



Pereira, 14 de septiembre de 2023

DE: Oficina Asesora de Control Interno_629b98082afc7

PARA: Diana Carolina Ramirez Laverde - Lider de Programa Grado 09, Gloria Sanchez Sanchez - Secretaria(o) de Despacho Grado 10, Gloria Lyda Lopez Ortiz - Director(a) Administrativo(a) Grado 07., Misael Arroyave Ramirez - Director(a) Administrativo(a) Grado 07, Martha Cecilia Bustos Villegas - Jefe de Oficina Grado 01, DESPACHO DE LA SECRETARIA DE DEPORTE, RECREACION Y CULTURA_629b9807b73f0, Eliana Carmona Giraldo - Director Tecnico Grado 03, Sandra Milena Velez Correa - Director Tecnico Grado 03, LUIS ALBERTO DUQUE HERNANDEZ - Secretaria(o) de Despacho Grado 10, Juan Jose Martinez Ramirez - Director Tecnico Grado 02, Yessica Maria Vargas Marin - Secretaria(o) de Despacho Grado 10, Sandra Maya Gomez - Director Tecnico Grado 03, Lina Maria Quintero Gartner - Director Tecnico Grado 03, Luis Alberto Hernandez Laverde - Director Tecnico Grado 03, Maria Sirley Ossa Vergara - Director Tecnico Grado 03, Carlos Ivan Betancurth Buitrago - Secretario(a) de Despacho Grado 10 (E), Carlos Alberto Rendon Gomez - Director(a) Administrativo(a) Grado 05, Paulina Ivonne Garcia Giraldo - Director(a) Administrativo(a) Grado 05, Martha Lucia Castaño Echeverry - Profesional Especializado Grado 08, Israel Alberto Londoño Londoño - Secretario(a) de Despacho Grado 10, Rafael Salazar Gartner - Director(a) Administrativo(a) Grado 03, Felipe Andres Sanchez Orozco - Director(a) Administrativo(a) Grado 03, Jorge Alexis Mejia Bermudez - Secretario(a) de Despacho Grado 10, Maria Ceneida Rotavista Buritica - Director(a) Administrativo(a) Grado 07., Cruz Mary Galvis Rios - Director(a) Administrativo(a) Grado 07., Alvaro Fernando Miranda Vela - Director(a) Administrativo(a) Grado 07., Nini Lorena Acevedo Perez - Director(a) Administrativo(a) Grado 07, Monica Paola Saldarriaga Escobar - Secretaria(o) de Despacho Grado 10, Juan Daniel Giraldo Ochoa - Director Tecnico Grado 05, Yimi Andres Gallego Osorio - Director Tecnico Grado 07, Elizabeth Diosa Vasquez - Secretario(a) de Despacho Grado 10, Eliana Maria Giraldo Becerra - Director(a) Administrativo(a) Grado 06., Alejandra Cortes Garcia - Director(a) Administrativo(a) Grado 03, Lorena Londoño Zapata - Secretario(a) de Despacho Grado 10 (E), Juan Carlos Pelaez Sanchez - Director Tecnico Grado 05. (E), Carlos Alberto Rendon Gomez - Director(a) Administrativo(a) Grado 05, Lorena Londoño Zapata - Director Tecnico Grado 05, Rodolfo Antonio Burgos Pereira - Secretaria(o) de Despacho Grado 10, Catalina Buitrago Ruiz - Director Operativo Grado 08, Sandra Milena Gomez Giraldo - Director Operativo Grado 08, Viviana Morales Tabares - Secretaria(o) de Despacho Grado 10, Wilmar Liberto Copete Marin - Director Tecnico Grado 05 (E), Jorge Alejandro Gaitan Contreras - Director Tecnico Grado 05, Olga Beatriz Ruiz Sierra - Secretario(a) de Despacho Grado 10, Gloria Patricia Meza Zapata - Director(a) Administrativo(a) Grado 04, Renan Sanchez Alvarez - Director(a) Administrativo(a) Grado 07, Wilson Palacio Vasquez - Director(a) Administrativo(a) Grado 04, Nancy Guzman Lopez - Director(a) Administrativo(a) Grado 04, Luis Alexander Vasquez Hernandez - Director(a) Administrativo(a) Grado 07., Jacqueline Perez Franco - Profesional Universitario Grado 01, Maria Camila Marin Perez - Contratista, Pilar Rojas Marulanda - Contratista, Ana Cristina Vinasco - Contratista, Jair Alberto Castrillon Sanchez - Contratista, Sebastian Ocampo Builes - Contratista, Luz Adriana Alzate Cruz - Contratista, Yesid Steven Salazar Ospina - Contratista



No.
20230914-15129-I

ASUNTO: Seguimiento Mapa de Riesgos de Gestión - Segundo cuatrimestre vigencia 2023

Cordial saludo:

La Oficina Asesora de Control Interno dentro de su rol de evaluación independiente realizo seguimiento para el segundo cuatrimestre (mayo-agosto) del 2023 al mapa de riesgos de gestión del Departamento de Risaralda basado en la “Política de Gestión del Riesgo”

Donde en el numeral 6. METODOLOGIA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO en la página 8 inicia “...para el análisis de probabilidad e impacto de los riesgos se ha dispuesto dentro del aplicativo del Sistema de Administración Integral de Información (**SAIA**) el



módulo de riesgos para la elaboración de los mapas de riesgos y su seguimiento, el cual se encuentra parametrizado según la normatividad vigente.

La utilización de este aplicativo es **de uso obligatorio** para la administración de los riesgos, en el cual, se gestionan los riesgos de gestión, de corrupción y de seguridad digital, desde su contexto estratégico, identificación, análisis, evaluación, y posterior monitoreo y revisión. El aplicativo SAIA cuenta con del usuario final, el cual facilitará su diligenciamiento...” un instructivo para uso

Y en el numeral 9.2 “...Seguimiento Riesgos por parte de la Oficina Asesora de Control Interno – Proceso Evaluación Independiente La evaluación independiente es realizada por la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión a los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, **verificando la efectividad de los controles...**”

Con lo anteriormente expuesto la oficina asesora de control realizo la verificación de la efectividad de los controles estrictamente basados en lo registrado por el proceso en el aplicativo SAIA Versión 8, aplicativo oficial de la Gobernación de Risaralda en las etapas de los riesgos de gestión denominadas:

- “VALORACIÓN CONTROLES RIESGOS”
- "PLAN DE ACCIÓN"
- “MONITOREO Y REVISIÓN”

Por lo anterior, de manera atenta se remite y socializa el informe para su conocimiento y fines pertinentes en el formato denominado "F- Seguimiento al Mapa de Riesgos de Gestión" versión 0, Vigencia: 09-2022 adjunto a este documento.

Nota: Debido al cambio de versión de plataforma algunos nombres fueron cambiados del SAIA V2 al SAIA V8 a continuación se establece su equivalencia:

Nombre actual en el SAIA V2 (histórico)	Nombre actual en el SAIA V8 (producción)
No.	RIESGO NRO
PROCESO / SUBPROCESO	Macroprocesos / Procesos
RIESGO	Nombre del riesgo
CONTROLES	1.Valoración Controles Riesgo
ACCIONES	2. Plan de acción
Fecha Monitoreo	FECHA



Acciones Adelantadas

LOGROS ALCANZADOS Y/O OBSERVACIONES

Cordialmente

Una firma manuscrita en tinta que parece decir "María Nancy Escobar Morales".

María Nancy Escobar Morales
Asesor(a) de Control Interno

Proyectó: Oficina Asesora de Control Interno_629b98082afc7

Copia: * Enlaces MIPG

Anexos digitales: Seguimiento_al_MapadeRiesgos_de_Gestion_31-08-2023_Final1.pdf



DEPARTAMENTO DE RISARALDA
Despacho del Gobernador
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FORMATO DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE GESTION

Versión: 0

Vigencia: 09-2022

VIGENCIA: 2023
FECHA DE SEGUIMIENTO: 11 septiembre del 2023

SEGUIMIENTO No. 2

CUATRIMESTRE: Mayo-agosto

No.	PROCESO / SUBPROCESO	RIESGO	CONTROLES	ACCIONES	Fecha Monitoreo	Acciones Adelantadas	Efectividad de los Controles	Observaciones del Seguimiento
24572	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO- SUBPROCESO INSTRUCCIÓN	Possibilidad de configuración del fenómeno de caducidad y/o prescripción según aplique, de los procesos disciplinarios en la etapa de instrucción debido a la imposibilidad de iniciar la actuación disciplinaria, acarreado denegación de justicia.	La secretaria y su grupo de apoyo mantendrá el cuadro de procesos denominado Seguimiento a términos Procesales actualizado en forma periódica mensual, además se realizará la verificación del estado de los procesos disciplinarios en físico en la medida que se van manejando, con lo que se registra en la base de datos, con el fin de evitar prescripciones o caducidad de los mismos.	Diligenciar el cuadro de procesos denominado Seguimiento de Términos Procesales de manera actualizada, en forma periódica mensual, además se realizará la verificación del estado de los procesos disciplinarios en físico en la medida que se van manejando, con lo que se registra en la base de datos y es por ello que los profesionales encargados de impulsarles deberán suministrar la información respectiva y el seguimiento continuo.	25/08/2023	Se cuenta con actas de reparto en los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2023, es de aclarar que las mismas están disponibles en el archivo de la secretaria para una futura auditoria como se enuncian a continuación: 10 de mayo de 2023 15 de mayo de 2023 01 de junio de 2023 15 de junio de 2023 30 de junio de 2023 15 de julio de 2023 30 de julio de 2023 31 de julio de 2023 14 de agosto de 2023. Se cuenta con actas de reparto en los meses de mayo junio, julio y agosto de 2023 sin embargo, no se pudieron subir las actas de reparto con fecha del 15 y 30 de junio; 15-30 y 31 de julio como las del 14 agosto de 2023 ya que se superó el máximo de anexos permitidos, es de aclarar que las mismas están disponibles en el archivo de la secretaria para una futura auditoria	Cumple parcialmente con la evidencia del control	No se evidencia el control de diligenciar el cuadro de procesos denominado Seguimiento de Términos Procesales de manera actualizada, en forma periódica mensual. Se cuenta con actas de reparto en los meses de mayo junio, julio y agosto de 2023 sin embargo, no se pudieron evidenciar las actas de reparto con fecha del 15 y 30 de junio; 15-30 y 31 de julio como las del 14 agosto de 2023, al informar el responsable del proceso como observación, que se superó el máximo de anexos permitidos.
23487	GESTION DE LA GOBERNABILIDAD- SUBPROCESO GESTIÓN COMUNITARIA	Incumplimiento requisitos legales	Coordinador de área de acción comunal y de su equipo de apoyo debe Asesorar y acompañar el proceso a los promotores a través de un comité técnico con la participación de los abogados de acción comunal, comité que se realiza en las instalaciones de gobierno mínimo una vez mes. Coordinador de área de acción comunal y de su equipo de apoyo debe Asesorar, acompañar y capacitar a las diferentes organizaciones de acción comunal	Cronograma de actividades mensual del equipo técnico y jurídico con desplazamiento para Asesorar, acompañar y capacitar a las diferentes organizaciones de acción comunal de 1ro. y 2do grado. Cronograma de reuniones de comité técnico y jurídico para ligas esal y acción comuna de 1er y 2do. Grado	29/08/2023	Se ha logrado dar lineamiento técnico y jurídico a acción comunal de los doce municipios de Risaralda, así mismo, para las entidades sin ánimo de lucro ESAL, aclarando dudas a los organismos comunales en relación al proceso comunitario.	Cumple parcialmente con la evidencia del control	No se registra evidencia del Cronograma de actividades mensual del equipo técnico y jurídico con desplazamiento para Asesorar, acompañar y capacitar a las diferentes organizaciones de acción comunal de 1ro. y 2do grado. Ni del Cronograma de reuniones de comité técnico y jurídico para ligas esal y acción comunal de 1er y 2do. Grado
22360	GESTION DE LA GOBERNABILIDAD- SUBPROCESO DERECHOS HUMANOS	Objetivos misionales	La profesional especializada revisa los informes mensuales de los contratistas y genera actas de supervisión, en dónde se verifica el avance y cumplimiento de las obligaciones contractuales.	El Director del Sub Proceso, cada 6 Meses, en el aplicativo Edi-app realiza la evaluación de desempeño Laboral de la Profesional Especializada del Sub Proceso. La Profesional Especializada, cada mes realiza la revisión de los Informes de Actividades y genera Actas de Supervisión por cada uno de los contratistas	28/08/2023	La profesional especializada revisó los informes mensuales de los contratistas y generó actas de supervisión. Así mismo, el Director del Sub proceso realizó la evaluación de desempeño laboral de la profesional especializada en el aplicativo EDL-APPEI aplicativo solo tiene capacidad para subir 3 archivos. Como se tienen mas evidencias se solicitó a través de la creación de un caso en el aplicativo GLPI, al área de sistemas, solucionar el impase y ampliar la capacidad de los archivos adjuntos. Ticket # 11956. La solicitud se hizo el día 18 de agosto, hasta la fecha no se ha dado solución. Se pegaron los pantallazos de soporte en este espacio, para no ocupar el de los 3 archivos adjuntos que se requieren para las evidencias, pero generó la misma dificultad el proceso, se pegaban y se borran...Acta Parcial 3.doc , Acta Parcial 2.doc , edi-firmada.pdf	No se pudo corroborar la evidencia lo que no permite verificar la efectividad del control (no descarga, o no es accesible). Cumple parcialmente con la evidencia del control	No se pudo verificar la efectividad del control, ya que las evidencias, conforme a lo expuesto por los responsables del proceso no se registraron, toda vez que solicitaron a través de la creación de un caso en el aplicativo GLPI, al área de sistemas, solucionar el impase y ampliar la capacidad de los archivos adjuntos. Ticket # 11956. La solicitud se hizo el día 18 de agosto, hasta la fecha no se ha dado solución. Se pegaron los pantallazos de soporte en este espacio, para no ocupar el de los 3 archivos adjuntos que se requieren para las evidencias, pero generó la misma dificultad el proceso, se pegaban y se borran.
23093	GESTION DE LA GOBERNABILIDAD- SUBPROCESO ATENCIÓN A POBLACIONES	Possibilidad de afectación reputacional por el incorrecto diseño de las actividades de los contratistas debido a que no se involucra, al profesional especializado de la planta de personal de la Entidad que hace parte del sub proceso.	La profesional especializada del subproceso de Atención a las Poblaciones despues de recibida la solicitud por el director de Gobernanza y democracia debe participar en el diseño de las actividades contractuales de los profesionales a contratar, mediante la elaboración de la propuesta de actividades a desarrollar por lo menos dos veces al año	En el Proceso de cada Contratación y a solicitud del Director de Gobernanza y Democracia, el Profesional Especializado enviara la Propuesta de Actividades al Abogado Estructurador del Proceso Contractual	22/08/2023	Contratos acordes a las necesidades del subproceso	El control fue oportuno	La evidencia documento listado objetos y contratos , no se registra en formato controlado por el Departamento de Risaralda.
21967	GESTION DE LA GOBERNABILIDAD- SUBPROCESO DERECHOS HUMANOS	Formulación en los alcances de los contratistas	La profesional especializada del subproceso de derechos humanos despues de recibida la solicitud por parte del director de Gobernanza y democracia o de Secretario de Gobierno, debe participar en el diseño de las actividades contractuales de los profesionales a contratar, mediante la elaboración de la propuesta de actividades a desarrollar, el cual se elabora dos veces al año	En el Proceso de cada Contratación y a solicitud del director de Gobernanza y Democracia o Secretario de Gobierno, el Profesional Especializado enviara la Propuesta de Actividades al Abogado Estructurador del Proceso Contractual	18/08/2023	En el proceso de cada contratación y a solicitud del Director de Gobernanza y Democracia o Secretario de Gobierno, el profesional especializado enviara la propuesta de actividades al abogado estructurador del proceso contractual. Se envió la propuesta de actividades al abogado estructurador del proceso contractual para el profesional contratado durante el periodo	Cumple parcialmente con la evidencia del control	La evidencia Documento propuesta de actividades al abogado estructurador no se registra en formato controlado por el Departamento de Risaralda. La firma del líder del proceso "En ruta de aprobación por el líder del proceso".

24729	GESTION DE LA MUJER, FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL-SUBPROCESO GESTIÓN DE FAMILIAS E INCLUSIÓN SOCIAL	Inadecuadas condiciones sanitarias en las instalaciones físicas de los puntos de atención.	Realizar visita por parte del equipo técnico y profesional de la Secretaría de Mujer, Familia y Desarrollo Social en puntos de atención para verificar el cumplimiento de los requerimientos mínimos para la operación de los programas de asistencia alimentaria. Establecer y monitorear por parte del equipo técnico de la Secretaría de Mujer, Familia y Desarrollo Social planes de mejora, entre operadores, comunidad y entidad territorial.	No registra el Plan de Acción	30/08/2023	Se realizaron visitas de seguimiento en los diferentes puntos de atención de la modalidad alimento preparado caliente en los 14 municipios del departamento de Risaralda.-Se estableció un plan de mejora al operador consorcio Mana que ejecuta la modalidad de atención. Implementación de Acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional en la Población Vulnerable del Departamento de Risaralda. Se realiza el cargo de las respectivas evidencias, ya que el saia v8 no permite el cargue de documentos superior a 3MB , no se logra cargar los documentos completos por que son muy pesados , debido a la cantidad de visitas de seguimiento que se realizan en el cuatrimestre, se reporta por medio de GLPI , por lo tanto las evidencias completas reposan en la Secretaría de Mujer, Familia y Desarrollo Social de manera física y digital.	El control fue oportuno. No se pudo corroborar la evidencia lo que no permite verificar la efectividad del control (no descarga, o no es accesible).	No se pudo corroborar la evidencia, ya que de acuerdo a la observación registrada en el monitoreo, se realiza el cargue de las respectivas evidencias, ya que el saia v8 no permite el cargue de documentos superior a 3MB , no se logra cargar los documentos completos por que son muy pesados, debido a la cantidad de visitas de seguimiento que se realizan en el cuatrimestre, se reporta por medio de GLPI , por lo tanto las evidencias completas reposan en la Secretaría de Mujer, Familia y Desarrollo Social de manera física y digital.
24721	GESTION DE LA MUJER, FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL-SUBPROCESO GESTIÓN DE FAMILIAS E INCLUSIÓN SOCIAL	Incumplimiento de los parámetros técnicos establecidos para la operación de las diferentes modalidades de atención del programa de seguridad Alimentaria.	Realizar visitas de seguimiento de manera mensual por parte del equipo técnico de la Secretaría de Mujer, Familia y Desarrollo Social, una vez inicie el programa para verificar el cumplimiento de la minuta patrón, ciclo de menú y entrega de las canastas alimentarias establecidas por la entidad territorial. Realizar seguimiento por parte de los operadores, a través de mediciones antropométricas mínimo al 5% de la población beneficiaria de algunas modalidades de atención. Verificar y registrar por parte del equipo técnico de la Secretaría de Mujer, Familia y Desarrollo Social la trazabilidad de los alimentos entregados en los diferentes modalidades de atención.	No registra el Plan de Acción	28/08/2023	Se realizaron visitas de seguimiento en los diferentes puntos de atención de la modalidad alimento preparado caliente en los 14 municipios del departamento de Risaralda; se realizó verificación sobre la entrega de alimentos en los puntos de atención, realizado por el operador según los menús que corresponden del ciclo de menús establecido. Se realizó verificación de los parámetros de calidad de los diferentes alimentos suministrados, al igual que realizar seguimiento a los estándares de trazabilidad establecidos para los alimentos, en los puntos de atención de la modalidad Alimentos Preparado Caliente en los 14 municipios del departamento de Risaralda. -Se realizaron mediciones antropométricas por medio del operador Mana.	Cumple parcialmente con la evidencia del control	Control: Realizar visitas de seguimiento de manera mensual por parte del equipo técnico de la Secretaría de Mujer, Familia y Desarrollo Social, una vez inicie el programa para verificar el cumplimiento de la minuta patrón, ciclo de menú y entrega de las canastas alimentarias establecidas por la entidad territorial. No se evidencian visitas de mayo y agosto 2023. Se hace la siguiente observación por los responsables del monitoreo: Se realiza el cargue de las respectivas evidencias, ya que el saia v8 no permite el cargue de documentos superior a 3MB , no se logra cargar los documentos completos por que son muy pesados, debido a la cantidad de visitas de seguimiento y de registros de trazabilidad que se realizan en el cuatrimestre, se reporta por medio de GLPI , por lo tanto las evidencias completas reposan en la Secretaría de Mujer, Familia y Desarrollo Social de manera física y digital. No se evidencia el seguimiento por parte de los operadores, a través de mediciones antropométricas mínimo al 5% de la población beneficiaria de algunas modalidades de atención.
25487	GESTION EN SALUD-SUBPROCESO GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	Procesos Sancionatorios	Implementar herramienta que permita realizar seguimiento a las diferentes etapas de los procesos administrativos sancionatorios y que genera alertas para el cumplimiento de las fechas según el procedimiento establecido.	Implementar herramienta que permita realizar seguimiento a las diferentes etapas de los procesos administrativos sancionatorios y que genera alertas para el cumplimiento de las fechas según el procedimiento establecido.	30-08-2023 y 31-08-2023	Se ha realizado el seguimiento al tiempo de respuesta de los procesos administrativos sancionatorios de la Dirección Operativa de Prestación de Servicios generando las alertas para el cumplimiento de los periodos en las diferentes etapas.	Cumple parcialmente con la evidencia del control	Monitoreo pendiente de aprobación (Política de Operación de riesgo establece: Todos los riesgos independientemente de su nivel serán aprobados por los responsables y líderes de los procesos). Formato la base de datos procesos administrativos sancionatorios con fecha de caducidad, formato no se encuentra en documento controlado por el Departamento de Risaralda.
24953	GESTION JURÍDICA-SUBPROCESO GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL	Falta de información en silweb.	El Director de Gestión Legal y Defensa Judicial mediante oficio SAIA recordará a los distintos apoderados del departamento la obligación de valorar y calcular los distintos procesos jurídicos asignados en la plataforma silweb financiera. Realizar el seguimiento de los recordatorios para valorar y calcular los distintos procesos jurídicos asignados en la plataforma silweb financiera.	El Director de Gestión Legal y Defensa Judicial mediante oficio SAIA recordará a los distintos apoderados del departamento la obligación de valorar y calcular los distintos procesos jurídicos asignados en la plataforma silweb financiera. Realizar el seguimiento de los recordatorios para valorar y calcular los distintos procesos jurídicos asignados en la plataforma silweb financiera.	28/08/2023	SE MATERIALIZÓ EL 100% CONTROL PARA LA NO MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS	Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	Monitoreo pendiente de aprobación, por el líder y responsable del proceso.
24466	GESTION JURÍDICA-SUBPROCESO CONTRATACIÓN	Valor estimado del contrato insuficiente o sobre estimado	El responsable del equipo contractual de cada secretaría verifica y da respuesta oportuna a las observaciones formuladas por terceros interesados al pliego en la etapa de pre-contractual en los distintos procesos a los que le aplique, relacionada con la estimación del presupuesto oficial. -El Secretario, Director ordenador del gasto, ante la inadecuada estimación del presupuesto debe verificar las opciones de manejo de acuerdo con los mecanismos establecidos en la ley, con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual. -El Secretario de Despacho y/o Director, valida el presupuesto elaborado por expertos en el caso de las obras y el estudio de mercado o del sector el cual debe cumplir con los parámetros establecidos en el Manual de Contratación, en caso de encontrar inconsistencias devuelve al profesional o técnico responsable para los ajustes solicitados.	Elaborar y Publicar precios de Referencia para contratos de Obra a fin de establecer precios techo de los ítems que componen el Presupuesto.	28/08/2023	Presupuestos elaborados y valores estimados con criterios técnicos y económicos. No se han evidenciado hallazgos u observaciones sobre la deficiencia en la estimación del valor, de acuerdo con la información allegada a este despacho.	Las evidencias no respaldan el control	El Secretario, Director ordenador del gasto, ante la inadecuada estimación del presupuesto debe verificar las opciones de manejo de acuerdo con los mecanismos establecidos en la ley, con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual. -El Secretario de Despacho y/o Director, valida el presupuesto elaborado por expertos en el caso de las obras y el estudio de mercado o del sector el cual debe cumplir con los parámetros establecidos en el Manual de Contratación, en caso de encontrar inconsistencias devuelve al profesional o técnico responsable para los ajustes solicitados, sin Plan de Acción. Con monitoreo sin la firma del responsable del proceso (Política de Operación de riesgo establece: Todos los riesgos independientemente de su nivel serán aprobados por los responsables y líderes de los procesos). La evidencia no corresponde al control. Elaborar y Publicar precios de Referencia para contratos de Obra a fin de establecer precios techo de los ítems que componen el Presupuesto.

24457	GESTION JURÍDICA-SUBPROCESO CONTRATACIÓN	Hallazgo del órgano de control y/o petición, queja de otros proponente o un tercero	Los abogados designados de la secretaría jurídica, VALIDAN en la etapa precontractual, entre otros aspectos la modalidad de contratación definida por las secretarías de despacho y dan su aprobación, en caso de no estar de acuerdo informan a quien corresponde la modalidad que se debe utilizar. El responsable del equipo contractual de cada secretaría atiende y/o da respuesta oportuna a las observaciones formuladas en la etapa de prepliegos en los distintos procesos a los que le aplique. El Secretario Jurídico ante la contratación por una modalidad inadecuada, solicita en el Juzgado Administrativo o Tribunal la nulidad del contrato. El secretario Jurídico o director de contratos verifican los temas relacionados con su función, de todos contratos en la etapa precontractual, en caso de encontrar inconsistencias, se devuelve por escrito a la secretaría de despacho correspondiente para que hagan los ajustes indicados.	Realizar o Gestionar Capacitaciones por parte de la Secretaría Jurídica y/o Control Interno y/o Secretaría Administrativa a los enlaces de Contratación y/o Personal relacionado con el Trámite de Contratación. Mínimo 1 AI Año. Para lo cual se diligenciarán los debidos listados de Asistencia. El responsable del equipo contractual de cada secretaría atiende y/o da respuesta oportuna a las observaciones formuladas en la etapa de prepliegos en los distintos procesos a los que le aplique. El Secretario Jurídico ante la contratación por una modalidad inadecuada, solicita en el Juzgado Administrativo o Tribunal la nulidad del contrato, sin plan de acción. El secretario Jurídico o director de contratos verifican los temas relacionados con su función, de todos contratos en la etapa precontractual, en caso de encontrar inconsistencias, se devuelve por escrito a la secretaría de despacho correspondiente para que hagan los ajustes indicados, sin plan de acción..	28/08/2023	Procesos sin hallazgos por falencias en la modalidad. Se realizaron las revisiones y observaciones a todos los procesos contractuales que fueron radicados en la Dirección de contratos. Con el fin de evitar la materialización de riesgo se realizaron mesas de trabajo y comités.	Cumple parcialmente con la evidencia del control	Los controles: El Secretario Jurídico ante la contratación por una modalidad inadecuada, solicita en el Juzgado Administrativo o Tribunal la nulidad del contrato, sin plan de acción. El secretario Jurídico o director de contratos verifican los temas relacionados con su función, de todos contratos en la etapa precontractual, en caso de encontrar inconsistencias, se devuelve por escrito a la secretaría de despacho correspondiente para que hagan los ajustes indicados, sin plan de acción. Con monitoreo sin aprobación del responsable del proceso.
24342	GESTION JURÍDICA-SUBPROCESO GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL	Actos Administrativos Externos	El Director de Gestión Legal y Defensa Judicial realizará controles a la plataforma de asignación de actos administrativos externos. SAIA histórico.	El Director realiza la revisión continua de la aplicación por la cual se realiza la asignación de Actos Administrativos Externos tendientes a establecer la oportunidad del mismo.	28/08/2023	El Director de Gestión Legal y Defensa Judicial lleva el control vigilando la plataforma de asignación de actos administrativos externos en el SAIA historico adicionalmente realiza control de seguimiento con cada uno de los apoderados que los que se les asigna la revisión de los actos administrativos externos. Se cumplieron en un 100% las acciones propuestas para evitar la materialización del riesgo	Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	Con monitoreo sin aprobación del responsable del proceso.
24344	GESTION JURÍDICA-SUBPROCESO GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL	Inadecuada proyección o revisión de un acto administrativo.	El Director de Gestión Legal y Defensa Judicial realiza control de los actos administrativos revisados o proyectados procediendo a revisar que los mismos se encuentren jurídicamente ajustados a derecho. Se realizará la asignación de asuntos jurídicos atendiendo a especialidad del abogado (de acuerdo con el manual de funciones y obligaciones contractuales).	El Director De Gestión Legal y Defensa Judicial realizara un Control Aleatorio a los Actos Administrativos Internos asignados. Se realizará la asignación de asuntos jurídicos atendiendo a especialidad del abogado (de acuerdo con el manual de funciones y obligaciones contractuales), sin plan de acción	28/08/2023	Se cumplió con la totalidad de controles evitando la materialización del riesgo	Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	El control se realizará la asignación de asuntos jurídicos atendiendo a especialidad del abogado (de acuerdo con el manual de funciones y obligaciones contractuales), sin plan de acción. Con monitoreo sin aprobación del responsable del proceso.
24346	GESTION JURÍDICA-SUBPROCESO GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL	Falta de competencia para proyección de actos administrativos	El Director de Gestión legal y defensa Judicial realiza revisión del acto administrativo proyectado por el abogado asignado.	Acción: El Director De Gestión Legal y Defensa Judicial Realizará Un Control Aleatorio A Los Actos Administrativos Internos Proyectados.	28/08/2023	Se cumplió con la totalidad de acciones de control en aras de evitar la materialización del riesgo. El director de gestión legal y defensa judicial realizó revisión del acto administrativo proyectado por el abogado asignado constatando que los mismos sean ajustados a derecho	Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	Con monitoreo sin aprobación del responsable del proceso.
24907	GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	INSUFICIENTE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA MEJORAMIENTO SALARIAL, ASCENSO Y/O REUBICIÓN EN EL ESCALAFÓN DOCENTE.	El Auxiliar Administrativo de escalafón, revisa y verifica de acuerdo a la normatividad vigente los documentos presentados por los directivos docentes y docentes para mejoramiento salarial, ascenso y/o reubicación en el escalafón. Así mismo, la contabilización del tiempo de servicio del directivo docente o docente, de acuerdo a la información que reposa en la historia laboral y el aplicativo humano. El Profesional Universitario (jurídica) revisa legalmente el proyecto de acto administrativo de autorización o negación de mejoramiento salarial, ascenso y/o reubicación en el escalafón, así como los documentos que lo soportan.	Registrar en la base de datos la información correspondiente a los mejoramientos salariales, ascensos y/o reubicaciones en el escalafón docente.	28/08/2023	Las solicitudes recibidas fueron revisadas conforme a la normatividad y su trámite fue registrada en la respectiva base de datos y cada una de los actos administrativos, cuenta con la revisión legal.	Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	La evidencia observada cumple es coherente con las acciones planteadas y el control. El flujo documental (Trazabilidad del riesgo), no fue firmado por el líder del proceso.
22649	GESTION DE LA INFRAESTRUCTURA	Posibilidad de pérdida reputacional y de credibilidad ante los usuarios, por incumplimiento en la generación de respuestas a peticiones y comunicaciones escritas, debido a deficiencias en la operatividad, manejo de SAIA y asignación de responsables.	La Secretaría Ejecutiva realiza seguimiento a las solicitudes recibidas verificando que se emitan respuestas en los plazos establecidos.	Realizar revisión permanente del ingreso de las solicitudes y su tramite al interior de la Secretaría, velando porque se de respuesta dentro de los plazos establecidos por la ley, de acuerdo a la naturaleza de la solicitud	30/08/2023	Se realizó seguimiento a las comunicaciones que ingresaron a la Secretaría de Infraestructura.	Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	De acuerdo a lo observado, la evidencia cargada permite generar alertas tempranas para realizar control de respuesta dentro de los terminos, sin embargo se observó solicitudes venidas con trámites pendientes. La evidencia observada es coherente con las acciones de control con el fin de gestionar el riesgo

23234	GESTION DEL DESARROLLO AGROPECUARIO	Ausencia de recursos clave para operacion del Centro Integral de Diagnostico Agropecuario de Risaralda CIDAR.	El control existente permite desde la planificacion anual, consolidar las necesidades especificas de insumos, servicios a equipos y personal clave, esto a su vez permite definir costo anual y del costo se derivan los rubros y procesos contractuales. Conociendo la necesidad y su costo, se pueden definir las compras y aumentar considerablemente su posibilidad de ejecucion.	Establecer un programa que identifique los servicios requeridos a equipos anual para facilmente solicitar ofertas e iniciar la contratacion anual y no correr el riesgo que no se realice. Establecer un inventario que identifique los insumos de forma anual para facilmente solicitar ofertas e iniciar la compra anual y no correr el riesgo que no se realice. Establecer en un documento clave el personal fundamental y vital para la correcta operacion del laboratorio.	16/08/2023	Las necesidades se presentaron debidamente organizadas, identificadas, sustentadas, la organizacion brindó los recursos de forma oportuna y gracias a ello la operacion del subproceso SANIDAD AGROPECUARIA en el 2023 se hace al 100 % de su alcance operativo sin detencion de organismos, ni de ensayos, ni metodos, ni equipos.	El control fue oportuno , Cumple parcialmente con la evidencia del control	De acuerdo al seguimiento adelantado, la evidencia del Programa de necesidades de equipos, servicios programados, mantenimientos, entre otros, permiten inferir que los controles definidos son medianamente efectivos con el objeto de prevenir y mitigar el riesgo. Sin embargo es oportuno definir fechas de seguimiento a la implementación del programa, tampoco se pudo evidenciar el documento clave del personal idoneo para la implementación
23045	GESTION DEL DESARROLLO AGROPECUARIO	PSI	Establecer un cronograma de reuniones al inicio de la vigencia de los espacios, mecanismos y mesas de concertación, planificación y toma de decisiones del sector agropecuario liderados por la Secretaria de Desarrollo Agropecuario, y socializarlo con cada uno de los actores participantes en cada uno de los espacios.	No registra el Plan de Acción	23/08/2023	Las acciones propuestas han permitido la operatividad de los espacios, mecanismos y mesas de concertación, planificación y toma de decisiones del sector agropecuario.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. El control fue oportuno	Una vez observado el flujo documental (Trazabilidad del riesgo), este no fue firmado por el lider del proceso La evidencia observada es coherente con lo descrito en el control, sin embargo no se elaboro o diseñaron acciones de control o Plan de acción
18426	GESTION DEL DESARROLLO AGROPECUARIO	PSI	Programar en el POAI al inicio de la vigencia, los recursos para las actividades de actualización de los sistemas de información del sector agropecuario (evaluaciones agropecuarias municipales, costos de producción, marcos de lista, sistemas de información georeferenciado - SIG, etc)	No registra el Plan de Acción	23/08/2023	Con la implementación del sistema de información se podrá tener información detallada de los usuarios atendidos.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. El control fue oportuno	Una vez observado el flujo documental (Trazabilidad del riesgo), este no fue firmado por el lider del proceso La evidencia observada es coherente con lo descrito en el control, sin embargo no se elaboro o diseñaron acciones de control o Plan de acción
23390	GESTION DEL DESARROLLO ECONOMICO	Incumplimiento metas del Plan de Desarrollo	Realizar una adecuada planificación y articular acciones con las partes interesadas relacionadas con el sector minero.	Realizar mesas de trabajo interinstitucionales.	30/08/2023	Se realizaron 4 mesas de trabajo interinstitucionales con Autoridades mineras y partes interesadas con el fin de articular acciones para el avance de los ajustes en los requerimientos solicitados por dichas entidades.	El control fue oportuno , Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	De acuerdo a las evidencias estan soportan las acciones planteadas y el control, pero estas acciones no garantizan la correcta administración del riesgo
21627	GESTION DEL DESARROLLO ECONOMICO	Falta de oportunidad en la promocion y difusion.	El profesional universitario de la Dirección Desarrollo empresarial y Sectores Estrategicos, debe propender el desarrollo de una lista de las estrategias, eventos o ferias que requieren de promocion y difusion, acciones que se implementan y aplican a través del comunicador y publicista que contratan para el apoyo de la Secretaría.	Se realizan comunicados de prensa de manera frecuente sobre las diferentes campañas, programas y acciones que desarrolla la Secretaría, así como se realiza la promoción y difusión de los eventos, talleres y capacitaciones de interés de los sectores Económicos, a través de los medios de comunicación digitales o virtual, radial, prensa escrita o revistas, redes sociales, donde además se publican Banner digitales o flayer con información relevante.	24/08/2023	Se realizó difusión oportuna de las diferentes estrategias y programas que lidera la Dirección de Desarrollo Empresarial y Sectores Estrategicos.	Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	Una vez observado el flujo documental (Trazabilidad del riesgo), este no fue firmado por el lider del proceso La evidencia observada cumple es coherente con las acciones planteadas y el control
24902	GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	PERDIDA TOTAL O PARCIAL DE DOCUMENTOS CONTENIDOS EN LA HISTORIA LABORAL	El Auxiliar Administrativo de hojas de vida registra todos los préstamos de historias laborales, en el formato estandarizado para tales fines, diligenciado todos los campos que componen el mismo y verificando el estado de entrega del respectivo expediente. El Auxiliar Administrativo de Talento Humano radica y entrega al área de hojas de vida los documentos de novedades de personal generadas mensualmente.	Diligenciar completamente el formato de prestamo de historias laborales. Validar entrega de documentos de novedades de acuerdo con el libro radicador	30/12/1899	Se diligencio correctamente el formato de prestamo de historias laborales, se recibieron y revisaron las novedades remitidas por el área de Talento Humano para su conservación en el respectivo expediente laboral.	El control fue oportuno , Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	El flujo documental (Trazabilidad del riesgo), no fue firmado por el lider del proceso. La evidencia es coherente con las acciones planteadas y el control
24448	GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	DEFICIENTE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REPORTADA EN EL SIMAT	La Dirección de Cobertura realizará auditorias in sitio a los Establecimientos Educativos oficiales de los 12 municipios no certificados del departamento en el componente de matricula e identificación de alumnos.	Brindar acompañamiento, asesoría y asistencia técnica a los establecimientos educativos de los 12 municipios no certificados del departamento en el manejo y funcionamiento del aplicativo SIMAT.	28/08/2023	Acompañamiento a las Instituciones Educativas para avanzar en el mejoramiento de la calidad de la información de SIMAT	El control fue oportuno , Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	En el flujo documental (Trazabilidad del riesgo), no fue firmado por el lider del proceso. La evidencia es coherente con las acciones planteadas y el control
24360	GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	DESACTUALIZACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)	La Dirección de Calidad realiza Asistencia Técnica en la revisión, ajuste y/o actualización del PEI en los EE de los doce municipios no certificados del departamento de Risaralda La Dirección de Calidad verifica que los EE de los doce municipios no certificados del departamento reporten a través del medio definido por la SED la información correspondiente al PEI para cada uno de los modulo requeridos de acuerdo a su priorización.	Elaborar plan de asistencia técnica para el desarrollo proceso de evaluación de calidad Verificar reporte de información de los EE sobre el PEI, de acuerdo con los requerimientos de la SED.	29/08/2023	Durante el periodo objeto de revisión se realizarán Asistencia técnica a los establecimientos educativos de los doce municipios no certificados del departamento de Risaralda al Sistema Institucional De Evaluación De Los Estudiantes SIEE como componente integral del Proyecto Educativo Institucional PEI, enfocado al mejoramiento de la calidad educativa. Así mismo se continuo haciendo revisión al cargue de información al Software del PEI conforme a los requerimientos establecidos por la SED, tendientes al fortalecimiento del PEI en cada establecimiento educativo.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. El control fue oportuno	En el flujo documental (Trazabilidad del riesgo), se observa que no fue firmado por el lider del proceso. La evidencia es coherente con las acciones planteadas y el control
24326	GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES	La Dirección de Calidad verifica la efectiva y oportuna realización de la evaluación e informa a las instancias correspondientes sobre el incumplimiento de la misma para dar inicio a las acciones administrativas cuando ello no sea así desde la dependencia responsable.	Elaborar plan de asistencia técnica para el desarrollo proceso de evaluación docente	29/08/2023	Se logro culminar el proceso de evaluación del desempeño laboral docente de la vigencia 2022, remitiendo a las instancias correspondientes los protocolos físicos que avalian el desarrollo del proceso en cada establecimiento educativo, así como los informes que evidencian el cumplimiento o incumplimiento por parte de cada directivo docente para que se tomen las acciones administrativas correspondientes.	El control fue oportuno , Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	En el flujo documental (Trazabilidad del riesgo), se observa que no fue firmado por el lider del proceso. La evidencia es coherente con las acciones planteadas y el control

24387	GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	INCUMPLIMIENTO A LAS ETAPAS DEL PROCESO DE MATRICULA	El profesional Universitario Administrador de Simat con el apoyo de los profesional del área y los contratistas asignados, hacen seguimiento a través de Asistencia Técnica y/o auditorías a los establecimientos educativos oficiales de los 12 municipios no certificados del Departamento, para verificar que se cumplan las etapas del proceso de matrícula	Elaborar acto administrativo del proceso de matrícula y socializarlo a los establecimientos educativos	28/08/2023	Etapas de Matrícula conforme a lo establecido en el Acto Administrativo de Gestión de la Cobertura	Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	En el flujo documental (Trazabilidad del riesgo), se observa que no fue firmado por el líder del proceso. La evidencia es coherente con las acciones planteadas y el control
22695	GESTION DE LA INFRAESTRUCTURA	Posibilidad de afectación económica y reputacional, por ocurrencia de siniestros en las vías del Departamento de Risaralda, debido a fenómenos climáticos, factores antropogénicos y deficiencia de mantenimiento a las vías	El Director de obras, construcciones y reparaciones del sistema vial e infraestructura social coordina el mantenimiento vial y atención a emergencias, documentando mensualmente la totalidad de actividades realizadas.	Atender permanentemente las vías del Departamento mediante mantenimientos, así como atender de manera oportuna las emergencias que se presenten.	08/08/2023	Se realizó atención de las vías del departamento de acuerdo a lo programado y se atendieron las emergencias viates presentadas.	Cumple parcialmente con la evidencia del control	La frecuencia del control define que es mensual, de cuatro meses solo adjuntan tres soportes correspondiente a los meses de mayo, junio y julio, quedando pendiente el mes de agosto.
22716	GESTION DE LA INFRAESTRUCTURA	Posibilidad de afectación económica y reputacional, por fallencias en los procesos pre contractuales de obra pública, debido a errores en presupuestos derivados de análisis de precios de unitarios de referencia desactualizados.	La Dirección de Proyectos de Infraestructura Social y de Transporte realiza cada año la actualización de los análisis de precios unitarios de referencia de la entidad para posteriormente publicarla en el pagina web de la Gobernación de Risaralda.	Realizar actualización de los análisis de precios unitarios de referencia de la Gobernación de Risaralda.	28/08/2023	Se actualizaron los análisis de precios unitarios de referencia de la entidad.	Cumple parcialmente con la evidencia del control	Se evidencia la actualización de los análisis de precios unitarios de referencia de la entidad, pero no adjuntan el soporte de la publicación en el pagina web de la Gobernación de Risaralda.
24284	GESTION DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	Afectación Cuentas Contables Sector Central	Todas las cuentas durante el segundo trimestre, fueron causadas en la Dirección de Contabilidad. Se realizó la conciliación de las cuentas bancarias del nivel central. Se calculó y causó los costos de desmantelamiento. Se concilió y contabilizó los rendimientos y el capital de forpae a noviembre Se calculó el costo amortizado de la deuda pública	No registra el Plan de Acción	25/08/2023	1-Realizar seguimiento y evaluación de la conciliación mensual a la causación de los ingresos. 2 - Verificar que mensualmente se encuentren causadas todas las cuentas radicadas y aprobadas en la Tesorería General. 3- Crear una carpeta de consultas a las diferentes entidades que rigen procesos contables y tributarios y normas que aplican a las causaciones, la carpeta se tendrá como documento de consulta.	Cumple parcialmente con la evidencia del control . No se pudo corroborar la evidencia lo que no permite verificar la efectividad del control (no descarga, o no es accesible).	No es posible verificar la efectividad de los controles, toda vez que las evidencias en su totalidad no se logran revisar. Se deja la nota del responsable del proceso donde indica lo siguiente: "SE NOTIFICA QUE LAS EVIDENCIAS QUE NO PUEDAN SER VISTAS, SE DEBEN DE CONSULTAR EN LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD, ESTO UNA VEZ QUE PARA CADA RIESGO DE GESTIÓN Y CORRUPCIÓN SE PRESENTA EL INCONVENIENTE DE QUE CEROK NO EXPANDIÓ LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO (LO CUAL NOTIFICÓ QUE SI). ESTO SE LE NOTIFICÓ A CORRINACIÓN DE CALIDAD, CONTROL INTERNO Y GLPI. NO SE PUEDEN ANEXAR MAS DE 3 ARCHIVOS, EL TEXTO A RELACIONAR EN LOGROS, ACCIONES Y RESULTADOS TIENE LIMITE DE CARACTERES, SE ANEXA EL TEXTO EN EL ARCHIVO AQUI VINCULADO. SE ANEXA TEXTO DONDE SE RELACIONA "RESULTADOS", YA QUE LA PLATFORMA NO LO MUESTRA EN ESTA NUEVA VERSIÓN DE SAIA 9.0"
23878	GESTION DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	NO REALIZAR CAUSACION CONTABLE DE LAS CUENTAS CON RECURSOS DEL SGR SEGÚN NORMATIVIDAD	Desde la Dirección de Contabilidad se centralizó la causación de las cuentas del SGR en una sola persona, lo cual garantiza una disminución considerable en la falta de observancia de la norma para la materialización del riesgo, así como también se centralizó la conciliación de las cuentas bancarias del SGR. Desde la Dirección de contabilidad se realiza conciliación mensual de los movimientos de las cuentas contables de regalías.	No registra el Plan de Acción	25/08/2023	Causación total de órdenes de pago que contemplan el SEGUNDO TRIMESTRE del 2023.	Cumple parcialmente con la evidencia del control	No es posible verificar la efectividad de los controles, toda vez que las evidencias en su totalidad no se logran revisar. Se deja la nota del responsable del proceso donde indica lo siguiente: "SE NOTIFICA QUE LAS EVIDENCIAS QUE NO PUEDAN SER VISTAS, SE DEBEN DE CONSULTAR EN LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD, ESTO UNA VEZ QUE PARA CADA RIESGO DE GESTIÓN Y CORRUPCIÓN SE PRESENTA EL INCONVENIENTE DE QUE CEROK NO EXPANDIÓ LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO (LO CUAL NOTIFICÓ QUE SI), ESTO SE LE NOTIFICÓ A CORRINACIÓN DE CALIDAD, COMO SE PUEDEN ANEXAR MAS DE 3 ARCHIVOS INTERNO Y POR GLPI. NO SE PUEDEN ANEXAR MAS DE 3 ARCHIVOS

23886	GESTION DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	NO REALIZAR CAUSACIÓN CONTABLE DE LAS CUENTAS CON RECURSOS DEL SGP DE ACUERDO A LAS NORMAS CONTABLES	Desde la Dirección de Contabilidad se lleva a cabo La causación de los recursos del SGP (Agua Potable, Educación y Salud) así como también la conciliación bancaria de cada sector, donde se tiene designado un funcionario por cada sector, lo cual garantiza una disminución considerable en la falta de observancia de la norma para la materialización del riesgo.	No registra el Plan de Acción	28/08/2023	Se realizó durante el periodo de abril a julio del 2023, el reconocimiento, registro y revelación en la contabilidad del Sector Central del Departamento, los recursos del Sistema General de Participaciones para la prestación de los servicios de conformidad con las normas contables y tributarias establecidas para tal fin, igualmente se han realizado las conciliaciones a las cuentas bancarias donde se manejen estos recursos.	Cumple parcialmente con la evidencia del control	No es posible verificar la efectividad de los controles, toda vez que las evidencias en su totalidad no se logran revisar. Se deja la nota del responsable del proceso donde indica lo siguiente: SE NOTIFICA QUE LSA EVIDENCIAS QUE NO PUEDAN SER VISTAS, SE DEBEN DE CONSULTAR EN LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD. ESTO UNA VEZ QUE PARA CADA RIESGO DE GESTIÓN Y CORRUPCIÓN SE PRESENTA EL INCONVENIENTE DE QUE CEROK NO EXPANDIÓ LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO (LOCAL, NOTIFICO QUE SI), ESTO SE LE NOTIFICÓ A COORDINACIÓN DE CALIDAD, CONTROL INTERNO Y GLPI. NO SE PUEDEN ANEXAR MAS DE 3 ARCHIVOS, EL TEXTO A RELACIONAR EN LOGROS ACCIONES Y RESULTADOS TIENE LIMITE DE CARACTERES, SE ANEXA EL TEXTO EN EL ARCHIVO AQUI VINCULADO. SE ANEXA TEXTO DONDE SE RELACIONA "RESULTADOS", YA QUE LA PLATAFORMA NO LO MUESTRA EN ESTA NUEVA VERSION DE SAIA 8.0
23518	GESTION DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	Pagos Dobles o por mayor valor	Los auxiliares administrativos validadores de pagos en los portales bancarios, verifican que hayan quedado aplicados correctamente a los beneficiarios finales	Revisar estructura y solicitar a talento humano la redistribución de funciones en el subproceso de recaudo y pagos conforme a las necesidades reales actuales del subproceso.	30/08/2023	Como se puede observar las medidas adoptadas han disminuido la probabilidad de ocurrencia del riesgo. Adicional a las evidencias de este riesgo, se anexan las evidencias de la confrontación planillas vs archivos de bancos del riesgo de gestión 1, porque aplican también para estas acciones	Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	Se evidencia que a pesar de que los controles establecidos han disminuido la probabilidad de ocurrencia del riesgo, se continúa presentando.
23500	GESTION DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	Incumplimiento a las políticas de operación	Los auxiliares administrativos encargados de validación de pagos, verifican el pago inmediato de las obligaciones legales y el acatamiento del Derecho de Turno de las demás cuentas.	Formalizar el calendario de obligaciones legales y socializarlo con las dependencias involucradas.	30/08/2023	Se formalizó y socializó el Calendario Tributario a la Dirección de Contabilidad y a los funcionarios de la Tesorería.	Cumple parcialmente con la evidencia del control	No es posible verificar la efectividad de los controles, toda vez que las evidencias en su totalidad no se logran revisar. Se deja la nota del responsable del proceso donde indica lo siguiente: La evidencia de las devoluciones de ordenes de pago que se remiten desde la Tesorería, se refleja en la plataforma virtual de pagos del software financiero; dado que no es posible generar un reporte de esta evidencia, se solicitó al proveedor del software la implementación de este reporte (ver anexo). El compromiso es que a partir del mes de septiembre queda implementado este desarrollo. Se hace claridad que se anexan alastoriamente evidencia de los pagos aplicados, su monitoreo y revisión, debido a que el volumen de información es muy alto, sin embargo todas las operaciones pueden verificarse en el Software financiero.
22372	GESTION DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	ENVIO INOPORTUNO DE CUENTAS DE COBRO POR PARTE DE ENTIDAD BANCARIA	Desde la Dirección Financiera se hace revisión periódica a los vencimientos futuros y se solicita a las entidades financieras las respectivas cuentas de cobro con suficiente anticipación por vía email. La Dirección Financiera una vez llega la cuenta se procede a revisar la misma y se liquida; si hay diferencias frente a lo proyectado se realizan los ajustes continuando el proceso de pago, en caso de no llegar antes del vencimiento, finalmente la dirección Financiera procede a liquidar y pagar. (NO SE GENERA CADA MES, SOLO CUANDO HAY VENCIMIENTO) La dirección Financiera realiza informes de deuda mensual, para detectar inconsistencias bancarias.	No registra el Plan de Acción	18/08/2023	De manera periódica y sin falta para este segundo periodo de la vigencia 2023, se generaron conciliaciones y pagos oportunamente de los compromisos adquiridos ante las entidades financieras, a pesar que en ocasiones tardan en llegar por parte de las Entidades las cuentas de cobro	Cumple parcialmente con la evidencia del control	El cuatrimestre al que se le está haciendo seguimiento corresponde a los meses de mayo, junio, julio y agosto. No se logra evidenciar el Informe de Pago correspondiente al mes de agosto.
23152	GESTION DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	NO NOTIFICAR EL MANDAMIENTO DE PAGO A TIEMPO	1. Desde la Oficina de Cobro Coactivo, se hacen recordatorios por medio de oficio a los encargados de los procesos físicos que requieren mandamiento de pago. 2. Desde la Oficina de Cobro coactivo, se llena un formato de control de expedientes físicos de manera mensual, por contrasta encargado de este proceso.	No registra el Plan de Acción	23/08/2023	Se ejerció el control sobre los expedientes que reposan en físico en la Oficina de Cobro Coactivo; donde se conoce la etapa en la que se encuentra cada proceso y lo cual permite ejercer acciones como la investigación de bienes con una herramienta adicional de la superintendencia de notariado y registro (VUR), y las acciones tendientes para la recuperación de esta cartera que es de difícil cobro.	Cumple parcialmente con la evidencia del control	La evidencia aportada "Control de expedientes físicos" no soporta la efectividad del control.
22342	GESTION DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	APROBACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LAS - ESES Y - EICES	La Dirección de Presupuesto lleva a cabo Seguimiento Presupuestal cada tres meses, por medio de las actas que se lleven a cabo en el CODFIS.	No registra el Plan de Acción	18/08/2023	Se socializaron las actas con los conceptos necesarios para aprobación del comité y demás temas importantes, para este corte, todo bajo la normatividad vigente.	Cumple parcialmente con la evidencia del control	No es posible verificar la efectividad de los controles, toda vez que las evidencias en su totalidad no se logran revisar. Se deja la nota del responsable del proceso donde indica lo siguiente: LAS EVIDENCIAS DEBERÁN SOLICITARLAS A LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO CON LA PERSONA ENCARGADA DE LAS EVIDENCIAS DEL CODFIS. ESTO UNA VEZ QUE LA PLATAFORMA NO POSEE CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO PARA SUBIR TODAS LAS EVIDENCIAS DEL CUATRIMESTRE

22324	GESTION DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	SOBREVALORACIÓN DEL PRESUPUESTO	Desde la dirección de Presupuesto se hace Seguimiento Trimestral a la Ejecución de Ingresos y Gastos, de ser necesario se realiza análisis de las ejecuciones, para la toma de decisiones.	No registra el Plan de Acción	22/08/2023	Para este corte de la presente vigencia 2023, se continúa con el monitoreo a las Ejecuciones del gasto programado de acuerdo a la disponibilidad del recurso financiero, de igual manera se realiza seguimiento al Informe mensual. Links: https://www.risaralda.gov.co/documentos/150666/ejecuciones-presupuestales-gastos-2023/ https://www.risaralda.gov.co/documentos/150667/ejecuciones-presupuestales-ingresos-2023/	Cumple parcialmente con la evidencia del control	No es posible verificar la efectividad de los controles, toda vez que las evidencias en su totalidad no se logran revisar. Se deja la nota del responsable del proceso donde indica lo siguiente: POR FALTA DE ESPACIO EN LA PARTE DE EVIDENCIAS, SE SUBEN ALGUNOS DE LOS REPORTES DEL CORTE DE ESTE RIESGOS, ESTA OBSERVACIÓN SE ENVIO POR MDIO DE GLPI, LA CUAL A LA FECHA O HAN ARRGLADO. CUALQUIER DUDA ACERCARSE A LA DIRECCION DE PRESUPUESTO.
25500	GESTION EN SALUD	Pago Conceptos	Auditoría a las cuentas por prestación de servicios de salud. Generación de reintegros o necesidad de realizar cruces de cuentas para recuperación de los recursos.	Manejar una base de datos en Excel que permita identificar las facturas radicadas y los giros realizados por entidad.	30/08/2023	Se ha realizado el seguimiento y auditoría a las cuentas responsabilidad del Departamento de Risaralda por Conceptos de recibos, anticipos y urgencias y tutelas a los prestadores con verificación de los estándares técnicos y de normatividad para posterior pago de las resoluciones.	No se pudo corroborar la evidencia lo que no permite verificar la efectividad del control (no descargó, o no es accesible).	No es posible verificar la efectividad del control, toda vez que se produjo un error al abrir la evidencia del anexo "Resolución 984 Hospital Nazareth"
19889	GESTION ADMINISTRATIVA	Afectación cuentas contables de bienes inmuebles	El auxiliar administrativo (encargado de los bienes inmuebles), valida la información y confronta con contabilidad las cantidades financieramente, de encontrar errores se procede ajustar con los debidos soportes	No registra el Plan de Acción	29/08/2023	El control ha sido efectivo para mitigar el riesgo	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	No hay firma de aprobación.
24964	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Falta de pruebas que soporten la solicitud de la sustitución pensional.	Valoración El auxiliar administrativo del Fondo de Pensiones, cuando existen dudas sobre el cumplimiento de requisitos para acceder a la sustitución pensional, solicita los debidos soporte que acrediten tener el derecho solicitado, se reconoce mediante acto administrativo acorde a la normativa vigente.	No registra el Plan de Acción	29/08/2023	Mediante acto administrativo debidamente motivado se reconoce el derecho a quien bien lo tenga	El control fue oportuno. Cumple parcialmente con la evidencia del control	En el punto acciones adelantadas describen: Mediante acto administrativo debidamente motivado se reconoce el derecho a quien bien lo tenga. Pero en este punto no se aporta al SAA el acto administrativo en mención. Lo que se evidencia es un oficio que no corresponde a un acto administrativo. No hay descripción de las acciones que le permitan dar claridad al control realizado.
19330	SISTEMA DE GESTION	CANCELACION DEL CONVENIO INTERINSTITUCIONAL	Valoración La coordinadora del sistema de gestión a través de su equipo de trabajo, asiste a todas las sesiones programadas por el dafp y lleva un control de los compromisos adquiridos para realizar seguimiento y garantizar su cumplimiento. En caso tal de identificar incumplimientos se notifica a los jefes inmediatos para la toma de decisiones. Acción Al finalizar cada asesoría del dafp proceder a enviar oficio con los compromisos acordados a los actores. Validar los avances correspondientes.	Al finalizar cada asesoría del dafp proceder a enviar oficio con los compromisos acordados a los actores. Validar los avances correspondientes.	22/08/2023	Se realiza nuevamente programación de capacitación para el viernes 25 de agosto de 2023 en riesgos incluido riesgos fiscales, con el fin de poder avanzar en este compromiso. A la fecha no se tienen más compromisos con el dafp por parte de la oficina de sistema de gestión de calidad.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	No hay firma de aprobación.
19480	SISTEMA DE GESTION	Errores en los procesos	La coordinadora del sistema de gestión con su equipo de trabajo, cuenta con un sistema de administración integral de información SAA con el cual se cumplen dos objetivos, el primero asociado a la automatización de la creación, modificación o eliminación de documentos y el segundo objetivo asociado a la publicación de la información vigente a todas las partes interesadas. Si se encuentran inconsistencias se devuelve a los procesos para el ajuste correspondiente.	Asignar a los enlaces la responsabilidad frente a realizar el proceso de diagnóstico del estado del proceso y a realizar constante revisión, actualización y sensibilización frente al uso de los documentos vigentes.	22/08/2023	Se realizó mediante los dos últimos comités de enlaces donde se dieron indicaciones frente al estado de la documentación en saia v.8, la importancia de su actualización. Se envía oficio donde se indica a todos la importancia del saia v.8 y el uso de los documentos vigentes.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	No hay firma de aprobación.
25494	GESTION EN SALUD	AAT IVC. Posibilidad de fección Reputacional por incumplimiento a las Políticas de Operación internas y al cronograma de Asesorías y Asistencias Técnicas - AAT e Inspección, Vigilancia y Control IVC, debido a insuficiente seguimiento y monitoreo a la prestación de los servicios autorizados para la población vinculada.	Planeación de visitas de Inspección, Vigilancia y control a los diferentes componentes del sistema de salud en el departamento	Implementar herramienta que permita realizar seguimiento a la programación de Asesoría y Asistencia Técnica e Inspección, Vigilancia y Control.	30/08/2023	Se han ejecutado 729 visitas las cuales se ha realizado seguimiento mediante la herramienta Plan AAT e IVC	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados	Las firmas están pendientes de aprobación
24407	GESTION EN SALUD	Incumplimiento al Plan de AAT e IVC en materia presupuestal y financiera	El profesional del área financiera debe realizar modificación y ajustes al plan de trabajo inicial en AAT e IVC de manera coordinada con las ESEs y DLS cuando por situaciones de fuerza mayor o casos fortuitos no sea posible realizar la actividad en la fecha programada. El profesional del área financiera articula la programación de actividades para la Asesoría y Asistencia Técnica (AAT) e Inspección Vigilancia y Control (IVC) de acuerdo con las Circulares expedidas por la Secretaría de Salud y la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social	Se realiza revisión de la programación inicial para AAT e IVC para la actual vigencia, se efectúan modificaciones de acuerdo con la demanda de atención de los usuarios y asistencia a los actores del sector salud. De manera anual se expide una circular con la programación para la revisión, evaluación y ajuste de los informes trimestrales, Semestrales y anuales relacionados con el decreto 2193 de 2004. Se realiza la programación para adelantar los procesos de AAT e IVC para la actual vigencia, a las ESEs del Departamento.	31/08/2023 01/09/2023	Se adelantan las reuniones virtuales de soporte a la evaluación financiera del segundo trimestre de 2023 24/08/2023 Se adelantan las reuniones virtuales de soporte a la evaluación financiera del segundo trimestre de 2023. 24/08/2023 Se adelanta reunión de capacitación con las Empresas Sociales del Estado de primer nivel y vistas en sitio a quienes lo solicitaron	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados	Las firmas están en estado de devolución el segundo riesgo esta extemporáneo y sin firmas

22202	GESTION EN SALUD	Retraso u omisión frente a la responsabilidad de brindar AAT, IVC	<p>La coordinación envía la solicitud de transporte para realizar las visitas de AAT-IVC a la secretaría del despacho mediante correo electrónico, anejando el formato en excel</p> <p>La coordinación realiza la gestión para la contratación del personal, mediante la solicitud de necesidades y plan anual de adquisiciones, solicitud de inicio de procesos</p> <p>La secretaria administrativa del laboratorio alimenta el cuadro control de la planeación, ejecución y seguimiento a los compromisos generados en las visitas, para esto diligencia el formato Programación y Seguimiento a visitas AAT-IVC el cual es revisado por el líder técnico</p> <p>El laboratorio realizará las visitas de AAT e IVC de conformidad con la programación establecida.</p> <p>Enviar solicitud de transporte</p> <p>Diligenciar el formato Programación y Seguimiento a visitas AAT-IVC</p> <p>2. Revisar el diligenciamiento de la programación y seguimiento a visitas AAT-IVC</p> <p>3. Correo envío de actas</p>	31/08/2023	<p>Cumplimiento de la programación de visitas de AAT e IVC por parte del personal del Laboratorio.</p> <p>Ingreso del personal requerido con las gestiones realizadas por parte de la coordinación del Laboratorio</p>	<p>Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados</p>	no tiene firmas de responsables	
23461	SISTEMA DE GESTION	Incumplimiento normativo ISO 14001 de 2015.	<p>El responsable del Sistema de gestión Ambiental deberá revisar, ajustar y actualizar la matriz de aspectos e impactos ambientales, adoptando los cambios en la normatividad, teniendo en cuenta las variaciones y la inclusión de normas generales en materia ambiental, adoptadas a nivel país cada año.</p> <p>Desde el Sistema de Gestión Ambiental de la Gobernación de Risaraldá se deberá realizar seguimiento y control a las actividades y acciones establecidas en el marco del "PGIRS" y los programas ambientales establecidos en la Gobernación de Risaraldá (una revisión anual).</p> <p>Garantizar a través de la plataforma asignada por la gobernación, la actualización de la documentación necesaria en cumplimiento de respectivo sistema de gestión ambiental, implementado para la Gobernación de Risaraldá</p>	<p>Garantizar a través de todos los procesos, y mediante evidencias el respectivo seguimiento y control a la implementación y puesta en marcha del "PGIRS", para la Gobernación de Risaraldá.</p> <p>Mantener en todo momento actualizada la documentación cargada en la plataforma SAIA relacionada con las diferentes actividades y procesos en términos ambientales, (formatos, guías, listas de chequeo, etc.), se evidenció la migración de los diferentes documentos técnicos dentro del subproceso Sistema de Gestión Ambiental del SAIA versión 2 al SAIA versión 8, actualmente el equipo técnico del Sistema de Gestión Ambiental, ha venido realizando la actualización de los siguientes documentos técnicos:</p> <p>Los respectivos documentos de calidad en las cuales van inmersos: Caracterización Subproceso Sistema de Gestión Ambiental. Matriz de aspectos e impactos ambientales. Políticas de operación de proceso: Políticas de operación ambientales. Programas: Anexo programas ambientales. PGIRS: Se han revisado 5.</p> <p>Ejecutar la revisión documental y actualización de la matriz de aspectos e impactos ambientales</p>	30/08/2023	<p>Mantener en todo momento actualizada la documentación cargada en la plataforma SAIA relacionada con las diferentes actividades y procesos en términos ambientales, (formatos, guías, listas de chequeo, etc.)</p> <p>Los diferentes indicadores de calidad referentes a niveles de ahorro agua, energía y generación de residuos aprovechables, se realiza mensualmente la actualización de los consumos y el cargue respectivo en la plataforma SAIA versión 8.</p> <p>En los procedimientos, al revisar las matrices de:</p>	<p>Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados</p>	No se evidencian las firmas de los responsables
20292	GESTION ADMINISTRATIVA	Insuficiente capacidad del sistema de información	<p>Velar por la ejecución del proyecto creación del expediente electrónico a implementar a través del SIF Web.</p> <p>La Jefe de Gestión Documental realiza gestiones administrativas para la consecución personal idónea para la creación y puesta en marcha del expediente electrónico.</p> <p>Ver comunicación SAIA 3387 del 22-08-2023 a las TIC solicitando apoyo con ling de sistemas para apoyar a tres practicantes de ingeniería de sistemas.</p>	22/08/2023	<p>Se están vinculando tres estudiantes de ingeniería de sistemas para apoyar la creación de expediente electrónico y se solicitó a TIC asignar un ingeniero de sistemas que brinde acompañamiento a los practicantes, ya que no ha sido posible la contratar un ingeniero exclusivamente para esa actividad.</p>	<p>Cumple parcialmente con la evidencia del control</p>	Esta solicitud de contratación, sin embargo, así no es suficiente para ampliar la capacidad del sistema	
18386	GESTION DEPORTIVA, RECREATIVA Y CULTURAL	Convocatorias ofertadas para visibilizar la oferta cultural	<p>Elaborar un plan de comunicaciones interno y externo que permita visibilizar y dar mayor alcance a las convocatorias propuestas.</p> <p>Realizar acompañamiento a los participantes con el fin de brindar orientación, resolver dudas y apoyar el proceso de documentación para la postulación.</p> <p>Incentivar la participación de la población a través de la implementación de estrategias motivacionales, incentivos y reconocimientos .Asimismo, promover alianzas con otras Direcciones con el fin de apoyar el proceso.</p>	29/08/2023	<p>- Convocatoria Banco de Artistas 2023 con 36 propuestas ganadoras conformadas por 104 artistas, los cuales se visibilizarán en las tomas culturales de los municipios del Departamento de Risaraldá.</p> <p>- Convocatoria Mercado Cultural en el marco del evento de MegaFest, donde en el componente rueda de negocios participaron 24 artistas como oferentes y 12 empresarios como demandantes, así mismo, en el componente exhibición de productos culturales en stand se contó con la participación de 23 emprendimientos de los diferentes municipios del Departamento.</p> <p>- A corte Julio se han beneficiado alrededor de 3400 personas de diferentes grupos poblacionales de los 14 municipios del Departamento de los procesos de formación artística (danza, música, teatro, artes, circo) impartidos por la Dirección de Cultura y Artes.</p>	<p>Cumple parcialmente con la evidencia del control</p>	No cuenta con la aprobación del responsable (firma)	

17998	GESTION DEPORTIVA, RECREATIVA Y CULTURAL	Implementación de políticas, planes, programas y proyectos.	La Dirección de Cultura y Artes del Departamento debe realizar una adecuada caracterización a través de la implementación de herramientas metodológicas que permitan identificar las necesidades en términos de cultura de la población del departamento. Asimismo, realizar una formulación y seguimiento articulado con los planes institucionales departamentales y nacionales a través de mesas de trabajo con los diferentes grupos de interés y finalmente definir metodologías para realizar seguimiento con entregas periódicas para evaluar la eficacia de las acciones ejecutadas y calcular indicadores que permitan medir el proceso.	Realizar una adecuada caracterización a través de la implementación de herramientas metodológicas que permitan identificar las necesidades en términos de cultura de la población del departamento. Formulación y seguimiento articulado con los planes institucionales departamentales y nacionales a través de mesas de trabajo con los diferentes grupos de interés. Definir metodologías para realizar seguimiento con entregas periódicas para evaluar la eficacia de las acciones ejecutadas y calcular indicadores que permitan medir el proceso.	29/08/2023	- Aprobación de la Política Pública de Cultura por parte de la Asamblea Departamental de Risaralda - Implementación del Plan Dptal de Lectura, Escritura, Oralidad y Bibliotecas, seguimiento a las metas y actividades del mismo - Avances en la actualización del Plan Dptal de Música, así como la elaboración del plan estratégico decenal	Cumple parcialmente con la evidencia del control	No cuenta con la aprobación del responsable (firma)
24669	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO-SUBPROCESO JUZGAMIENTO	Insuficiente conocimiento sobre la aplicabilidad de la norma Disciplinaria en los diferentes procedimientos	El personal que apoya los diferentes procesos de la Dirección de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento participará de las diferentes capacitaciones externas convocadas por el Ministerio Público y otros expertos en temas Disciplinarios. La Directora del área de Juzgamiento realiza control preventivo mediante capacitaciones permanentes en la dependencia en temas Disciplinarios, para el fortalecimiento de las competencias a efectos de su implementación y aplicación. Con ello se fortalece los conocimientos ya que si bien existe un capital humano formado es necesaria su especialización y actualización permanente en el conocimiento de los temas Disciplinarios para el desarrollo de los objetivos.	Capacitación y sensibilización al personal que apoya en temas reglamentados para el Control Disciplinario.	25/08/2023	Para este segundo cuatrimestre se han realizado ocho (8) capacitaciones tendientes a formar a todos los servidores públicos y contratistas que apoyan en temas Disciplinarios establecidos en el Código General Disciplinario y Código Disciplinario Único, para ello se diligenció el Formulario de listado de asistencia reuniones internas y/o Acta de reunión de la socialización o Registro fotográfico en los siguientes temas: 1. Verificación Proceso etapa Juzgamiento: 13 de Julio de 2023 2. Capacitación Código general Disciplinario: 29 de junio de 2023 3. Comparación entre Descripción de las faltas Disciplinarias en el código Disciplinario Único y el código general disciplinario: 01 de junio de 2023 4. Continuación diferencia de etapas según normalidad Ley 734-2022 y Ley 1952 de 2019 reformada ley 2094-21 C.G.D. 5. Socialización Notificaciones y comunicaciones: 25 de mayo de 2023 6. Capacitación C.G.D: 11 de mayo de 2023 7. Procedimiento verbal descrito en el código Disciplinario Único Ley 734 de 2002 artículo 175: 5 de mayo de 2023 8. Identificar la norma disciplinaria a aplicar en cada caso en particular: 10 de mayo de 2023	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
23087	GESTION DE LA GOBERNABILIDAD-SUBPROCESO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	Cumplimiento plan integral de seguridad y convivencia. Posible afectación reputacional por retraso en el cumplimiento del plan Integral de Seguridad y Convivencia por que la asignación de los recursos utilizados para la ejecución se obtienen del Fonset, recursos que son variables al igual que los tiempos de desembolso	El director administrativo de seguridad y convivencia realiza seguimiento a la ejecución del control de la Matriz formato excel de seguimiento financiero y de implementación de los proyectos plasmados en el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana, de manera bimensual y según la guía Guía metodológica para la elaboración, implementación y seguimiento de los Planes Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana del ministerio del interior	No registra el Plan de Acción	23/08/2023	A través del seguimiento financiero a la ejecución del Plan Integral de Seguridad y Convivencia se logró durante el periodo la adquisición de vehículos para el fortalecimiento de las actividades ejercidas por los organismos de seguridad como lo son: la policía, el ejército y la fiscalía. El director administrativo de seguridad y convivencia realiza seguimiento a la ejecución del control de la Matriz formato excel de seguimiento financiero y de implementación de los proyectos plasmados en el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana, de manera bimensual y según la guía Guía metodológica para la elaboración, implementación y seguimiento de los Planes Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana del ministerio del interior	El control fue oportuno. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	
25040	GESTION DE LA MUJER, FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL-SUBPROCESO GESTIÓN DE LA MUJER Y EQUITAD DE GÉNERO	Posibilidad de impacto reputacional en el incumplimiento de no realizar el comité articulador de manera trimestral a las secretarías corresponsables de dar cumplimiento a la política pública de equidad de género.	Realizar por parte del equipo técnico y profesional de la Dirección de Mujer y Asuntos de Género las respectivas convocatorias al Comité Articulador de La Política Pública de Equidad de Género para la Mujer, de manera trimestral a las secretarías corresponsables (Planeación, Educación, Gobierno, Salud, Competitividad, Deporte y Cultura, Desarrollo Agropecuario, Tics) dejando como evidencia el acta de la reunión, registro fotográfico y asistencia de la misma.	No registra el Plan de Acción	29/08/2023	Se realizó la sesión del Comité Departamental de Articulación de la Política Pública de Equidad de Género para las mujeres, en cumplimiento de la Ordenanza 008 de 2023, Artículo 14, el día 26 de junio, se da cumplimiento al orden del día programado para el Comité, se realiza el respectivo monitoreo y articulación del Comité Articulador. Se adjunta Acta Comité, listado de asistencia, registro fotográfico, convocatoria vía saia a las secretarías corresponsables.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
24764	GESTION DE LA MUJER, FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL-GESTIÓN DE FAMILIAS E INCLUSIÓN SOCIAL	Inadecuados procesos de selección de proponentes y/o falta de seguimiento a la etapa de ejecución.	Realizar validación y verificación exhaustiva por parte del equipo técnico de la Secretaría de Mujer, Familia y Desarrollo Social de la documentación presentada por los proponentes en los procesos contractuales, mediante un equipo interdisciplinario y seguimiento continuo a la ejecución de los contratos que realice la Secretaría de Mujer, Familia y Desarrollo Social. Realizar visita por parte del equipo técnico de la Secretaría de Mujer, Familia y Desarrollo Social en bodegas de almacenamiento y/o plantas de proceso del operador para verificar el cumplimiento de los requerimientos normativos mínimos establecidos en la resolución 2674 de 2013, del ministerio de Salud y Protección social para la operación de los programas.	No registra el Plan de Acción	30/08/2023	Durante el periodo del presente informe la Secretaría de Mujer, Familia y Desarrollo Social, logrado realizar dos procesos contractuales así: Modalidad de atención de complementación Nutricional tipo Refrigerio y Mercado Social. Las cuales una vez revisada la documentación presentada por los proponentes y evaluación de las propuestas cumplieron con los requisitos establecidos para adjudicación del proceso contractual. Por lo anterior fueron adjudicados a los operadores Nutriambiental Modalidad de Complementación Nutricional Tipo Refrigerio y Mercados Risaralda – Modalidad Mercado Social. Se realizaron 3 visitas de seguimiento en bodegas de almacenamiento y/o plantas de procesamiento de los proponentes UT – Mercados Risaralda, UT- Mercado Social y se realizó una visita de seguimiento en las instalaciones de la bodega del operador Consorcio Mana.	El control fue oportuno. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	

23280	GESTION EN SALUD-SUBPROCESO LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	Incumplimiento a requisitos normativos para el aseguramiento de la calidad de laboratorios de ensayo por falta de recursos	La coordinación solicita la contratación del organismo acreditador. La coordinación solicita a la dirección operativa los recursos necesarios para garantizar el cumplimiento de los requisitos según criterio normativo, mediante correo electrónico. La coordinación solicita la contratación de auditorías externas.	Realizar requerimiento	01/09/2023	Al interior del Laboratorio se vienen realizando las actividades técnicas para dar cumplimiento a los requisitos normativos de compras de insumos, reactivos y equipos. El contrato de las intervenciones metrologías externas ya fue adjudicado y se está ejecutando. Toda la documentación técnica de los procesos de compras de insumos y equipos ya se entregaron al Área de bienes de la Gobernación para su trámite administrativo. Las compras de insumos por exclusividad ya se encuentran en proceso final de contratación en SECOP II. Se está ejecutando contrato 2034 "REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CALIBRACIÓN, CALIFICACIÓN, VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS EQUIPOS DE ENSAYO Y CIENTÍFICOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE SALUD PÚBLICA" para mantenimiento general de equipos. Igualmente se ejecutó el contrato 1898 con la empresa Abbott Laboratorios de Colombia para "ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y REACTIVOS PARA REALIZAR PRUEBAS DE CHAGAS, SIFILIS, HEPATITIS A, B Y C, VIH, CORE, ANTICUERPOS PARA HEPATITIS B Y HTLV EN APOYO A LA VIGILANCIA DE EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA Y CONTROL DE CALIDAD A LOS LABORATORIOS Y BANCOS DE SANGRE QUE CONFORMAN LA RED DEPARTAMENTAL DE COMPATIBLES CON EL EQUIPO ARCHITECT". Los contratos para compra de insumos y reactivos generales del Laboratorio se encuentran en proceso de adjudicación en SECOP II, así como las exclusividades con las empresas ANNAR Y AGUÍLAB. Se anexan evidencias de los contratos 2034 y 1898 que se están ejecutando. Igualmente se adjuntan las solicitudes de inicio de los procesos de compras de insumos y reactivos y de compras por exclusividad.	Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	Fecha de monitoreo extemporáneo 01-09-2023. El seguimiento se realizó de manera extemporánea incumpliendo los tiempos establecidos en la política. En el monitoreo la firma corresponde a un contratista y la Política de Operación de riesgo establece: Todos los riesgos independientemente de su nivel serán aprobados por los responsables y líderes de los procesos. Evidencia ANEXO CLAUSULADO ID SECOP CONTRATO 1898 ABBOTT pdf., no se visualiza en el registro de evidencia.
24478	GESTION JURÍDICA-SUBPROCESO CONTRATACIÓN	No satisfacción de la necesidad de la entidad	El Secretario y/o Director Ordenador del Gasto, conforma comités de evaluación con personal idóneo (con competencias técnicas, financieras y jurídicas) mediante acto (resolución o memorando) de designación, para validar que las etapas de los procesos contractuales se cumplan conforme a la normatividad. El comité de evaluación (actividades precontractuales), supervisor (actividades contractuales y postcontractuales) verifica que estas etapas conforme a sus responsabilidades estén acorde a los parámetros del Manual de Contratación	No registra el Plan de Acción	28/08/2023	Control de ejecución. Se trata de unas etapas que se ejecutan dentro de cada Secretaría, sin embargo a la Secretaría Jurídica no han llegado denuncias o quejas en relación insatisfacción de las necesidades. En todo caso la entidad ha declarado incumplimientos por contratos que no han satisfecho la necesidad.	No se adjunta la evidencia del control	Con monitoreo sin evidencias
24483	GESTION JURÍDICA-SUBPROCESO- CONTRATACIÓN	Criterios habilitantes y de calificación insuficientes para asegurar la idoneidad del contratista y la calidad del bien o servicio a suministrar.	El Secretario y/o Director ordenador del gasto, valida que las necesidades a proveer estén incluidas en el PAA previo al proceso de selección. El Secretario y/o Director ordenador del gasto designa personal técnicamente conocedor del bien o necesidad a contratar con el fin de verificar que se suplan las necesidades de los bienes y servicios de las diferentes áreas de la Gobernación. El ordenador del gasto verifica los informes del comité evaluador y su recomendación, aceptándola o no, para proceder a la adjudicación o aceptación de oferta según corresponda.	Realizar o gestionar Capacitaciones por parte de la Secretaría Jurídica y/o Control Interno y/o Secretaría Administrativa a los enlaces de Contratación y/o Personal Relacionado con el trámite de Contratación. Mínimo 1 al Año. Para lo cual se diligenciarán los debidos listados de Asistencia. El Secretario y/o Director ordenador del gasto designa personal técnicamente conocedor del bien o necesidad a contratar con el fin de verificar que se suplan las necesidades de los bienes y servicios de las diferentes áreas de la Gobernación, sin plan de acción. El ordenador del gasto verifica los informes del comité evaluador y su recomendación, aceptándola o no, para proceder a la adjudicación o aceptación de oferta según corresponda, sin plan de acción.	28/08/2023	A la fecha en la dirección no se ha conocido de procesos donde el ordenador del gasto se ha apartado del criterio del comité evaluador.	No se pudo corroborar la evidencia lo que no permite verificar la efectividad del control (no descarga, o no es accesible).	Con Monitoreo sin aprobación del responsable del proceso.
24347	GESTION JURÍDICA	Posibilidad de pérdida económica por no calcular y valorar los procesos judiciales a su cargo en la plataforma de sífweb financiera, por desconocimiento u olvido del los apoderados de valorar y calcular los procesos jurídicos asignados.	El Director de Gestión Legal y Defensa Judicial mediante oficio SAIA recordará a los distintos apoderados del departamento la obligación de valorar y calcular los distintos procesos jurídicos asignados en la plataforma sífweb financiera. El Director de Gestión Legal y Defensa Judicial realizará un control a la plataforma sífweb financiera para verificar los procesos judiciales que no hayan sido calificados.	No registra el Plan de Acción	Sin monitoreo	Sin acciones adelantadas	0	Sin monitoreo- controles- Sin acciones y evidencias
22758	GESTION DE LA INFRAESTRUCTURA	Posibilidad de afectación reputacional por fallos en la ejecución de contratos de obra pública, debido a falta de estudios, diseños, licencias de construcción, documentación legal y permisos.	La Dirección de Proyectos de Infraestructura Social y de Transporte verifica que en la etapa de formulación de los proyectos que se diligencie la lista de chequeo de estudios, diseños y permisos de infraestructura física o vial, de modo que se llene la totalidad de los requisitos.	Emplear las listas de chequeo de estudios previos para infraestructura física y vial durante la fase de formulación de los proyectos.	29/08/2023	En la fase precontractual se verificó la existencia de estudios, diseños y permisos para el desarrollo de las obras.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	Conforme al seguimiento adelantado por la Oficina asesora de control interno, la evidencia identificada de listas de chequeo para infraestructura vial e infraestructura física observada es coherente con las acciones de control con el fin de gestionar el riesgo

22773	GESTION DE LA INFRAESTRUCTURA	Possibilidad de afectación reputacional por disminución de capacidad operativa debido a deficiencias en el mantenimiento de maquinaria y administración de los recursos disponibles.	El Jefe de Talleres se encarga de programar las actividades de mantenimiento de la maquinaria, empleando para ello los insumos y mano de obra disponibles.	Realizar los mantenimientos correctivos y preventivos a la maquinaria y administrar los insumos disponibles documentando la información mediante los formatos existentes del sistema de gestión de calidad de la entidad.	29/08/2023	Se realizó mantenimiento y programación de la maquinaria empleando para ello los insumos disponibles. Se documentaron las actividades en los correspondientes formatos.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. El control fue oportuno	De acuerdo al seguimiento realizado por la Oficina asesora de control interno. Se observó en el inicio de la carpeta DRIVE, documentos que evidencian la programación de maquinaria, labores preparativas, actividades de maquinaria y obreros y control de combustible. Sin embargo la evidencia fue cargada en carpeta DRIVE, se recomienda adelantar solicitud para cargue de las evidencias, en el módulo de riesgos.
22659	GESTION DE LA INFRAESTRUCTURA	Possibilidad de afectación reputacional por pérdida de documentación perteneciente a los expedientes manejados en la Secretaría de Infraestructura por inobservancia de las pautas y principios que regulan el manejo de la documentación de la entidad.	El Jefe de Archivo de la Secretaría de Infraestructura realiza control a la documentación gestionada, mediante el diligenciamiento de los formatos establecidos para tal fin en el sistema de gestión de calidad.	Realizar seguimiento permanente al manejo de la documentación con el fin de que se realicen los procedimientos establecidos para salvaguardar los archivos y generar trazabilidad.	28/08/2023	Se realizó registro de la documentación que salió de la entidad controlando su oportuno re ingreso.	Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo , El control fue oportuno	De acuerdo al seguimiento, se evidenció control de salida de documentos desde abril, la evidencia observada es coherente con las acciones de control con el fin de gestionar el riesgo
23242	GESTION DEL DESARROLLO AGROPECUARIO	Pérdida no recuperable de información confidencial, Extracción y divulgación de información de clientes del laboratorio.	El control aborda el riesgo desde tres posibilidades diferentes que son: 1) Mecanismos preventivos para evitar y/o actuar en caso de substracción de información confidencial y mal uso de la misma. 2) Mecanismos preventivos para salvaguardar la información en caso de un fallo, daño informático. Donde se puede recuperar la información. 3) Mecanismos preventivos de restricción de acceso a información confidencial y mitigación en caso de liberación accidental.	El personal de apoyo en calidad aplica y hace firmar la cláusula de confidencialidad anualmente y cada vez que ingresa personal nuevo al laboratorio esto consolida acuerdos legalmente ejecutables en caso de substracción o mal uso de información confidencial. Aplicación de un BACK UP de la información que brinda posibilidad de recuperación de la formación confidencial en caso de deterioro o fallo de un sistema informático. En cada seguimiento al riesgo en SAIA se presenta informe de revisión y evaluación de funcionalidad de medidas definidas en el procedimiento del laboratorio para la protección de la información confidencial.	17/08/2023	Clausulas de confidencialidad firmadas por todo el personal del laboratorio. 100 % de clausulas. Back Up de los computadores principales corte a agosto del 2023. Correo electronico con mecanismo incluido como nota al pie. Para proteger la organization en caso de liberacion no intencionada de informacion confidencial.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo , El control fue oportuno	De acuerdo al seguimiento adelantado por la Oficina asesora de control interno, las evidencias observadas permiten inferir que los controles definidos son efectivos con el objeto de prevenir y mitigar el riesgo
23239	GESTION DEL DESARROLLO AGROPECUARIO	Possibilidad o deterioro de muestra(s) del banco de sueros e insumos críticos por falencias técnicas.	El personal analista diligencia los registros diarios libros de mesa, banco de sueros y la carta de control para evaluar que diariamente se cumplan los rangos de funcionamiento y las tendencias del equipo. Registra las condiciones de forma permanente y cuenta con rangos de operación y tolerancias definidas para las temperaturas de conservación de equipos isotermicos.	Realizar un seguimiento mensual de los controles diligenciados y los monitores por parte de otro profesional, para detectar error humano en la digitación o análisis de los datos. Esta medida primero asegura que el monitoreo permanente se continua realizando. y Segudo. En caso de que no se detecte una tendencia o una inminente desviación, un segundo observador lo puede hacer previniendo la materialización del riesgo.	17/08/2023	Se realiza monitoreo permanente al desempeño diario de los equipos isotermicos por medio de una carta de control y analisis de tendencias (control preventivo). Se realizó en diciembre del 2022 mantenimiento y calificación a equipos isotermicos con resultado de CONFORMIDAD de los instrumentos lo que indican que su funcionamiento es idoneo. Proximo mantenimiento diciembre 2023. (control preventivo). Se realizó auditoria el 19 de julio del 2023 al banco de sueros, insumos y trazabilidad analítica. La auditoria profundizo el proceso analítico, verifico puntualmente sueros negativos y positivos analizados, evidencia de que muestras positivas estan bajo la custodia del laboratorio por minimo 1 año. El resultado de la auditoria fue CONFORME frente a los criterios.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo , El control fue oportuno	De acuerdo al seguimiento adelantado por la Oficina asesora de control interno, las evidencias observadas permiten inferir que los controles definidos son efectivos con el objeto de prevenir y mitigar el riesgo. Sin embargo es oportuno definir la periodicidad de las auditorias a adelantar

18067	GESTION DEL DESARROLLO ECONOMICO	Riesgo económico y reputacional por deficiente o inadecuada difusión de los programas, proyectos y acciones de la Dirección de Desarrollo Turístico.	El Director(a) de la Dirección Desarrollo Turístico, debe adoptar y aplicar el plan de comunicaciones que establece la Oficina asesora de comunicaciones y prensa, acciones que se implementan y aplican a través del comunicador y publicista que contratan para el apoyo de la Secretaría.	Se realizan comunicados de prensa de manera frecuente sobre las diferentes campañas, programas y acciones que desarrolla la Secretaría, así como se realiza la promoción y difusión de los eventos, talleres y capacitaciones de interés de los sectores Económicos, a través de los medios de comunicación digitales o virtual, radial, prensa escrita o revistas, redes sociales, donde además se publican Banner digitales o flayer con información relevante.	29/08/2023	Se logra la difusión de los programas y proyectos de la Dirección de Desarrollo turístico, así como los diferentes eventos de importancia para el sector turístico del Departamento. A partir del mes de junio se da alcance a la difusión y promoción de la información a través de la página web luego de reactivar contratación con el proveedor de administración y actualización de contenidos.	El control fue oportuno. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	La evidencia observada cumple es coherente con las acciones planteadas y el control
24892	GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO	INOPORTUNIDAD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL	El área de Talento Humano realiza cruce de información entre el personal posesionado contra las afiliaciones al sistema de seguridad social para personal administrativo o directivos docente y docentes. Los Auxiliares Administrativos del área de nómina y el técnico de Talento Humano revisan las diferentes novedades que afectan la liquidación de nómina de los servidores públicos del SCP ya sean internas o externas, con el fin de validar que no presenten errores o inconsistencias, así como que cumplan con los requisitos establecidos para cada una de ellas y realizan el ingreso al sistema de información, con base en los soportes físicos y/o digitales presentados en cada periodo.	Verificar lista de requisitos y documentos para posesión de acuerdo con el formato previamente establecido.	29/08/2023	La lista de chequeo de documentos físicos requeridos para posesión permite validar la información presentada por el personal a vincular y facilitar las acciones necesarias para la afiliación al sistema general de seguridad social en salud tanto para funcionarios administrativos como para docentes	El control fue oportuno. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	La evidencia observada cumple es coherente con las acciones planteadas y el control
23634	ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA (gestion de desarrollo agropecuario)	Posibilidad riesgo economico y reputacional debido a insuficiente prestación del servicio de Asesoría y Asistencia Técnica, debido a la inadecuada programación de actividades, y con la periodicidad requerida con las UMATAS y pequeños productores beneficiarios de los proyectos de la Secretaría.	Programar oportunamente y de manera concertada las actividades de Asesoría y Asistencia técnica con los técnicos productores y UMATAS, para atender los requerimientos con oportunidad y calidad.	No registra el Plan de Acción	Sin monitoreo	No contempla logros ni acciones adelantadas	No se pudo corroborar la evidencia lo que no permite verificar la efectividad del control (no descarga, o no es accesible). No se adjunta la evidencia del control	De acuerdo a lo observado, para este riesgo no se pudo evidenciar Plan de acción, ni monitoreo y revisión
24186	GESTION DEL DESARROLLO ECONOMICO	Riesgo económico y reputacional por deficiente o inadecuada difusión de los programas, proyectos y acciones de la Dirección de Competitividad, Ciencia, tecnología e innovación.	Todos los programas, proyectos y acciones ofertados a la comunidad objeto de atención por parte de la dirección de competitividad y CTel, deben ser entregados como insumo al Comunicador de la Secretaría (enlace con la dirección de comunicaciones de la Gobernación de Risaralda), a fin de que el mismo realice el diseño y aprobación de la comunicación y gestione la publicación del mismo en medios.	Se realizan publicaciones en distintos medios de manera frecuente sobre las diferentes campañas, programas y acciones que desarrolla la Dirección de Competitividad, CTel, así como se realiza la promoción y difusión de los eventos, talleres y capacitaciones de interés de los sectores Económicos, a través de medios de comunicación digital, radial, prensa escrita o revistas, redes sociales, página de la gobernación, entre otros de acceso público.	29/08/2023	Se realizó la correcta difusión de los programas, proyectos, y eventos liderados por parte de la dirección de competitividad, ciencia, tecnología e innovación de manera pública en medios como redes sociales del departamento, página web de la Gobernación, periódico, y mediante medios digitales de manera directa a los empresarios utilizando correos electrónicos y vía whatsapp.	El control fue oportuno. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	La evidencia observada cumple es coherente con las acciones planteadas y el control"
21561	GESTION DEL DESARROLLO ECONOMICO	Posibilidad de pérdida económica y reputaciones por la insuficiente o inadecuada promoción y difusión de los programas, proyectos y acciones que desarrolla, promociona y gestiona la Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad, debido a la falta de difusión y promoción oportuna de los programas, eventos, ferias; que lidera la Dirección de Desarrollo Empresarial y Sectores estratégicos.	El profesional universitario de la Dirección Desarrollo empresarial y Sectores Estratégicos, debe propender el desarrollo de una lista de las estrategias, eventos o ferias que requieren de promoción y difusión, acciones que se implementan y aplican a través del comunicador y publicista que contratan para el apoyo de la Secretaría.	No registra el Plan de Acción	30/12/1899	No contempla logros ni acciones adelantadas	No se adjunta la evidencia del control	Una vez revisado, este riesgo no contempla acciones, ni evidencias que respalden el monitoreo.
23871	GESTION DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	INOPORTUNIDAD EN LA ENTREGA Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE	La Dirección de Contabilidad hace la Validación de la información contable del Departamento desde el software financiero, y de manera oportuna ante el validador del CHIP local de la Contaduría General de la Nación.	No registra el Plan de Acción	25/08/2023	Se valida y envía la información Financiera del Departamento consolidada con las Instituciones Educativas, Asambleas y Contraloría del Departamento de manera satisfactoria, correspondiente al SEGUNDO trimestre 2023 y se elaboraron y publicaron los Estados Financieros al segundo trimestre 2023 de acuerdo a las normas establecidas por la CGN para tal fin.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. El control fue oportuno. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	
23512	GESTION DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	Falta de claridad en manejo de recursos	La profesional especializado realiza monitoreo de recursos de manera mensual y socializa el análisis con los funcionarios involucrados.	No registra el Plan de Acción	30/08/2023	El monitoreo oportuno y la adecuada colocación de recursos, ha permitido que a la fecha se haya cumplido al 100% la meta inicialmente establecida de recaudo por colocación de excedentes de liquidez	Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	

23334	GESTION DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	DISMINUCIÓN EN EL RECAUDO DE CERVEZAS DEBIDO A LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES CON EXTEMPORANEIDAD Y/O INEXACTITUD Y LA NO PRESENTACIÓN	El funcionario de la Dirección de Fiscalización encargado realizará seguimiento a las revisiones de las declaraciones presentadas por las cerveceras y que éstas correspondan con la información de los documentos fuente, de acuerdo al cronograma previamente establecido. El funcionario encargado revisará las fechas de presentación de las declaraciones y especificaciones técnicas del producto declarado.	No registra el Plan de Acción	14/08/2023	Se validó la información de la plataforma INFOCONSUMO para determinar si hay hallazgos o no por parte de las empresas productoras o distribuidoras, se relacionan para los meses de abril a julio del 2023. Se relaciona información de los contribuyentes (empresas productoras y distribuidoras) donde se validó la presentación de la declaración tributaria y la información de la misma.	Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	
23311	GESTION DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	Declaraciones presentadas con inexactitud y extemporaneidad por el distribuidor mayorista de combustible	Desde la Dirección de Fiscalización se lleva a cabo Validaciones a las declaraciones de los mayoristas en la Plataforma SICOM, y que estas correspondan a la información de las guías de transporte de las compras reportadas por las minoristas.	No registra el Plan de Acción	24/08/2023	Para este segundo corte se tenían programadas 2 auditorías y se lograron realizar 2, producto del cruce de información y de las visitas presenciales en los distribuidores minorista	Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	
22355	GESTION DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	RESERVAS PRESUPUESTALES SIN LA JUSTIFICACIÓN ADECUADA	Desde la Dirección de Presupuesto se hace Seguimiento a la ejecución de las reservas.	No registra el Plan de Acción	22/08/2023	Con respecto a lo ejecutado durante el segundo corte de la presente vigencia, el comportamiento de las reservas tienen un porcentaje de ejecución acorde al período en que va, cabe la pena resaltar que se hacen recordatorios.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	
22363	GESTION DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	NO EXPEDIR CDP Y/O REGISTROS EN PLATAFORMA DEL SGP	Desde la Dirección de Presupuesto se Concilian los valores de los CDPs y RP entre las plataformas SGPOR, NACIÓN Y EN EL SIIF WEB, INFORMES DEFINITIVOS INGRESOS Y GASTOS SECTOR CENTRAL Y REGALIAS.	No registra el Plan de Acción	22/08/2023	Para este segundo corte de vigencia 2023, se continúa con la verificación de la ejecución de los informes de regalías, que estos cumplan con la normatividad que la rige.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	
22359	GESTION DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	PRESENTACIÓN DE ADICIONES Y/O REDUCCIONES AL PRESUPUESTO, SIN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	Desde la Dirección de Presupuesto se hace la Verificación de los sportes enviados por la dependencias (los actos administrativos que propician la adición de nuevos recursos al presupuesto estén legalizados y vigentes, que las justificaciones por parte de las secretarías que solicitan modificaciones al presupuesto estén firmadas por el secretario o director responsable, entre otros).	No registra el Plan de Acción	18/08/2023	Obtener el Concepto Técnico y Jurídico favorable, para presentar las modificaciones presupuestales al ente político ya sea (Asamblea Departamental o Al Sr Gobernador), esto cumpliendo con la normatividad vigente. Dichos documentos pueden ser verificados en la página web de la Gobernación	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	
24823	GESTION EN SALUD	Valor a girar ADRES	El profesional Especializado encargado de los temas financieros, genera las comunicaciones oficiales vía SAIA, con la finalidad de incorporación de los recursos firmado por el director según su competencia, e incorporará al presupuesto con fuente de financiación diferencial.	Comunicación oficial Solicitud SAIA firmada que permite establecer la destinación específica de los recursos en cumplimiento de la normatividad vigente y los respectivos ajustes que se deban realizar.	31/08/2023	Se ha actualizado el seguimiento al flujo de recursos de transferencia al ADRES en la herramienta establecida por el grupo de aseguramiento de la Dirección Operativa de Prestación de Servicios de Salud.	Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	
24410	GESTION EN SALUD	No adelantar el trámite de los ajustes presupuestales en la atención a las proyecciones recibidas de las rentas del Fondo Departamental de Salud.	El profesional Especializado del área financiera, adelantan los ajustes presupuestales ante la Secretaría de Hacienda de conformidad con las necesidades del sector y los recursos recibidos del Ministerio de Salud y Protección Social.	Reporte de Ejecuciones presupuestales de Rentas y Gastos del Fondo Departamental de Salud. Reporte de Ejecuciones presupuestales de Rentas y Gastos del Fondo Departamental de Salud. Documentos SAIA de envío de ajustes presupuestales del Sector.	01/09/2023	24/08/2023 Periódicamente se envían los comportamientos de la ejecución presupuestal al Comité Directivo, para la toma de decisiones. 24/08/2023 En los informes presupuestales tomados a la fecha no se observa necesidad de sustituir fuentes de financiación. 24/08/2023 Los ajustes presupuestales han sido enviados a la Secretaría de Hacienda en la medida que lo han requerido las diferentes dependencias de la Secretaría de Salud con la firma del Ordenador de gasto del sector.	Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	Las evidencias aportadas respaldan las acciones planteadas. LA FECHA DE MONITOREO Y REVISIÓN ES EXTEMPORÁNEA (01-09-2023). El seguimiento se realizó de manera extemporánea incumpliendo los tiempos establecidos en la política
22486	EVALUACION INDEPENDIENTE	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento al programa de auditoría.	La Oficina Asesora de Control Interno realiza seguimiento mensual al cronograma anual Auditorías de la vigencia, sobre el avance por cada auditor durante el curso de la auditoría, una vez realizado el seguimiento se registra en el formato F- Programa de Auditorías Oficina Asesora de Control Interno.	Realizar revisión permanente de la carpeta DRIVE denominada Auditorías de la vigencia, que se encuentren cargados los documentos elaborados por cada auditor durante el curso de la auditoría y sensibilización sobre la importancia del reporte de la información.	30/08/2023	Para el mes de agosto 2023 Están en desarrollo las siguientes auditorías acordes al plan anual y se pueden ver en el adjunto que correspondiente al mes de agosto. Seguimiento al Proceso de Control Interno Disciplinario. Auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.29). Auditoría al Proceso Atención al Ciudadano. Auditoría ejecución a los recursos al Subproceso Asesoría y Asistencia Técnica, Inspección, Vigilancia y Control Desarrollo Agropecuario. Auditoría recaudo de estampillas Universidad Tecnológica de Pereira, Prodesarrollo, Prehospitales y tasa Prodeporte y recreación. Seguimiento Ejecución de los recursos de los proyectos de infraestructura deportiva, XXII Juegos Deportivos Nacionales y VI Juegos Paranales en el eje cafetero 2023.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo, El control fue oportuno	

25404	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Incumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Gobernación de Risaralda	La líder del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, realiza verificación cuatrimestral al cumplimiento del Plan de Trabajo Anual de SST y generará las alertas y recomendaciones a las áreas correspondientes	Mensualmente realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo Anual de SST, generando las alertas correspondientes si hay lugar a ello.	30/08/2023	En cumplimiento al plan acción incrito por la oficina de Seguridad y Salud en Trabajo se realizó seguimiento a las actividades del SGSST a través del plan de trabajo anual, las cuales se pueden evidenciar en las columnas P,Q,R y S.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
24847	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Perdida o sustracción de Historias Laborales	Valoración La Dirección de Talento Humano cuenta un formato denomina control de préstamo de historias laborales, así mismo se encuentra establecidas en las políticas de operación, el ingreso al área donde reposan las historias laborales de los funcionarios activos en la Gobernación. Acción Mantener actualizada y a disposición la hoja de control de préstamo de historias laborales.	Mantener actualizada y a disposición la hoja de control de préstamo de historias laborales.	29/08/2023	A través del formato "Registro préstamo de historias laborales", se ejerció el debido control sobre el préstamo de las historias laborales que se realiza del personal activo al servicio de la Administración Central del Departamento.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
24882	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Fuga de Conocimiento	la auxiliar administrativa de la Dirección de Talento Humano encargada de la entrega del cargo revisa las historias laborales y verifica el acta de entrega de cargo.	Documentar el procedimiento de transferencia de conocimiento que apoye la estrategia de Gestión del Conocimiento.	29/08/2023	Se documentó el procedimiento de transferencia de conocimiento con el fin de apoyar la estrategia de Gestión del Conocimiento. Se cargan evidencias aleatorias de las actas de entrega reportadas en el periodo, puesto que las evidencias superan el peso permitido por el Saia V8. Las evidencias físicas reposan en el Archivo de Historias laboral en la Dirección de Talento Humano.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
23997	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Reporte fallecimiento de Pensionado	Valoración La profesional especializada del Fondo de Pensiones solicita semestralmente a la Registraduría Nacional del estado civil, verificación de supervivencia de pensionados a través de derecho de petición por correo electrónico, para que la Auxiliar Administrativa, notifique la novedad a nominas en caso de encontrar fallecimientos. Valoración La profesional universitaria del Fondo de Pensiones, envía solicitud mensual mediante correo electrónico a la Secretaría de Salud de Departamental, adjuntando archivo con listado de pensionados, para verificación de supervivencia de pensionados a través de la plataforma de Registro Único de Afiliados.	No registra el Plan de Acción	29/08/2023	Validación de la información reportada por el RUAF, para efectos de suspensión de mesada.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
24013	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Información historias laborales incompletas	La Profesional Especializada del Fondo de Pensiones encargada de la actualización de la información del Programa PASIVOCOL. (Programa de Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales), monitorea cada dos meses la base de datos para realizar los ajustes o correcciones que propone el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la plataforma PASIVOCOL.	Corregir las inconsistencias presentadas en el aplicativo PASIVOCOL, una vez realizada la remisión por el MINISTERIO DE HACIENDA.	29/08/2023	Debido a las actuaciones realizadas del DEPARTAMENTO DE RISARALDA, obtuvo cálculo actuarial de la vigencia 2022.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
23738	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Liquidación Inadecuada de la Nómina del personal Activo de la administración central del Departamento de Risaralda (Salud, Deportes, Asamblea, Sena).	la Dirección de talento humano a través de la profesional encargada del pago de nómina realiza la revisión de las novedades y demás factores asociados a la nómina.	Revisión de las novedades y demás factores asociados a la nómina	17/08/2023	En el periodo del seguimiento, no se presentaron reclamaciones por parte del personal de planta del Nivel Central de la Entidad Territorial, así mismo se informa que los pagos fueron realizados de manera oportuna a cada empleado, teniendo en cuenta los tiempos establecidos para el registro de novedades y el cierre de las mismas, sin tener errores en las liquidaciones de los esquemas que hacen parte de la planta de personal activo, reflejando así la realidad administrativa en cuanto a la liquidación y pago de la nómina por quincenas para el personal de planta del nivel central de la Entidad Territorial. Se anexa Certificación expedida por el Director de Talento Humano y la Profesional Universitaria encargada del proceso de la Nómina del Nivel Central de la Entidad Territorial. Los soportes digitales pueden ser verificados en el Equipo de Computo del Usuario martha.bedoya@risaralda.gov.co y los físicos en el Archivo de Gestión del área de Nómina de la Entidad.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
17457	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Incumplimiento a las afiliaciones de seguridad social	El Servidor Público encargado de organizar los expedientes de la historia laboral de los funcionarios posesionados, realiza la revisión de la documentación contra la lista de chequeo verificando que se cumpla con la afiliación a pensión, salud y ARL	Capacitar al personal responsable en el procedimiento de apertura de historia laboral y el formato de hoja de control de documentos de la historia laboral.	25/07/2023	Se realizó la verificación documentos requeridos al momento del ingreso en la lista de chequeo, se realizó reporte 24 horas antes de la posesión del nuevo funcionario a la ARL, con soporte de certificado de afiliación y se realizó la afiliación al sistema de seguridad social de nuevos funcionarios. En este cuatrimestre ingresaron a la administración departamental 18 funcionarios, los cuales se encuentran debidamente afiliados a la ARL (Vinculados 24 horas antes de la posesión), a salud y a comfamiliar dentro de los tiempos establecidos. Se socializo con la persona encargada de realizar la apertura de la historia laboral el procedimiento y formatos de calidad para dar cumplimiento a los mismos.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	

17438	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Liquidación errada de la nómina de los pensionados.	<p>Valoración la Dirección de Talento Humano a través de auxiliar administrativa encargada confrontación con nómina anterior generada de forma manual, donde se lleva control de ingresos y retiros de pensionados, a fin de establecer concordancia entre los dos valores de nómina.</p> <p>Valoración la Dirección de Talento Humano a través de auxiliar administrativa encargada de nómina de pensionados, realiza la revisión de cada una de las novedades ingresadas al software de nómina, ve desprendible de pago liquidado, a fin de profundizar sobre el valor efectivo a pagar.</p> <p>Acción Realizar control de ingresos y retiros de pensionados.</p> <p>Acción Hacer revisiones periódicas de la parametrización del sistema conforme a la normatividad vigente</p>	<p>Realizar control de ingresos y retiros de pensionados.</p> <p>Hacer revisiones periódicas de la parametrización del sistema conforme a la normatividad vigente</p>	25/07/2023	<p>Durante el periodo se continuó realizando la trazabilidad entre las novedades generadas en el mes contra los desprendibles de pago, lo que aseguró el pago correcto a cada uno de los Pensionados del Departamento. No se materializó el riesgo ya que se realiza una liquidación oportuna y confiable, como insumo para Tesorería, encargada del pago. La nómina de los Pensionados de la entidad se viene elaborando correcta y oportunamente.</p> <p>Durante el cuatrimestre enero-abril se llevo a cabo la confrontación de la nómina anterior a fin de realizar el control de los ingresos y retiros de pensionados.</p>	<p>Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo. El control fue oportuno</p>	
20881	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Inconsistencias Presentadas en la Auto liquidación de Aportes al Sistema de Seguridad Social	<p>Valoración La dirección de talento humano a través del auxiliar administrativo encargado de realizar las afiliaciones a seguridad social revisa las bases de datos realizada con diferencias presentadas EN LAS AFP Y EPS POR INFORMACION DEL RUAF Y DEL BDUA.</p> <p>Acción Modificación en el sistema de nómina posterior a fin de que no se presente el riesgo.</p>	<p>Modificación en el sistema de nómina posterior a fin de que no se presente el riesgo.</p>	25/07/2023	<p>Se realizó convalidación con el Operador, lo que permitió durante el periodo que los pagos al Sistema General de Seguridad Social fueran realizados a los Fondos que tiene asignado cada uno de los funcionarios y pensionados según el BDUA (Base de Datos Única de Afiliados) y el RUAF. (Registro Único de Afiliados.)</p> <p>Los Aportes al Sistema General de Seguridad Social se realizaron acorde con la normativa vigente, y el estado actual respecto a fondos de cada funcionario y/o Pensionado.</p>	<p>Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo. El control fue oportuno</p>	
19483	SISTEMA DE GESTION	nivel de implementación frente al MIPG	<p>Valoración La coordinadora del sistema de gestión con su equipo de trabajo, realiza seguimiento trimestral al avance del plan de acción del CIGD, se generan las alertas y decisiones correspondientes por parte de la alta dirección.</p> <p>Valoración La coordinadora del sistema de gestión con su equipo de trabajo, realiza verificación cuatrimestral al avance del plan de acción de mipg, genera alertas para los enlaces designados frente al mipg. - De encontrar desviaciones o no avance, se genera alerta a la alta dirección.</p> <p>Acción Realizar reunión de enlaces para hacer los llamados correspondientes y sensibilizar frente a la importancia del MIPG.</p>	<p>Realizar reunión de enlaces para hacer los llamados correspondientes y sensibilizar frente a la importancia del MIPG.</p>	22/08/2023	<p>Se hizo oficio mediante el cual se requirió a los enlaces la información frente al seguimiento II de Mipg y se convocó a reunión para aclarar inquietudes.</p> <p>Se ha hecho sensibilizaciones frente al Mipg durante este periodo. Se anexan dos evidencias de registro de asistencia (17 de 07 de 2023, 23 de agosto de 2023)</p>	<p>Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo. El control fue oportuno</p>	
25253	GESTION ADMINISTRATIVA	Detrimiento patrimonial en la no confrontación y verificación de los Bienes Que se Entregan en Cesión o se dan de baja	<p>El auxiliar administrativo relaciona lo que se va a cesionar con descripción de características lo cual es validado por el Director - Secretaria Administrativa y posterior aprobación del Gobernador.</p>	<p>No registra el Plan de Acción</p>	Sin monitoreo	<p>No hay registro en el SAIA V8</p>	<p>No se adjunta la evidencia del control</p>	<p>No tiene plan de acción No tiene monitoreo y revisión</p>
25242	GESTION ADMINISTRATIVA	Falta de registro oportuno y control de las entradas y salidas de los elementos al almacén	<p>El Auxiliar Administrativo de Bienes y servicios del área de almacén realiza verificación mensual para validar la correcta entrada y salida de bienes muebles, de encontrar inconsistencias procede a corregir y a reportar el Jefe Inmediato.</p>	<p>No registra el Plan de Acción</p>	Sin monitoreo	<p>No hay registro en el SAIA V8</p>	<p>No se adjunta la evidencia del control</p>	<p>No tiene plan de acción No tiene monitoreo y revisión</p>
25245	GESTION ADMINISTRATIVA	Bienes no Asegurados	<p>El tecnico operativo (encargada del aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles), de acuerdo a las políticas de operación de la dirección de bienes y servicios, debe solicitar 3 o 4 veces al año a cada Secretaria la relación de los bienes que requieren ser asegurados.</p> <p>Acción El tecnico operativo (encargada del aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles) socializa por semestre las políticas de operación de la dirección de bienes y servicios.</p>	<p>La tecnico operativo (encargada del aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles) socializa por semestre las políticas de operación de la dirección de bienes y servicios.</p>	29/08/2023	<p>Socializar a cada dependencia el reporte de bienes que se deben asegurar</p>	<p>No se pudo corroborar la evidencia lo que no permite verificar la efectividad del control (no descarga, o no es accesible).</p>	<p>Los archivos anexos, arrojan un error al intentar abrirlos</p>
24492	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Liquidación Errada de reconocimiento de trabajo suplementario del personal activo	<p>No hay registro en el SAIA V8</p>	<p>No registra el Plan de Acción</p>	29/08/2023	<p>Durante el periodo se realizó el reconocimiento y pago del trabajo suplementario al grupo de cesionados y trabajadores oficiales, de acuerdo con las novedades enviadas por cada uno de los responsables y una vez verificada la información que reposa en la dirección.</p> <p>Se cargan las evidencias de los meses aleatorios puesto que los archivos superan la capacidad de la plataforma SAIA version 8, las evidencias físicas reposan en la Dirección de Talento Humano-Nómina.</p>	<p>No se adjunta la evidencia del control</p>	<p>No se registra el control. No se registran acciones.</p>

24259	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Liquidación errada de las resoluciones para el pago del periodo de vacaciones, para el retro parcial o definitivo de las cesantías parciales retroactivas o de los fondos privados.	No hay registro en el SAIA V8	No registra el Plan de Acción	29/08/2023	Reconocimiento y Pago de las Liquidaciones y Prestaciones Sociales realizadas correcta y oportunamente, de acuerdo con la Normatividad Vigente. El proceso de Liquidación de los empleados y el reconocimiento de prestaciones sociales, se viene adelantando sin traumatismo alguno. Se hace clara que el seguimiento se realiza con la Nómina liquidada y pagada al 31 de Agosto de 2023.	No se pueden verificar la efectividad de los controles por que no fueron definidos.	No se registra el control. No se registran acciones.
16090	SISTEMA DE GESTION	Cancelación del convenio Interinstitucional	No hay registro en el SAIA V8	No registra el Plan de Acción	Sin monitoreo	No hay registro en el SAIA V8	No se adjunta la evidencia del control	No hay registro de controles No hay acciones y monitoreos No hay firma de aprobación
22453	ATENCION AL CIUDADANO	Inadecuado tratamiento de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias	Se tienen establecidos los siguientes canales de atención a la ciudadanía: Atención a Comunidades. Encuentros Ciudadanos en diferentes Municipios y zonas del Departamento. Programas de Televisión y radiales. Página web - Módulo PQRSO Teléfono	no tiene debe crear plan de accion	31/08/2023	Se han realizado reuniones con el proveedor del módulo de pqrsd y con los enlaces de las mismas, así como los requerimientos necesarios para el ajuste en el sistema. Se envía oficio acerca de las respuestas a los Derechos de Petición en la entidad, y la gestión correspondiente para complementar el trámite	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. El control fue oportuno	
23141	GESTION DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	PQRS CON RESPUESTA EXTEMPORANEA	Desde la Oficina de Cobro Coactivo, se hace seguimiento al reparto de PQRS que hace la Funcionaria de Planta, para conocer el estado de los procesos y tomar las medidas necesarias para su efectiva respuesta	No registra el Plan de Acción	23/08/2023	Se realizó el análisis mensual al cuadro de Excel de las PQRS sobre el estado de respuesta, con el fin de evitar respuestas extemporáneas, lo cual ha sido efectivo en su mayoría.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. El control fue oportuno	
24825	GESTION EN SALUD	No se vigilan, ni controlan los riesgos y daños para la Salud Publica del Departamento	La profesional especializada en vigilancia epidemiológica, es la responsable de asistir y participar en el COVE (Comité de Vigilancia Epidemiológica) Departamental y algunos programas con el enfoque de riesgos, como , priorización y programación de sujetos, con la finalidad de corregir posibles situaciones que impidan la correcta ejecución de los programas	En el acta de reunion mensual, se registran los hechos de interes de acuerdo al desarrollo del COVE (Comité de Vigilancia Epidemiologica) y se toman las decisiones pertinentes en aras de garantizar la correcta ejecución de los programas	31/08/2023	En las actas de los comités COVE, se encuentran consignadas las actividades y compromisos identificados mensualmente	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	
24827	GESTION EN SALUD	No realizar el proceso sancionatorio conforme al procedimiento establecido en la normatividad vigente.	La profesional especializada en asuntos juridicos , es la responsable de actualizar de manera permanente una matriz de excel que permita realizar el seguimiento y trazabilidad a los procesos sancionatorio, con la finalidad de hacer seguimiento en los terminos legales y evitar caducidad del mismo.	Se actualiza constantemente la Matriz de Excel. Procedimiento administrativo sancionatorio que establece los tiempos para el desarrollo de los procesos.	31/08/2023	Se identificaron los tiempos y criticidad de los procesos sancionatorios, evitando incurrir en sanciones legales y detrimentos	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados	
24826	GESTION EN SALUD	No realizar un debido proceso en aplicación de medida sanitaria de seguridad, según la normatividad vigente y documentación establecida	El equipo de profesionales que lidera los programas de salud publica en el Departamento de Risaralda, realiza la programación de visitas de Inspección , Vigilancia y Control IVC a establecimientos que deben ser controlados, con la finalidad de evitar sucesos que puedan afectar o deteriorar la salud de los Risaraldenses	Se realizan las visitas y se llevan los registros y controles, los cuales estan enmarcados en la matriz de seguimiento : FORMATO PLAN DE ASESORIA, ASISTENCIA TECNICA E INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL.	30/08/2023	Se cumplió con lo estipulado en el cronograma de visitas de Inspección, vigilancia y control. Se realizan las visitas y se llevan los registros y controles, los cuales estan enmarcados en la matriz de seguimiento : FORMATO PLAN DE ASESORIA, ASISTENCIA TECNICA E INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	
19535	SISTEMA DE GESTION	Inadecuada gestión de riesgos	La coordinadora del sistema de gestión con su equipo de trabajo, realiza revisión periódica a los mapas de riesgos para validar pertinencia y seguimiento conforme a lo establecido en la política, de encontrar inconsistencias genera las alertas al proceso.	Realizar capacitación en gestión del riesgo. Parametrización del sistema saia en el aplicativo de gestión del riesgo conforme a los lineamientos de la nueva guía de gestión del riesgo.	22/08/2023	Se realizó capacitación en gestión del riesgo (se anexan evidencias de sesiones con el dafp 11 de mayo, 01 de junio, 25 de agosto de 2023.)	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. El control fue oportuno . Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	

21621	SISTEMA DE PLANEACION	Fortalecimiento Institucional	La Secretaría de Planeación realiza el análisis de la Evaluación de la Asesoría y Asistencia Técnica Prestada en los municipios. La Secretaría de Planeación realiza verificación de la asesoría y asistencia técnica recibida en los municipios mediante la constancia de AAT o las actas de reunión.	No registra plan de acción	28/08/2023	La Dirección de Asistencia a la Gestión Municipal como líder del proceso de asesoría y asistencia técnica, presta asesoría a los municipios en los siguientes temas: Gestión Tributaria Gestión Financiera SECOF II SIGEP II Adecuación, conformación y funcionamiento de las comisarías de familia.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados, El control fue oportuno	
21633	SISTEMA DE PLANEACION	Banco de Programas y Proyectos.	La Coordinación del Banco de Programas y Proyectos realiza la verificación de la aplicación correcta de los procedimientos y de los requisitos de la formulación y actualización de los proyectos en la plataforma SUJFP Territorio. Adicionalmente, realiza verificación de utilización de roles con el control posterior de viabilidad, con el fin de emitir el certificado de registro o actualización del proyecto.	No registra plan de acción	28/08/2023	El coordinador del banco de programas y proyectos verificó la correcta aplicación de los procedimientos establecidos y la utilización de los roles en el control posterior de viabilidad. En las evidencias adjuntas se muestran todos los trámites realizados en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas - SUJFP territorio, es decir, las actualizaciones de los proyectos. Para poder estar en estado firmado en la plataforma, deben haber pasado por todos los filtros y roles, con la asistencia técnica del equipo del Banco de Proyectos, incluyendo el de control posterior que se menciona en casilla, el cual garantiza que se revisó todo el proceso y todos los roles y procedimientos cumplieron con los lineamientos mínimos, para posteriormente registrar y gestionar los movimientos en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF, aplicativo interno que permite la apropiación y utilización de los recursos de inversión	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados, El control fue oportuno. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	
21626	SISTEMA DE PLANEACION	GESPROY	La Secretaría de Planeación realizará verificación permanente de la información en el aplicativo GESPROY de los proyectos financiados por el Sistema General de Regalías cuyo ejecutor es el Departamento de Risaraldá	La Secretaría de Planeación reportará mediante correo electrónico al DNP las inconsistencias encontradas en el aplicativo GESPROY, con el fin de poder subsanar los errores que se presenten en el cargue de la información	28/08/2023	Se enviaron los correos electrónicos correspondientes a informar las inconsistencias presentadas en los proyectos verificados, para la toma de acciones correctivas	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados, El control fue oportuno. Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	
21185	SISTEMA DE PLANEACION	Plan de Desarrollo	La Secretaría de Planeación solicita a cada dependencia y entidad descentralizada realizar en la plataforma SIIFWEB el reporte de los avances de la ejecución del Plan de Acción en su metas físicas y presupuestales. Con ello se hace seguimiento a los proyectos mediante los cuales se ejecutan los programas y subprogramas del plan de desarrollo.	No registra plan de acción	28/08/2023	La Dirección de Gestión de Políticas Públicas de la Secretaría de Planeación y Ambiente realizó verificación en la plataforma SIIFWEB del reporte de los avances de la ejecución del Plan de Acción en su metas físicas y presupuestales de las diferentes dependencias y entidades descentralizadas. Así mismo, elaboró el informe de seguimiento al segundo trimestre del 2023, donde se evalúa el desempeño de las diferentes dependencias del sector central y descentralizado basado en sus planes de acción formulados para la vigencia, de este modo y a base al modelo de gerencia establecido en el gobierno Departamental, se enfoca el ejercicio de planeación bajo los principios de la gestión por resultados, lo que permite realizar monitoreo permanente a Plan Departamental de Desarrollo 2020-2023 "Risaraldá, Sentimiento de todos", presentando los resultados de ejecución financiera y física de metas con corte al 30 de junio de 2023; en coherencia reflejada en la relación directa de los planes de acción con las metas formuladas en el componente estratégico (Productos y Resultados), de modo que se convierte en el instrumento de consulta básico para conocer la gestión realizada con los recursos de inversión a nivel Departamental, en este caso para la vigencia 2023	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados, Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
21625	SISTEMA DE PLANEACION	Predios	En cada vigencia, trasladar el 1% del presupuesto a la cuenta para los recursos correspondientes a los ingresos corrientes de libre destinación para la adquisición y/o mantenimiento de predios en Zonas de Protección de Acueductos Municipales. Realizar mesas de trabajo, con el fin de realizar priorización de los predios a adquirir concertado entre la autoridad ambiental, el departamento y los municipios.	No registra plan de acción	29/08/2023	El 28 de abril del 2023, la Secretaría de Planeación y Ambiente envió mediante correo electrónico la solicitud a la Tesorería del Departamento, donde relaciona rubro y detalle en el cual se apropiaron los recursos para la vigencia 2023, con el fin de dar cumplimiento a la Ley 99 de 1993, esta información para colocar estos recursos en una cuenta bancaria especial para este tema, de acuerdo con lo solicitado por la Contraloría Departamental. Igualmente, desde la Dirección de Gestión Ambiental y Desarrollo Territorial se participó de los Sistema Municipal de Área Protegidas - SIMAP, liderados por los municipios, espacio donde se define junto con la Corporación Autónoma Regional de Risaraldá - CARDER, para la priorización de predios a comprar. Es importante, destacar que la convocatoria y realización del acta de los SIMAP son responsabilidad de los municipios, por lo que, actualmente desde esta dependencia no contamos con la totalidad de las actas entregadas por ellos. Sin embargo, llevamos un control sobre las reuniones asistidas.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados, Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo	
21997	GESTION EN SALUD	Destinación de recurso específica a los programas y proyectos	El profesional Especializado encargado de los temas financieros, genera las comunicaciones oficiales vía SAIA, con la finalidad de incorporación de los recursos firmado por el director según su competencia, e incorpora al presupuesto con fuente de financiación diferencial	Comunicación oficial Solicitud SAIA firmada que permite establecer la destinación específica de los recursos en cumplimiento de la normatividad vigente y los respectivos ajustes que se deban realizar.	30/08/2023	Se realizaron las solicitudes de modificaciones presupuestales, mediante oficios saia y correos institucionales, se solicitaron las modificaciones presupuestales pertinentes, dirigidas a presupuesto	El control fue oportuno. Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados	
20696	GESTION DEL RIESGO	Posibilidad de afectación reputacional por no contar con personal suficiente para satisfacer las necesidades administrativas, técnicas y operativas para gestionar de manera adecuada las competencias de la Coordinación Departamental de la Gestión del Riesgo	Desde la Coordinación Departamental de Gestión del Riesgo se gestiona ante la Secretaría de Hacienda y el Ordenador del Gasto los recursos suficientes que permitan la contratación de personal de apoyo para desempeñar las acciones operativas, administrativas y técnicas requeridas para cumplir el proceso de Gestión del Riesgo acorde a la normatividad vigente	Evaluar de manera periódica el comportamiento de los procesos de la Coordinación Departamental de Gestión del Riesgo y de acuerdo a las situaciones externas que se presenten (emergencias) gestionar los recursos necesarios que permitan la atención oportuna de las situaciones	Sin monitoreo	NO	No se adjunta la evidencia del control. NO se realizó el monitoreo	No se evidencia el seguimiento por parte de los responsables

24400	GESTION EN SALUD	No adelantar el trámite de los ajustes presupuestales en la atención a las proyecciones recibidas de las rentas del Fondo Departamental de Salud.	El profesional del área financiera realiza seguimiento periódico al comportamiento del recaudo e informar oportunamente a los responsables de la certificación de las rentas El profesional del área financiera analiza si se requiere sustitución de fuentes en caso de incumplimiento con las metas de recaudo programadas para cumplir con los compromisos asumidos El profesional Especializado del área financiera, adelantan los ajustes presupuestales ante la Secretaría de Hacienda de conformidad con las necesidades del sector y los recursos recibidos del Ministerio de Salud y Protección Social.	Reporte de Ejecuciones presupuestales de Rentas y Gastos del Fondo Departamental de Salud. Reporte de Ejecuciones presupuestales de Rentas y Gastos del Fondo Departamental de Salud. Documentos SAIA de envío de ajustes presupuestales del Sector.	01/09/2023	24/08/2023 Períodicamente se envían los comportamientos de la ejecución presupuestal al Comité Directivo, para la toma de decisiones. 24/08/2023 En los informes presupuestales tomados a la fecha no se observa necesidad de sustituir fuentes de financiación. 24/08/2023 Los ajustes presupuestales han sido enviados a la Secretaría de Hacienda en la medida que lo han requerido las diferentes dependencias de la Secretaría de Salud con la firma del Ordenador de gasto del sector.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados	El seguimiento se realizó de manera extemporánea incumpliendo los tiempos establecidos en la política
22996	GESTION EN SALUD	Posibilidad de afectación reputacional, por incumplimiento en la realización del 100% de los ensayos de laboratorio y el cargue oportuno de los resultados. Debido a la falta de la asignación de los recursos necesarios para la operación	El CDP y la documentación respectiva se entregan a Secretaría Administrativa para que adelante el proceso contractual La coordinación solicita a los líderes técnicos y referentes los requerimientos de insumos, reactivos, equipos e intervenciones metrológicas externas necesarios para el procesamiento de las muestras, para esto diligencia el formato F-COOR-03 Solicitud de adquisiciones de bienes, servicios, insumos reactivos y equipos El personal involucrado en el proceso de recepción hasta la disposición final de las muestras garantizan el cumplimiento de los procedimientos La Coordinación del laboratorio, realiza la solicitud de inicio del proceso de compras mediante SAIA y el resultado es la expedición de CDP generado por la secretaria de Salud La coordinación realiza la gestión para la contratación del personal, mediante la solicitud de necesidades y plan anual de adquisiciones, solicitud de inicio de procesos	Enviar SAIA de la solicitud Envío de SAIA con la documentación respectiva Realizar Trimestral la evaluación del personal, la primera al inicio de cada contratista 1. Enviar correo a la Dirección Operativa de Salud Pública los requerimientos del LDSP para la inclusión en el plan de adquisiciones. 2. Pasar el listado del personal requerido para el funcionamiento del LDSP. 1. Formato F-coor-03 Solicitud de adquisiciones de bienes, servicios, insumos reactivos y equipos diligenciado 2. Diligenciar el plan anual de adquisiciones	01/09/2023	Se entrega correo para Plan Anual de adquisiciones 2024. Se realizó toda la gestión para la contratación de personal y adiciones. Además de que se entregó toda la documentación requerida para el proceso de compras de insumos y reactivos Se realizó la evaluación trimestral al personal involucrado en el proceso de recepción de muestras hasta la disposición final	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados	no tiene firmas de responsables. El seguimiento se realizó de manera extemporánea incumpliendo los tiempos establecidos en la política
21969	LABORATORIO CIDAR Y SUELOS	Pérdida no recuperable de información confidencial	No registra controles	No registra el Plan de Acción	Sin monitoreo	No registra	No se adjunta la evidencia del control	No registra monitoreo- Controles- Plan de acción
21964	LABORATORIO CIDAR Y SUELOS	Posibilidad o deterioro de muestra del banco de sueros e insumos	No registra controles	No registra el Plan de Acción	Sin monitoreo	No registra	No se adjunta la evidencia del control	No registra monitoreo-Controles- Plan de acción
17753	LABORATORIO CIDAR Y SUELOS	Ausencia de recursos clave para operación del centro integral	Contar con los contratos del personal clave y fundamental. Contar con el programa que define puntualmente tipos y servicios necesarios en el año a equipos. Contar con la lista de insumos necesarios con sus características de calidad definidas es un control de tipo Preventivo. Con énfasis en la planificación como fundamento del control.	Personal Con Contrato Vigente En Cada Corte De Riesgos Con Contrato Vigente Al Menos; 3 Veterinarios Autorizados (exigencia Obligatoria Organismo De Inspección Autorizado) Suministrar Como Evidencia La Minuta. Programa De Gestion De Equipos Actualizado Al Año. Que Defina Claramente Los Tipos De Servicios Y La Fecha Maxima En Que Pueden Ser Realizados. Este Programa Define A Su Vez Las Actividades Del Objeto Contractual Que Se Genere. Suministrar Como Evidencia Copia Del Programa En Pdf. Plan De Compras De Insumos Que Defina Los Tipos De Insumos, Cantidades Necesarios Y Requisitos De Calidad De Los Mismos Del Año. Suministrar Como Evidencia Documento Con Lista De Insumos Requeridos.	Sin monitoreo	No registra	No se adjunta la evidencia del control	No registra monitoreo-Controles-Plan de acción
22290	ATENCION AL CIUDADANO	Inoportunidad y deficiencia en atención a la ciudadanía	Se tienen establecidos los siguientes canales de atención a la ciudadanía: 1. Atención a Comunidades. 2. Encuentros Ciudadanos en diferentes Municipios y zonas del Departamento. 3. Programas de Televisión y radiales. 4. Página web - Módulo PQRSD 5. Telefónico	No registra el Plan de Acción	31/08/2023	Se realizó atención a comunidades, se emitió durante los días viernes el programa "El Gobernador Responde" en el cual se escuchada la comunidad para brindar apoyo en temas de salud. Se socializó en la entidad el Protocolo de Atención. Se remitió a la Secretaría Administrativa oficio, solicitando atención en el tema de Accesibilidad. Se remitió informe de encuestas de satisfacción de la entidad enero-junio de la presente vigencia. Se realizaron reuniones con el proveedor del modulo de PQRSD.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo El control fue oportuno	

19661	ATENCION AL CIUDADANO	Falla tecnologica en la plataforma	La auxiliar administrativa, encargada presentar los informes al Ministerio de Relaciones Exteriores, debe reportar al Ministerio las Fallas con la plataforma (SITRAC), con el fin de obtener una pronta solución y relacionarlo establecido para tal fin.	No registra el Plan de Acción	16/08/2023	Se reportan tres incidencias los días 5, 10 y 19 de Mayo del año en curso. La oficina de Pasaportes implementó un acta con el fin reportar las incidencias presentadas. Una vez la persona encargada de reportar la falla con la plataforma al Ministerio de Relaciones Exteriores, se pasa inmediatamente el reporte a el acta idecinia de la oficina de pasaportes, esto con el fin de tener una evidencia de la trazabilidad del reporte y de la falla presentada.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo El control fue oportuno	
17787	ATENCION AL CIUDADANO	Custodia y entrega de las libretas de pasaportes	Realizar inventarios periodicos mensuales, donde se evidencie el buen manejo, en el ingreso, custodia y entrega de los pasaportes.	Se realizará un Inventario mensual, recolectando la información de los movimientos de ingresos y salida de los pasaportes diarios.	16/08/2023	Se realiza la revisión y recolección del seguimiento mensual de los movimientos de ingreso y salida de los pasaportes, correspondientes a los meses de Mayo, Junio, Julio y Agosto.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo El control fue oportuno	
17770	ATENCION AL CIUDADANO	Atención al Ciudadano.	La Directora de la oficina de Pasaporte, el último día hábil de cada mes, destina medio día de la Jornada laboral para realizar capacitaciones y hacer mesas de trabajo donde se enfatiza la importancia de la Buena atención a los usuarios por parte de los funcionarios, fortaleciendo sus conocimientos con el fin de prestar un mejor servicio y mejorar la imagen Institucional.	Se realizan reuniones mensuales de capacitación, resaltando la importancia de tener una buena empatía con el usuario y tener una buena atención al momento de realizar el trámite de expedición de pasaportes.	16/08/2023	En el periodo evaluado la Directora de la oficina de pasaportes ha realizado 3 capacitaciones a los funcionarios, resaltando la importancia de buena muy buena atención al usuario	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo El control fue oportuno	
25464	COMUNICACION PUBLICA	No informar sobre las gestiones que se están realizando desde la administración departamental.	No cuenta con Controles	No registra el Plan de Acción	31/08/2023	Los boletines de información es un medio oficial por el cual se da a conocer las gestiones adelantadas por la administración departamental, comunicando las gestiones y el cumplimiento del plan de desarrollo, de los diferentes programas y proyectos, así mismo es un medio para informar acerca de las convocatorias que tienen las diferentes dependencias de la entidad a la comunidad y generar más participación ciudadana.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo El control fue oportuno	
25213	GESTION ADMINISTRATIVA	Falta de Mantenimiento de Equipos electrónicos del Departamento de Risaraldá	El Director de Bienes y Servicios hace contratos para la realización de los mantenimientos, a los diferentes equipos electrónicos del Departamento de Risaraldá, y esta labor es apoyada igualmente por los funcionarios del área de mantenimiento de la Secretaría Administrativa El Técnico Administrativo de Bienes y Servicios del área de Mantenimiento supervisa el contrato del mantenimiento de los equipos electrónicos verificando periodicamente el desarrollo de las actividades conforme a lo programado.	No registra el Plan de Acción	29/08/2023	Si quedando con la evidencias d ellas mismas	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo El control fue oportuno	
21081	GESTION ADMINISTRATIVA	Desconocimiento de la Normatividad Archivística	El jefe del Archivo Departamental mantendrá el control al préstamo de los documentos mediante los formatos (Inventarios Documentales, Registros de Préstamos, Guías de afuera, control al retorno de documentos), y capacitaciones a las 14 secretarías de la Administración Departamental. El jefe archivo elabora el cronograma de visitas a las secretarías para la inspección y control de los archivos de gestión. El jefe de archivos realiza la revisión de transferencia primaria de acuerdo con el cronograma de transferencia documental. El jefe de archivo debe hacer seguimiento a los programas del Plan de Conservación Documental para verificar que se cumplan las acciones periodicas de cada programa.	Hacer seguimiento al cronograma de transferencias documentales y velar porque los archivos de Gestión den cumplimiento a las transferencias. Realizar visitas de inspección a los archivos de Gestión para brindar asesoría y acompañamiento al cumplimiento de las normas archivísticas. Verificar que se realicen las acciones de control seguimiento y monitoreo a los programas de Gestión Documental en los formatos establecidos disponibles en sala buena proceso Gestión Documental. 1. Capacitar a los funcionarios de la Administración Deptal sobre normas archivísticas de acuerdo al cronograma del Plan de Conservación Documental (PCD) y el Programa de Capacitación. 2. Revisar periódicamente el retorno de documentos mediante los Formatos establecidos y proceder a recuperar los que fallen si es el caso	24/08/2023	Se logra el 100% de avances en las actividades propuestas: Evidencias de Transferencias documentales, registro de préstamo de expedientes, guías de afuera, préstamo de historias laborales, y capacitaciones.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo El control fue oportuno	
23770	GESTION DEPORTIVA, RECREATIVA Y CULTURAL	dependencia de la Tasa Prodeporte y convenios	Se realizará seguimiento a la ejecución presupuestal trimestralmente en la parte de contratación de los programas de la dirección de deporte y recreación para determinar los avances en la contratación y poder realizar seguimiento al riesgo de la tasa prodeporte	Se realizará seguimiento a la ejecución presupuestal trimestralmente en la parte de contratación de los programas de la dirección de deporte y recreación para determinar los avances en la contratación y poder realizar seguimiento al riesgo de la tasa prodeporte	30/08/2023	Se ha estado realizando una contratación de acuerdo a la asignación de los recursos para la práctica y el buen funcionamiento de la dirección de deporte y recreación del departamento de Risaraldá	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo El control fue oportuno	

20258	GESTION DEPORTIVA, RECREATIVA Y CULTURAL	Pérdida de la información de los equipos de cómputo de la Dirección de Deporte	Se realizará un backup trimestralmente a los equipos de cómputo que contenga información de la dirección de Deporte y Recreación, en un disco duro (1 tera) de propiedad de la secretaría de Deporte (Cuando la Gobernación habilite la nube se subirá la información a la misma para una mayor conservación de la información)	Se hará seguimiento al Backup por parte de cada uno de los coordinadores de los diferentes programas, a demás de una acta firmada por cada uno de los funcionarios y controlistas que manejan información de la dirección de Deporte. La Directora aprobará el proceso teniendo en cuenta la información presentada por el profesional de sistemas y las correspondientes firmas de los coordinadores	22/08/2023	Se realizó el Backup a todos los equipos de cómputo asignados a la dirección de deporte que contienen la información relevante de la dirección	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo El control fue oportuno	
20254	GESTION DEPORTIVA, RECREATIVA Y CULTURAL	Riesgo Dependiente de los recursos económicos de tabaco, Iva celular, impuesto a licencias	El director de Deporte y Recreación realizará de manera trimestral la validación del seguimiento a los planes de acción, constatando además el avance de los proyectos y programas.	Hacer seguimiento a los indicadores de cumplimiento de las metas, definidas en el Plan de desarrollo y a las actividades de los Planes de acción	22/08/2023	Se está realizando el proceso de acuerdo a lo programado por parte de la dirección de deporte y recreación con una ejecución normal	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo El control fue oportuno	
24405	GESTION EN SALUD	Inoperatividad de elementos de hardware en estaciones de trabajo.	El profesional de informática formula la necesidad de la contratación del personal técnico ante el ordenador del gasto para ejecutar un plan de mantenimiento preventivo al hardware hace parte del inventario informático y los repuestos que se requieran para su ejecución.	Solicitar de acuerdo a los procedimientos de la Secretaría la contratación del personal técnico idóneo, elaboración del plan de mantenimiento preventivo y la socialización de la relación de repuestos al ordenador del gasto, quien define su contratación y compra.	24/08/2023	Se enfatiza en los alcances en competencias que tiene el responsable del subproceso de Gestión de la Información en salud, quien no es la ordenadora del gasto.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo El control fue oportuno	
24634	GESTION GOBIERNO ELECTRONICO Y SERVICIOS DIGITALES	Incumplimiento en las metas propuestas en los Indicadores de Gestión de la dirección de Gobierno Electrónico y Servicios Digitales.	El Director de la Dirección de Gobierno Electrónico y Servicios Digitales, realizará solicitud sobre la necesidad de personal vinculado directamente, para el desarrollo de las actividades correspondientes a la Dirección. El Director de la Dirección de Gobierno Electrónico y Servicios Digitales, gestionará la Contratación del personal requerido según la necesidad del proceso.	Gestionar la contratación del personal necesario para dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de la Dirección de Gobierno Electrónico y Servicios Digitales. Realizar la contratación de personal requerido y aprobado para dar cumplimiento a los procesos de la Dirección de Gobierno Electrónico y Servicios Digitales	28/08/2023	Se evidencia solicitud de vinculación de personal a la Secretaría de Tecnologías de la Información y la Comunicación ante la Secretaría Administrativa. Igualmente se observa contratación de personal en el periodo evaluado.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo El control fue oportuno	
24500	GESTION GOBIERNO ELECTRONICO Y SERVICIOS DIGITALES	Publicación de información no verificada en el sitio web de la Gobernación de Risaralda.	El Director de Gobierno Electrónico y Servicios Digitales, verificará la utilización del formato " Verificación información a publicar en el Sitio web" por parte de quién solicita la publicación.	Realizar una capacitación, o publicación o socialización trimestral sobre transparencia y acceso a la información pública, manual de operación de la política de transparencia .	28/08/2023	Se evidencia capacitación en el tema de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la Corrupción, del día 14 de junio del 2023. Se observa solicitudes de publicación de información en la página web de la Gobernación de Risaralda, por medio de la plataforma GLPI.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo El control fue oportuno	
24556	GESTION GOBIERNO ELECTRONICO Y SERVICIOS DIGITALES	Proyectos desarticulados con la política de Gobierno Digital.	El Director de Gobierno Electrónico de Servicios Digitales, Realizará socialización de los cambios normativos, actualizaciones y demás temas de interés de la política de gobierno digital	Realizar de capacitación y/o socialización trimestral de la Política de Gobierno Digital.	28/08/2023	Se evidencia el cumplimiento en la socialización en los temas referentes a la Política de Gobierno Digital y se realizaron reuniones de comité técnico donde se verificó la implementación de dicha Política.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo El control fue oportuno	
25123	GESTION INFORMATICA Y SERVICIOS TECNOLOGICOS	Interrupción del servicio de red de datos	La Dirección implementa acciones de monitoreo y control del servicio de red de datos en las sedes de la Gobernación	1. Realizar Backup de la configuración de los equipos activos de comunicación cada cuatrimestre. 2. Mantener el monitoreo de la tipología de la red Lan de la Administración central. 3. Basados en inventario de dispositivos de comunicaciones, verificar la vigencia tecnológica de los mismos 4. Visitas de Acceso al centro datos	29/08/2023	Se cumplió con los objetivos propuestos	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo El control fue oportuno	

25166	GESTION INFORMATICA Y SERVICIOS TECNOLOGICOS	Pérdida de la Información digital contenida en los correos institucional, servicios cloud, data center y demás información necesaria para continuar con los procesos y procedimientos de la administración departamental	La Dirección verifica la realización de copias de seguridad, tanto en dispositivos locales como remotos	Realizar el seguimiento y control del reporte de copia de seguridad e informar las novedades presentadas.	29/08/2023	Se cumplió con los objetivos propuestos	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo El control fue oportuno	
25172	GESTION INFORMATICA Y SERVICIOS TECNOLOGICOS	Uso de software no licenciado en los equipos de cómputo propiedad de la Gobernación de Risaralda.	La Dirección implementa las actividades de despliegue y operación del directorio activo en equipos de la Entidad	Informe con los avances en la implementación del directorio activo y su documentación	29/08/2023	Se cumplió con los objetivos propuestos	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados Las evidencias respaldan las acciones planteadas para el control del riesgo El control fue oportuno	
19872	GESTION ADMINISTRATIVA	Mantenimiento preventivo de vehículos livianos y maquinaria amarilla	La auxiliar administrativa de bienes y servicios del área de transporte, conjuntamente con el mecánico contratista realiza el cronograma de las actividades a desarrollar durante la vigencia del contrato que tiene que ver con el mantenimiento con el fin de que se genere el presupuesto para el desarrollo de los mismos La auxiliar administrativa (encargada de la ejecución del mantenimiento preventivo) verifica mensualmente la ejecución de los mantenimientos programados, autorizando los pagos respectivos. El Jefe de Almacén realiza verificación mensual para validar la correcta entrada y salida de bienes muebles, de encontrar inconsistencias procede a corregir y a reportar el Jefe Inmediato El auxiliar administrativo (encargado de los bienes inmuebles), valida la información y confronta con contabilidad las cantidades financieramente, de encontrar errores se procede a ajustar con los debidos soportes. La técnico operativo (encargada del aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles), de acuerdo a las políticas de operación de la dirección de bienes y servicios cada Secretaría debe informar al momento de la compra de los bienes la necesidad del aseguramiento de los mismos.	No cuenta con plan de acción, dado que el tratamiento del riesgo es EVITAR Hacer seguimiento al cronograma establecidos para los mantenimientos de los vehículos livianos Hacer seguimiento a los solicitudes de mantenimiento No cuenta con plan de acción, dado que el tratamiento del riesgo es EVITAR La técnico operativo (encargada del aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles) socializa por semestre las políticas de operación de la dirección de bienes y servicios.	29/08/2023	Que los vehículos de propiedad de la Gobernación de Risaralda se encuentran en buen estado	No se pudo corroborar la evidencia lo que no permite verificar la efectividad del control (no descarga, o no es accesible).	Si bien existen archivos cargados como evidencia, estos archivos están dañados y no es posible verificar la evidencia
25164	GESTION INFORMATICA Y SERVICIOS TECNOLOGICOS	Inoperatividad de elementos de hardware y software en estaciones de trabajo y servidores de la Entidad.	La Dirección implementa acciones para el desarrollo del plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de la entidad y actualización del inventario de obsolescencia de equipos de hardware y software.	1. Realizar seguimiento mediante las solicitudes de atención de los diferentes usuarios, donde manifiestan sus inconsistencias de operación. 2. Generación del inventario tecnológico obsoleto por dependencia, para revisión y consolidación. 3. Informar a la Entidad sobre el mantenimiento preventivo y correctivo Realizar plan de mantenimiento preventivo y correctivo	29/08/2023	Se cumplió con los objetivos propuestos	No se pudo corroborar la evidencia lo que no permite verificar la efectividad del control (no descarga, o no es accesible).	No se encontraron evidencia de la atención a solicitudes de los usuarios, del mantenimiento preventivo, correctivo y del plan de mantenimiento.

Equivalencias del Seguimiento - Oficina Asesora de Control Interno Riesgos de gestión corte al 31-08-2023	Color	Descripción	Resumen	Cantidad
	Verde	Los controles son efectivos y se cumplen	46%	60
	Rojo	Los controles no son efectivos y no se cumplen	16%	21
	Amarillo	Los controles cumplen parcialmente	38%	49
		Total	100%	130

MARIA NANCY ESCOBAR MORALES
Jefe oficina Asesora de control Interno

ANA CRISTINA VINASCO
MARIA CAMILA MARIN
JAIR ALBERTO CASTRILLON
LUZ ADRIANA ALZATE
PILAR ROJAS
SEBASTIAN OCAMPO
LUIS FERNANDO OSPINA