o eliminarlo. Nota: En todo caso se requiere que las entidades propendan por eliminar el riesgo de corrupción o por lo menos llevarlo a la Zona de Riesgo Baja.
EXTREMA	Reducir, evitar, compartir o transferir	100	Los riesgos de corrupción de la Zona de Riesgo Extrema requieren de un tratamiento prioritario. Se deben implementar los controles orientados a reducir la posibilidad de ocurrencia del riesgo o disminuir el impacto de sus efectos y tomar las medidas de protección. Nota: En todo caso se requiere que las entidades propendan por eliminar el riesgo de corrupción o por lo menos llevarlo a la Zona de Riesgo Baja.


Fuente: Guía DAFP 2018

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 07
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 01/07/2021
CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO			
TITULO:		CÓDIGO:	Página 7 de 15
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	


Monitoreo y Seguimiento

Desde Control Interno se realizó la evaluación, seguimiento y verificación de los riesgos de corrupción, en cada proceso de la Entidad, para esto se evaluó información, para ser verificada frente a los controles que se aplican en los riesgos relacionados y las acciones preventivas, los cuales se relacionan en la matriz anexa al informe y se resumen en el siguiente cuadro:


PROCESOS	RIESGOS	SEGUIMIENTO Y MONITOREO MAYO- AGOSTO 2021	
		EVIDENCIAS	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
Gestión Contractual	Formulación de estudios previos injustificados y/o con análisis de sector débiles y/o con sesgos en los requerimientos de la necesidad de contratación para favorecimiento de un tercero	Se llevó a cabo capacitación sobre temas de contratación, la cual se realizó el 26 de junio de 2021, en las instalaciones del Hotel Rosales Plaza ubicado en la calle 71a No. 5 - 47 Se realiza mesas de trabajo con las áreas técnicas, con el fin de generar articulación y estructuración de los documentos precontractuales.	El riesgo no se materializó y se evidencia las jornadas de seguimiento de gestión contractual, con la participación del director Activo y Financiero, en temas de: contratación, mesa jurídica con supervisores, revisión del proceso, conceptos de gestión contractual, entre otros, así mismo desde la Dirección Administrativa se lleva a cabo la revisión de los estudios técnicos para su ajuste y revisión documental por el Sistema de Gestión de Calidad, para su socialización.
Gestión Contractual	Violación al régimen constitucional y/o legal de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses	La oficina de Gestión Contractual informa que el riesgo no se ha materializado, sin embargo, se tiene programada capacitación para el tercer cuatrimestre. Documentos de la IAS verificados y registro de conflicto de intereses en la pág. del DAFP. Repositorios de gestión contractual en share point.	El riesgo no se materializó y se evidencia realizando la verificación de los expedientes, los documentos que se tiene que consultar a través de las páginas, de las diferentes entidades de control, por los abogados encargados, así como, el pantallazo del diligenciamiento que tiene que realizar el contratista del formato de la Función pública de Conflicto de Intereses, según lo establecido en el decreto 2013 de 2019. Se deja para seguimiento la realización de la capacitación planteada. Se recomienda mantener siempre en la carpeta del

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 07
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE:
CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		CÓDIGO:	01/07/2021
TITULO:		F-CMC.02 - 01	Página 8 de 15
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO			


			contrato los documentos soportes de la verificación de los diferentes organismos de control.
Gestión Contractual	Celebración de contratos sin la aplicación adecuada de cada una de las modalidades de contratación definidas en la Ley	Contratos de prestación de servicios, para apoyo al proceso contractual, y a la fecha se han suscrito los siguientes contratos de prestación de servicios jurídicos: Cto 001- 21, Cto 015-21, Cto 026-21, Cto 004RG-21, Cto 043-21. Los contratos se encuentran en el Repositorio contractual de la Entidad en share point.	El riesgo no se materializó y se evidencia los contratos realizados para apoyar el proceso contractual, así mismo las jornadas de trabajo de gestión contractual, con la participación del director Activo y Financiero, en temas de: contratación, estudios previos, modalidades, revisión del proceso, conceptos de gestión contractual, y actualización del Manual de Contratación a presentar para aprobación a la Junta Directiva.
Servicio al Ciudadano	Omisión de Información a las partes interesadas (entidades asociadas, actores de interés y ciudadanos)	Se ha realizado el seguimiento de sidcar. Y socialización de TRD y cuadro de clasificación documental. Se ha realizado la verificación del Cargue de los documentos en el micrositio SharePoint https://regioncentral.sharepoint.com/sites/GD/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx	El riesgo no se ha materializado, pero sigue presentándose requerimientos, sin contestar oportunamente y como lo muestra el indicador en un 82% se ha dado respuesta. Se recomienda se mantenga desde el proceso de gestión documental y atención al ciudadano, el requerimiento permanente a los diferentes responsables de la respuesta oportuna de las PQRSD. Se evidencia reuniones realizadas por Gestión Documental de socialización de manejo en share point y TRD, a los nuevos colaboradores como: Asesor Jurídico y asistente de la dirección administrativa.
Servicio al Ciudadano	Favorecimiento a terceros en la gestión de solicitudes y requerimientos	se han realizado los registros de las peticiones ingresadas por el correo contactenos. Se realiza la radicación tanto en SIDCAR, así como de forma manual teniendo en cuenta que este aplicativo presenta fallas técnicas https://regioncentral.sharepoint.com/sites/GD/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?e=5%3A3f07ea9f62744873a9ce895f2b1ca92c&at=9&FolderCTID=0x01200088B0C437EE27746A4F6932C84A171	El riesgo no se materializó, se mantiene la recomendación a los responsables de dar respuesta a las PQRSD, de manera oportuna e informando a Gestión Documental, para su control y seguimiento.

	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSIÓN No. 07
	PROCESO:	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	
	TITULO:	INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-CMC.02 - 01


		6F&viewid=58987448%2D8136%2D4baf%2Db146%2D40dd6ca0afe8&id=%2Fsites%2FGD%2FDocumentos%20compartidos%2F200%2EDAF%2FGD%2F18%2D%20INFORMES%2F18%2D10%20Informes%20de%20Gesti%C3%B3n%20PQRS%2F2021.	
Gestión Documental	Alteración de la información física o electrónica técnica y administrativa por parte de los colaboradores de los procesos en favor de un tercero.	<p>Para el periodo se atienden las consultas del proyecto Páramos, en la revisión y veracidad de la información del archivo del proyecto, para su cierre.</p> <p>Se actualizan los inventarios documentales – FUID. https://regioncentral.sharepoint.com/sites/GD/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGD%2FDocumentos%20compartidos%2F200%2EDAF%2FGD%2FCONSULTA%20Y%20PRESTAMOS%2F2021&viewid=58987448%2D8136%2D4baf%2Db146%2D40dd6ca0afe</p>	El riesgo no se materializó, y se evidencia el trabajo adelantado desde Gestión Documental en la socialización, revisión y seguimiento al cargue de la información en las TRD creadas en el share point con el objetivo de resguardar los documentos generados durante el trabajo en casa. Se recomienda que, desde el área de Tics, se apoye a Gestión Documental en la seguridad de la información electrónica que se encuentra en el sitio institucional.
Gestión Tics	Uso indebido de la información electrónica por parte del personal para lograr el beneficio propio o de un tercero.	El contrato 057 de 2021, el cual en el cumplimiento de su ejecución realiza back up y respaldos de la información contenida en la plataforma OnPremise de la RAP-E Región Central Y Microsoft desde la plataforma de Office 365, cuyo objeto es " Prestar Servicios de respaldo y soporte al plan de Recuperación de Desastres de la Entidad. Back ups realizados e informes mensuales del contratista, que hace el respaldo de la información.	El riesgo no se materializó, sin embargo, es de considerar que puede ser un riesgo latente, en razón a la posibilidad de fuga de información. Por lo tanto, se recomienda que desde el proceso se controle la seguridad de la información digital que actualmente se maneja para los archivos, y que permita minimizar el riesgo con las herramientas y contratos, con los que se cuenta actualmente

	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSIÓN No. 07
	PROCESO:	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	
	TITULO:	INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-CMC.02 - 01


Dirección Estratégica	Destinación indebida de recursos Públicos para financiación de proyectos que no respondan a la misión de la entidad.	<p>Durante este periodo el riesgo descrito en la matriz no ocurrió, los proyectos que se están ejecutando en el año 2021, fueron avalados y aprobados por la Junta Directiva, para ser incluidos en el presupuesto del mismo año.</p> <p>Para la estructuración de los proyectos 2021, el grupo de profesionales de la OAPI en coordinación con los profesionales de cada Eje Estratégico de la Entidad, determinaron los objetivos, alcance, metas, etc.; así como la articulación con los instrumentos de planeación como el Plan Estratégico Regional, siendo esta una acción preventiva de la OAPI, así como la revisión de la articulación de estas iniciativas con los diferentes Planes de Desarrollo de nuestros asociados y el del Gobierno Nacional. Con lo cual se garantiza que los recursos que se utilizaran en el desarrollo de cada proyecto están enfocados en el cumplimiento de la misión de la Entidad. Así mismo, la OAPI adelantó mediante su grupo estructurador jornadas de seguimiento a la ejecución de los proyectos incluidos en el POAI, para cada uno de los ejes estratégicos de la Entidad, en donde se verifican las acciones realizadas en cada uno de ellos. Resultado Cronogramas de ejecución por eje estratégico del Plan de Acción.</p> <p>Finalmente, en relación con los Proyectos que cuenta con recursos del SGR, el control se ejerce por entidad externa - DNP e Interventoría con el cual se garantiza la asignación correcta de recursos y se hace control preventivo en seguimiento desde el Banco con GESPROY.</p>	El riesgo no se materializó. Se puede verificar en el POAI 2021, que mediante Acuerdo Regional 001 de 2021, se aprobó la ejecución de 15 proyectos de inversión, en cada uno de los ejes estratégicos de la Dirección Técnica, con su respectiva asignación presupuestal y relacionados en el registro de Bancos y Programas de Proyectos de la RAP-E, y su correspondiente ficha de perfil, donde se evidencia su objetivo dirigido a cumplir la misionalidad de la RAP-E. La entidad para el periodo viene desarrollando 2 proyectos financiados por el Sistema General de Regalías, de los cuales el proyecto de Páramos ya se encuentra en etapa de cierre.
Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos	Favorecimiento a terceros ajenos a la población objetivo de los proyectos de inversión.	<p>Se realizó Reporte III trimestre 2021 del Plan Acción con los Coordinadores de cada eje para verificar las actividades ejecutadas al corte septiembre 2021, con sus respectivos porcentajes de ejecución.</p> <p>Seguimiento a la matriz del plan anual de adquisiciones.</p> <p>Se cuenta con las Tablas de Retención documental (TRD) en el microsítio Dirección de Planificación, gestión y ejecución de Proyectos, Informes de supervisión de los diferentes contratistas. Seguimiento al Plan Acción (Trimestral).</p>	El punto de control para la mitigación del riesgo, inicia desde la identificación de la población objetivo y seguimiento durante todo el desarrollo del proyecto, de los beneficiarios de estos, a través del supervisor y en coordinación con la Oficina de Planeación-banco de Proyectos en el seguimiento del avance y cumplimiento de este.

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 07
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 01/07/2021
CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO			
TITULO:		CÓDIGO:	Página 11 de 15
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	


Gestión del Talento Humano	No cobertura de servicios de salud y seguridad en el trabajo	Requerimiento de soportes de pago de aportes a contratistas reportados con posible mora por parte de ARL SURA: Davidson Higuera, Sebastián Robles, Guillermo Meléndez. Se ha requerido a través de correo electrónico dirigido a contratistas.	El riesgo puede estar latente. Se evidencia en el correo electrónico enviado desde La Dirección Administrativa - talento humano, el requerimiento realizado a los contratistas de aclarar la mora en el pago de la ARL SURA, por lo que se debe mantener el control y verificación por la profesional de Talento Humano de la aclaración de estas situaciones.
Gestión de Bienes y Servicios	No ingreso de bienes muebles e inmuebles al inventario de la entidad	Se realiza la verificación del módulo TNS WEB, para el periodo, en donde se revisan salidas y entradas en los módulos de activos fijos y almacén Se realiza la salida de elementos de comunicación al personal correspondiente. Se maneja el Módulo de Activos fijos y almacén TNS y se hace la verificación correcta del módulo. Se genera Comprobantes de entradas y salidas de bienes.	El riesgo no se materializó. Los ingresos y salidas de almacén se soportan a través del módulo de activos fijos y almacén, para el periodo se verifica la salida de material de comunicaciones para el mes de septiembre, así como para el proyecto Bici región.
Gestión de Bienes y Servicios	Uso indebido de bienes públicos (Proselitismo Político, Préstamo particular sin causa contractual, entre otros)	Verificación correcta del módulo mesa de ayuda, a través del cual se hace los requerimientos. Soporte de solicitudes enviadas por comunicaciones	El riesgo no se materializó. A través de la mesa de ayuda de Bienes y servicios, el encargado del proceso puede realizar el seguimiento a las solicitudes realizadas de elementos o insumos, para los procesos.
Gestión del Talento Humano	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos del cargo	1 formato de verificación de requisitos correspondiente a la vinculación de: Paulina Fontecha Ariza	El riesgo no se materializó. 1. Para el periodo de reporte se realizó la verificación de requisitos, para el cargo de profesional especializada. En cumplimiento de los requisitos establecidos en Manual de Funciones.
Gestión Financiera	Transferencias desde las cuentas de la entidad, a un tercero no autorizado.	Con la vinculación de la persona encargada de realizar revisión de cuentas, se hace el primer filtro El contador de la entidad realiza la segunda revisión y es emitida la ordene de pago. La tesorería, hace tercera revisión de documentos cuenta de cobro, informes de ejecución, contrato, aportes de seguridad social y otros, y emite el Comprobante de egreso; posteriormente se hace cargue de pagos al banco con el usuario pagador, allí	El riesgo no se materializó. 1. El control se puede realizar sobre las cuentas bancarias, manteniendo actualizadas las conciliaciones a la fecha de corte y depuradas, sin partidas conciliatorias pendientes de vieja data. Para el periodo se evidencia en el share point, que se han subido las conciliaciones solo hasta el mes de julio de

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 07
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 01/07/2021
CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO			
TITULO:		CÓDIGO:	Página 12 de 15
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

		es necesario el token de seguridad de este usuario como primer filtro del pago en el banco. Una vez los pagos se encuentran en el banco se realiza una aprobación que debe constar de la autorización del Director Administrativo y del Gerente de la entidad, quien a su vez debe dar aprobado con usuario administrador y con token de seguridad, señalando pago por pago.	2021., Por lo que se recomienda que se actualice los soportes en las TRD al último corte, las Conciliaciones, extractos y libro auxiliar de bancos. Las órdenes de pago y comprobantes de egreso del periodo no se evidenciaron, ya que no se encuentran en el SharePoint.
Gestión Financiera	Negociación con entidades bancarias, para beneficio propio o de terceros.	De acuerdo al ranking del Ministerio de Hacienda la entidad realiza solicitudes de información a los bancos que encabezan el ranking. se hace solicitud de cotización de tasas de rendimiento para CDT de las condiciones requeridas por la entidad, y una vez realizada la evaluación financiera se procede a emitir la carta de instrucciones y acta de constitución que serán, enviadas al banco con firmas del profesional de presupuesto, el director administrativo y financiero y la gerencia, El banco emite CDT, con cuenta Deceval bajo las condiciones pactadas y enviadas en la cotización y la carta de instrucciones. Soportes de cotizaciones presentadas por BBVA, DAVIVIENDA Y BANCO BOGOTA.	El riesgo no se materializó. Para el periodo se evidencia los soportes de inversiones, subidos en el share point del periodo anterior, sin evidencias de movimientos este periodo.
Gestión Financiera.	Reconocimiento de beneficios tributarios no existentes para favorecimiento a terceros.	A través de un formato de declaración juramentada el cual es requisito indispensable para el pago de las cuentas de cobro, se recoge información individual sobre cuáles serían los ítems que se aplicarían para el descuento y sus respectivos anexos. https://1drv.ms/w/s!Ah4veXsomj20pVvQzy-yEH8p6BIT?e=caINTR	El riesgo no se materializó. Se evidencia el formato utilizado, para cumplir con las disposiciones de la Ley 20139 de 2016. Así mismo el profesional encargado de la parte financiera maneja los las tablas de liquidación de impuestos actualizadas y los topes establecidos por la ley.
Control y Mejoramiento Continuo	Reservar u omitir información, de posibles irregularidades administrativas o actos de corrupción, en beneficio propio o de un tercero.	Para el periodo se elaboraron 10 informes de seguimiento y auditorías a Caja menor y Bienes y Servicios, los cuales fueron dados a conocer a los encargados de los procesos, así como publicados en la página web de la entidad. Todos los informes de seguimiento y auditorias se encuentran el link: https://regioncentralrape.gov.co/rendiciondecuentas/	El riesgo no se materializó y desde Control Interno, siempre se verifica la información que se reporta, así mismo, se presenta a los diferentes procesos el resultado del seguimiento, para las observaciones correspondiente que den claridad a lo reportado.

	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO	VERSIÓN No. 07
	PROCESO: CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	
	TITULO: INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-CMC.02 - 01

Control y Mejoramiento Continuo	Manipulación de los informes, para mostrar una gestión diferente a la real	Para el periodo se realizaron los informes correspondientes de seguimiento y auditoria al proceso de gestión de bienes y servicios y caja menor, por Control Interno, todos soportados en las evidencias solicitadas, así como, en la verificación de la información reportada por los encargados de los procesos, una vez se tiene el informe final se envía a los líderes de procesos para su revisión y conocimiento, evitando que se genere alguna información diferente a la evidenciada,	El riesgo no se materializó Desde Control Interno, siempre se verifica la información que se reporta, así mismo, se presenta a los diferentes procesos el resultado del seguimiento, para las observaciones correspondiente que den claridad a lo reportado para el informe final.
Comunicaciones	Uso incorrecto de la aplicación del Manual de Identidad Corporativa y Comunicaciones Oficiales para intereses personales o de terceros	MAYO: Revisión De Apoyos Videos De Gestión Y Sistema De Información Para Socializar Ante La Junta Directiva (5/05/2021), Armonización Acciones Conjuntas Planeación Y Comunicaciones (12/05/2021), Estrategia De Comunicaciones Ruedas De Negocios "Sumercé" (20/05/2021), Monitoreo Unidad Gráfica Sistema De Información (27/05/2021). JUNIO: : Página Web Circuito Bogotá Región (2/06/2021), Lanzamiento Y Promoción Ruta Cañón Del Combeima (8/06/2021), Lanzamiento 1era Feria Internacional Café, Cacao Y Agroindustrial Huila 2021 (17/06/2021), Edición Libro Informe Final Proyecto Páramos (21/06/2021), Coordinación Lanzamiento 1era Feria Internacional Café, Cacao Y Agroindustrial Huila 2021 (22/06/2021), Proyección Presupuesto Comunicaciones 2022 (22/06/2021), Estrategia Divulgación Mesas Plan De Seguridad Hídrica (25/06/2021), Revisión Y Seguimiento Proyecto Bici Bogotá Región (30/06/2021). JULIO: Instalación Comité De Gobierno Digital (7/07/2021), Armonización Actividades Eje Seguridad Alimentaria (12/07/2021), Seguimiento Comité De Gobierno Digital (14/07/2021), Evaluación 2do Trimestre Plan De Acción (16/07/2021), Ruedas De Negocios Seguridad Alimentaria (16/07/2021), Armonización Roles Y Metodología Convenio Pnud (22/07/2021), Procedimiento Incidencia Cibernética (26/07/2021), Seguimiento Ley Anticorrupción Portal Web (28/07/2021), Transacción Sistema De Información (29/07/2021), Armonización Protocolo Y Agenda Min agricultura Jornadas Mercados Y Ruedas De Negocio (29/07/2021). Agosto: Estructuración Plan De Comunicaciones Convenio Pnud (17/08/2021), Maratón Dirección Técnica Y Coordinación (25/08/2021), Armonización Planeación (30/08/2021),	El riesgo no se materializó. El proceso de Comunicaciones viene adelantando la asistencia técnica para el uso de la imagen institucional de una manera permanente, y se evidencia en las diferentes actividades que desde lo misional y administrativo se desarrollan en la RAP-E, y son publicadas a través de los diferentes medios de comunicación de la entidad, el uso efectivo de la comunicación tanto interna como externa de la Región Central. Todas las actividades informadas por el proceso se evidencian y verifican, a través de la página web, el micrositio institucional share point TRD.


	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO	VERSIÓN No. 07
	PROCESO: CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	
	TITULO: INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-CMC.02 - 01

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Para el periodo y de acuerdo a las actividades desarrolladas como puntos de control para la mitigación del riesgo de corrupción, no se evidencia la materialización de alguno de estos, sin embargo, se realiza la misma observación del periodo pasado, del riesgo latente que se corre en el manejo de la información documental digital, su trazabilidad y custodia, así como en la constitución de los archivos consolidados de cada proceso, ajustados a las Tablas de Retención Documental, ya que no todos los procesos adelantan la organización de sus expedientes, de acuerdo a las instrucciones dadas desde Gestión Documental.

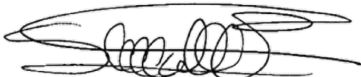
Es importante fortalecer el trabajo coordinado, con Gestión Documental y TICS, y el responsable por proceso para que cumpla esta actividad, que permitirá ir alojando nuestros archivos, de manera digital organizada y reduciendo así, el riesgo de pérdida de información o uso indebido de esta.

- Para el proceso contractual se recomienda que el documento actualizado y ajustado de estudios previos, se formalice a través del Sistema de Gestión de Calidad y se socialice para su utilización.
- Es importante desde Atención al Ciudadano, mantener el control sobre la gestión a las PQRS, para su respuesta y cierre, asignadas a cada proceso, y cuya solicitud se hace a través de del envío de correos a los diferentes responsables de la gestión de trámites pendientes por cerrar en el aplicativo Sidcar.
- Desde Talento humano, continuar con el control sobre los pagos a la ARL por parte de los contratistas, teniendo en cuenta que la situación de requerirlos se presentó igualmente en el periodo pasado.
- Para el área Financiera- Tesorería, se recomienda actualizar los soportes en las TRD al último corte realizado de las Conciliaciones bancarias, extractos y libro auxiliar de bancos, así como, comprobantes de ingreso, egreso y órdenes de pago, para su custodia y verificación en el share point.
- A todos los encargados de los procesos, recordarles que, como primera línea de defensa en la gestión del riesgo, ellos son los responsables de su autocontrol y gestión en el cumplimiento de los controles establecidos y el cálculo y manejo de los indicadores propuestos para su evaluación, los que se encuentran en el ítem identificado en la matriz de riesgo.

	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO	VERSIÓN No. 07
	PROCESO: CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	
	TITULO: INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-CMC.02 - 01

Nota: La matriz de riesgos de corrupción con todos sus componentes y seguimiento, se encuentran anexa al siguiente informe.

Agradeciendo la atención prestada y espera que se tomen en cuenta las recomendaciones dadas,



STELLA CAÑON RODRIGUEZ
 Asesora de Control Interno



TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	VERSION N°
PROCEDIMIENTO	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO	VIENTA A PARTIR DE:
CÓDIGO	J-903.01.01	30/11/2020
		Página 1 de 1

MATRIZ DE RIESGOS INTEGRADA

IDENTIFICACIÓN DE PROCESO Y ÁREA RESPONSABLE				SEGUIMIENTO Y MONITOREO			
CLASIFICACIÓN DE RIESGOS	PROCESOS	DEPENDENCIA	N°	FECHA MAYO - AGOSTO 2021		MAYO - AGOSTO 2021	
				RIESGOS	AUTOEVALUACIÓN DEL PROCESO	RESULTADO FINAL DEL INDICADOR	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos	Dirección de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos	47	Favorecimiento a terceros ajena a la población objetivo en los proyectos de inversión que gestiona la entidad Se realizó Reporte II trimestre 2021 del Plan Acción con los Coordinadores de cada eje para verificar las actividades ejecutadas a corte septiembre 2021, con sus respectivos porcentajes de ejecución. Seguimiento a la matriz del plan anual de adquisiciones.	Tablas de Retención documental (TRD) en el micrositio Dirección de Planificación, gestión y ejecución de Proyectos, Informes de supervisión de los diferentes contratistas. Seguimiento al Plan Acción (Trimestral).	base de datos de los beneficiarios de los proyectos actualizadas.	El punto de control para la mitigación del riesgo, inicia desde la identificación de la población objetivo y seguimiento durante todo el desarrollo del proyecto, de los beneficiarios de estos, a través del supervisor y en coordinación con la Oficina de Planificación banco de Proyectos en el seguimiento del avance y cumplimiento de este.
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Gestión del Talento Humano	Dirección Administrativa y Financiera	48	Evasión de aportes a seguridad social por parte de los contratistas Requerimiento de aportes de pago de aportes a contratistas reportados con posible mora por parte de ARL SURA, Davivienda, Higueras, Sebastian Robles, Guillermo Méndez.	Copia correo electrónico dirigido a contratistas.	DOS	El riesgo puede estar latente. Se evidencia en el correo electrónico enviado desde la Dirección Administrativa (talento humano), el requerimiento realizado a los contratistas de aclarar la mora en el pago de la ARL SURA, por lo que se debe mantener el control y verificación por la profesional de Talento Humano de la aclaración de estas situaciones.
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Gestión de Bienes y Servicios	Dirección Administrativa y Financiera	49	No ingreso de bienes muebles e inmuebles al inventario de la entidad Se realiza la verificación del módulo TNS WEB, para el mes de octubre de 2021, en donde se revisan salidas e entradas en los módulos de activos fijos y almacén del periodo comprendido entre mayo y septiembre. Se realiza la salida de elementos de comunicación al personal correspondiente.	Módulo de Activos fijos y almacén TNS y verificación correcta del módulo. Comprobantes de entradas y salidas de bienes.	1 reporte de septiembre	El riesgo no se materializó. Los ingresos y salidas de almacén se soportan a través del módulo de activos fijos y almacén, para el periodo se verifica la salida de material de comunicaciones para el mes de septiembre así como para el proyecto Bicregión.
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Gestión de Bienes y Servicios	Dirección Administrativa y Financiera	50	Uso indebido de bienes públicos (Proseclitismo Político, Píedazo particular sin clausa contractual, entre otros) Verificación correcta del módulo mesa de ayuda.	Verificación correcta del módulo mesa de ayuda. Solicitudes enviadas por comunicaciones	1 reporte de septiembre	El riesgo no se materializó. A través de la mesa de ayuda de Bienes y servicios se puede realizar el seguimiento a las solicitudes realizadas de elementos o insumos, para los procesos.
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Gestión del Talento Humano	Dirección Administrativa y Financiera	51	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos del cargo 1 Formato de verificación de requisitos correspondiente a la vinculación de: Paulina Fortacha Acza	Formatos de verificación de requisitos.	1 formatos	El riesgo no se materializó. Para el periodo de reporte se realizó la verificación de requisitos, para el cargo de profesional especializado. En cumplimiento de los requisitos establecidos en Manual de funciones.
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Gestión Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	52	Transferencias desde las cuentas de la entidad a un tercero no autorizado. 1. Se visita mediante Cto OJB a persona encargada de realizar revisión de cuentas https://regioncentral.gob.pe/portal/Reportorio/Evaliador/INPUG-mwlgwqBIB-8PwNw0fCacUd4q4VnsmATZ . 2.El contador de la entidad realiza la segunda revisión y es emitida la orden de pago. 3. la operaria, hace tercera revisión de documentos cuenta de cobro, informes de ejecución, contratos, aportes de seguridad social y otros, y emite el Comprobante de egreso; posteriormente se hace cargo de pagos al banco con el usuario pagador, allí es necesario el token de seguridad de este usuario como primer filtro del pago en el banco. 3. Una vez los pagos se encuentran en el banco se realiza una aprobación que debe constar de la autorización del Director Administrativo y del Gerente de la entidad, quien a su vez debe dar aprobación con usuario administrativo y con token de seguridad, saliendo pago por pago.	Cho OJB - ordenes de pago- Conciliaciones bancarias- Comprobantes de Egreso.	5 conciliaciones bancarias	El riesgo no se materializó. El control se puede realizar sobre las cuentas bancarias, momento en el cual se concilian e se hacen de corte y depuradas, sin partidas conciliatorias pendientes de una data. Para el periodo se evidencian en el share point, que se han realizado las conciliaciones solo para el mes de julio de 2021. Por lo que se evidencian que se actualizan los reportes en las TRD al último corte, las Conciliaciones, extractos y libro mayor de banco, las ordenes de pago y comprobantes de egreso del periodo no se evidencian, ya que no se encuentran en el momento.
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Gestión Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	53	Negociación con entidades bancarias para beneficio propio o de terceros. 1. De acuerdo al ranking del Ministerio de Hacienda la entidad realiza solicitudes de información a los bancos que encabezan el ranking. 2. se hace solicitud de cotización de tasas de rendimiento para CDT de las condiciones requeridas para la entidad, y una vez realizada la evaluación financiera se procede a emitir la carta de instrucciones y acta de constitución que serán, enviadas al banco con firmas del profesional de presupuesto, el director administrativo y financiero y la gerencia, y el banco emite CDT, con cuenta bancaria bajo las condiciones pactadas y enviadas en la cotización y la carta de instrucciones.	Soportes de cotizaciones presentadas por BBVA, DAVIVIENDA Y BANCO BOGOTA.	Tres	El riesgo no se materializó. Para el periodo se evidencia los soportes de inversiones, todos en el share point del periodo anterior.
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Gestión Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	54	Reconocimiento de beneficios tributarios no existentes para favorecimiento a terceros. A través de un formato de declaración juramentada el cual es requisito indispensable para el pago de las cuentas de cobro, se recoge información individual sobre cuales serían los items que se aplicarían para el descuento y sus respectivos anexos. https://tdv.mtc.gob.pe/SIAH-vekom20pvv4zyeH8j68T7e-cuNTR	A través de un formato de declaración juramentada el cual es requisito indispensable para el pago de las cuentas de cobro, se recoge información individual sobre cuales serían los items que se aplicarían para el descuento y sus respectivos anexos. https://tdv.mtc.gob.pe/SIAH-vekom20pvv4zyeH8j68T7e-cuNTR	FORMATO DE DECLARACION	Se evidencia el formato utilizado, para cumplir con las disposiciones de la ley 30137 de 2016. Así mismo el profesional encargado de la parte financiera envía las tablas de liquidación de impuestos actualizadas y los reportes establecidos por la ley.
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Control y Mejoramiento Continuo	Despacho de Gerencia	55	Renovar u omitir información de posibles irregularidades administrativas o actos de corrupción, en beneficio propio o de un tercero. Para el periodo se elaboraron 10 informes de seguimiento y auditorías a Caja menor y Bienes y Servicios, los cuales fueron dados a conocer a los encargados de los procesos, así como publicados en la página web de la entidad.	Todos los informes de seguimiento y auditorías se encuentran en el link: https://regioncentralgpe.gov.pe/rendiciondeuentas/	10 informes elaborados/ 10 publicados= 100%	El riesgo no se materializó y desde Control Interno, siempre se verifica la información que se reporta, así mismo, se presenta a los diferentes procesos el resultado del seguimiento, para las observaciones correspondiente que dan claridad a lo reportado.
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Control y Mejoramiento Continuo	Despacho de Gerencia	56	Manipulación de los informes, para mostrar una gestión diferente a la real. Para el periodo se realizaron los informes correspondientes de seguimiento y auditoría al proceso de gestión de bienes y servicios y caja menor, por Control Interno, todos separados en los informes, así como, en la verificación de la información reportada por los encargados de los procesos, una vez se tiene el informe final se envía a los líderes de procesos para su revisión y conocimiento, evitando así que se genere alguna información diferente a la evidenciada.	Todos los informes de seguimiento y auditorías se encuentran en el link: https://regioncentralgpe.gov.pe/rendiciondeuentas/	2 auditorías realizadas/ 2 publicadas= 100%	

MATRIZ DE RIESGOS INTEGRADA

IDENTIFICACIÓN DE PROCESO Y ÁREA RESPONSABLE				SEGUIMIENTO Y MONITOREO				
CLASIFICACIÓN DE RIESGOS	PROCESOS	DEPENDENCIA	N°	RIESGOS	FECHA MAYO - AGOSTO 2021		MAYO - AGOSTO 2021	
					AUTOEVALUACIÓN DEL PROCESO		EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	
					ACCIONES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS	RESULTADO FINAL DEL INDICADOR	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Gestión Jurídica	Despacho de Gerencia	57	Emisión de los pronunciamientos jurídicos fuera del término legal y/o ajustado para favorecimiento de terceros.				
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Comunicación Institucional	Despacho de Gerencia	58	<p>Lista incorrecta de la aplicación del Manual de Seguridad Corporativa y Comunicaciones Oficiales para intereses personales de terceros</p> <p>Las asistencias técnicas son una herramienta fundamental a la hora de generar trazabilidad en los procesos que ya se encuentran en ejecución en los que se planean desde cero. A la fecha en Comunicaciones se tienen resultados positivos, ya que los proyectos a los cuales se les ha venido haciendo seguimiento, están un alto porcentaje de desarrollo. Seguiremos haciendo uso de este método en el transcurso del año para que en los últimos indicadores del año, se socialicen los resultados de los proyectos, que esperamos estén culminados en un 100% a corte 31 de diciembre de 2021.</p>	<p>MANO: Revisión De Apoyos Vídeos De Gestión Y Sistema De Información Para Socializar Ante La Junta Directiva (16/05/2021), Armonización Acciones Conjuntas Planación Y Comunicaciones (12/05/2021), Estrategia De Comunicaciones Ruedas De Negocios "Sumera" (26/05/2021), Monitoreo Unidad Gráfica Sistema De Información (27/05/2021), JUNIO: Página Web Circuito Bogotá Región (2/06/2021), Lanzamiento Y Promoción Ruta Cañon Del Combeima (6/06/2021), Lanzamiento Sera Feria Internacional Café, Cacao Y Agroindustrial Huila 2021 (17/06/2021), Edición Libro Informe Final Proyecto Páramos (21/06/2021), Coordinación Lanzamiento Sera Feria Internacional Café, Cacao Y Agroindustrial Huila 2021 (22/06/2021), Proyección Presupuesto Comunicaciones 2022 (22/06/2021), Estrategia División Mesa Plan De Seguridad Hídrica (23/06/2021), Revisión Y Seguimiento Proyecto BioBogotá Región (30/06/2021), JUNIO: Instalación Comité De Gobierno Digital (7/07/2021), Armonización Actividades De Seguridad Alimentaria (12/07/2021), Seguimiento Comité De Gobierno Digital (14/07/2021), Evaluación 2do Trimestre Plan De Acción (16/07/2021), Ruedas De Negocios Seguridad Alimentaria (16/07/2021), Armonización Roles Y Metodología Convenio Prud (23/07/2021), Procedimiento Insidencia Cibernética (26/07/2021), Seguimiento Ley Anticorrupción Portal Web (26/07/2021), Transacción Sistema De Información (26/07/2021), Armonización Protocolo Y Agenda Mitigación Jornadas Mercados Y Ruedas De Negocio (29/07/2021), Agosto: Estructuración Plan De Comunicaciones, Convenio Prud (17/08/2021), Maratón Dirección Técnica Y Coordinación (25/08/2021), Armonización Planación (30/08/2021).</p>	<p>50 Actas de Asistencia en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2021 al 31 de agosto de 2021.</p>	<p>El riesgo no se materializó, y se destaca que el proceso de Comunicaciones viene adelantando la asistencia técnica para el uso de la imagen institucional de una manera permanente, y se evidencia en las diferentes actividades que desde lo misional y administrativo se desarrollan en la RAFP, y son publicadas a través de los diferentes medios de comunicación de la entidad, acorde con el manual de imagen corporativa y con los criterios generales que se establecen en el Plan de Comunicaciones, para el uso efectivo de la comunicación tanto interna como externa de la Región Central. Todas las actividades informadas por el proceso se evidencian y verifican, a través de la página web, el micrositio institucional share point TMO.</p>	