



Versión: 0

Vigencia: 09-2022

VIGENCIA: 2023

FECHA DE SEGUIMIENTO: 16 enero 2024

SEGUIMIENTO No. 3

CUATRIMESTRE: Septiembre - Diciembre

No.	PROCESO / SUBPROCESO	RIESGO	CONTROLES	ACCIONES	Fecha Monitoreo	Acciones Adelantadas	Efectividad de los Controles	Observaciones del Seguimiento
22453	ATENCIÓN AL CIUDADANO / ATENCIÓN AL CIUDADANO	Inadecuado tratamiento de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias	e cuenta con una herramienta tecnológica que permite realizar la gestión de las PQRS, desde su recepción, hasta el envío de la respuesta correspondiente.  También se tiene documentación y estandarizado un procedimiento: ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y FELICITACIONES (PQRSDF).  Se realizan reuniones, capacitaciones y sensibilizaciones con los enlaces de PQRSDF de cada dependencia.  Se remiten oficios sensibilizando acerca del trámite de PQRSDF.	NO	14/12/2023	Se continúan generando acciones con el fin de mejorar el tratamiento de las PQRSDF que ingresan a la entidad. Se socializaron los videos instructivos para el adecuado trámite. Se han realizado reuniones con el proveedor, la Secretaría TIC y la Oficina Asesora de Control Interno con el fin de revisar los avances. Se han realizado requerimientos de ajuste GLPI.	Las evidencias respaldan las acciones planificadas para el control del riesgo. El control fue oportuno.	
22290	ATENCIÓN AL CIUDADANO / ATENCIÓN AL CIUDADANO	Inoportunidad y deficiencia en atención a la ciudadanía	1. El director Administrativo establece campañas de sensibilización a los servidores públicos y contratistas de la gobernación de risaralda  2. La auxiliar administrativa, encargada presentar los informes al Ministerio de Relaciones Exteriores, debe reportar al Ministerio las Fallas con la plataforma (SITAC), con el fin de obtener una pronta solución y relacionarlo establecido para tal fin.	No registran plan de acción	14/12/2023	Los canales dispuestos para la atención a la ciudadanía funcionan adecuadamente. Así mismo, el Señor Gobernador ha venido realizando los días viernes el programa "Risaralda Responde" donde se atienden los requerimientos de la comunidad en materia de salud. Se han socializado los videos instructivos para la atención oportuna de las PQRSDF que ingresan a la entidad. La Secretaría Administrativa informa que el canal telefónico funciona de manera adecuada. Se socializa el procedimiento para la radicación de Peticiones Verbales.	Las evidencias respaldan las acciones planificadas para el control del riesgo	
17753	ATENCIÓN AL CIUDADANO / ATENCIÓN AL CIUDADANO	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional al no poder realizar la atención al usuario de acuerdo al agendamiento, por fallas en los equipos o en el software del Ministerio de Relaciones Exteriores (SITAC), debido al colapso de los equipos y/o de la plataforma establecida por el Ministerio de Relaciones Exteriores (SITAC), debido a fallas del sistema, en la red y falta de configuración apropiada en los equipos de computo.	La auxiliar administrativa, encargada presentar los informes al Ministerio de Relaciones Exteriores, debe reportar al Ministerio las Fallas con la plataforma (SITAC), con el fin de obtener una pronta solución y relacionarlo establecido para tal fin.  El director Administrativo establece campañas de sensibilización a los servidores públicos y contratistas de la gobernación de risaralda	No registran plan de acción	No registra monitoreo	No registra acciones	No se adjunta evidencia del control	No es posible verificar la efectividad de los controles, ya que no hay registro de controles declarados y no registra monitoreo para el cuatrimestre III. Se sugiere revisar el riesgo de radicado No. 19661 del subproceso SERVICIO DE PASAPORTES que tiene la misma descripción y contenido, realizar los ajustes respectivos.
19661	ATENCIÓN AL CIUDADANO / SERVICIO DE PASAPORTES	Falla tecnológica en la plataforma  Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional al no poder realizar la atención al usuario de acuerdo al agendamiento, por fallas en los equipos o en el software del Ministerio de Relaciones Exteriores (SITAC), debido al colapso de los equipos y/o de la plataforma establecida por el Ministerio de Relaciones Exteriores (SITAC), debido a fallas del sistema, en la red y falta de configuración apropiada en los equipos de computo.	La auxiliar administrativa, encargada presentar los informes al Ministerio de Relaciones Exteriores, debe reportar al Ministerio las Fallas con la plataforma (SITAC), con el fin de obtener una pronta solución y relacionarlo establecido para tal fin.	No registran plan de acción	20/12/2023	Se reportan fallas en la plataforma SITAC, los días 19 de octubre, 13 y 15 de diciembre del año en curso.  Se lleva un reporte en el formato Reporte de Incidencia, cada vez que la plataforma SITAC presenta fallas en su funcionamiento a su vez la funcionaria encargada hace el reporte al Ministerio de Relaciones Exteriores, esto con el fin de tener una evidencia y trazabilidad de las fallas presentadas en el sistema.	Las evidencias respaldan las acciones planificadas para el control del riesgo	
17787	ATENCIÓN AL CIUDADANO / SERVICIO DE PASAPORTES	Custodia y entrega de las libretas de pasaportes  Posibilidad de pérdida Económica y Reputación por una inadecuada clasificación, almacenamiento y entrega de los pasaportes, debido a la falta de conocimiento y custodia del funcionario encargado de la 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.	20/12/2023	Se realiza la revisión y recolección del seguimiento mensual de los movimientos de ingreso y salida de los pasaportes.	Las evidencias respaldan las acciones planificadas para el control del riesgo	
17770	ATENCIÓN AL CIUDADANO / SERVICIO DE PASAPORTES	Atención al Ciudadano.  Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional, al no tener una adecuada atención al usuario al momento de realizar el trámite de su pasaporte, debido al desconocimiento de los funcionarios, en los requisitos y la documentación necesaria al momento de realizar el trámite del pasaporte.	Realizar inventarios periodicos mensuales, donde se evidencie el buen manejo, en el ingreso, custodia y entrega de los pasaportes.	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.	18/12/2023	En el último cuatrimestre del año, la Jefe de Oficina de Pasaportes ha realizado dos capacitaciones en el mes de octubre y noviembre, puesto que en el mes de septiembre se presentó una emergencia Manifesta a nivel Nacional para la expedición de Pasaportes.	Las evidencias respaldan las acciones planificadas para el control del riesgo	
25464	COMUNICACION PUBLICA	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de las responsabilidades a cargo de la dirección y enlaces de comunicaciones, debido a la no entrega de la información por parte de las dependencias de manera oportuna y veraz a los periodistas- enlaces de la dirección de comunicaciones para la elaboración de los productos de comunicación internos y externos (comunicados de prensa, microformativos para la empresa, notas de televisión)	No registra valoración de controles de Riesgo	No registra el Plan de Acción	No registra monitoreo	No hay evidencia de los logros alcanzados	No se adjunta evidencia del control	No es posible verificar la efectividad de los controles, ya que no hay registro de controles declarados y no registra monitoreo para el cuatrimestre III.
24572	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO- SUBPROCESO INSTRUCCION	Posibilidad 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, acreando 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. - EL DIRECTOR DE INSTRUCCIÓN CADA MES, EFECTUARÁ EL REPARTO DE LAS QUEJAS A LOS DIFERENTES PROFESIONALES ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN UNA VEZ HAYAN SIDO LEIDAS Y ANALIZADAS POR EL MISMO, CON LA RESPECTIVA DECISIÓN Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR	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 impulsarlos deberán suministrar la información respectiva y el seguimiento continuo.-Elaborar el acta de reparto quejas/expedientes con la respectiva decisión y procedimiento a seguir dada por el Director Administrativo de Control Disciplinario Interno con funciones de Instrucción a los diferentes profesionales adscritos a la Dirección bajo los principios del azar y la equidad.	20/12/2023	Para este tercer cuatrimestre del año 2023, la Dirección de Control Disciplinario con funciones de Instrucción cuenta con actas de reparto en los meses de septiembre a diciembre de 2023, se declaró que las mismas están disponibles en el archivo de la secretaria para una futura auditoría como se emanan a continuación: 15 de septiembre de 2023- 30 de septiembre de 2023- 15 de octubre de 2023- 30 de octubre 2023- 15 de noviembre 2023- 15 de diciembre 2023.	Cumple parcialmente con la evidencia del control	No obra evidencia de la Acción de : "...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 ..." por lo anterior los profesionales encargados de impulsarlos deberán suministrar la información respectiva y el seguimiento continuo.
24669	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO- SUBPROCESO JUZGAMIENTO	Insuficiente conocimiento sobre la aplicabilidad de la norma Disciplinaria en los diferentes procedimientos	Valoración 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.	Capacitación y sensibilidad al profesionalismo para el Control Disciplinario.	19/12/2023	Cumplimiento del 100 % ya que se realizaron cinco (5) 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 Formato de listado de asistencia reuniones internas.	Las evidencias respaldan las acciones planificadas para el control del riesgo. El control fue oportuno. Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados	

22486	EVALUACION INDEPENDIENTE	Posibilidad de afectación reputacional por falta de compromiso y planeación del equipo auditor que genera 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. *El Asesor de la Oficina de Control Interno, realiza Comité Técnico con el equipo de trabajo, una vez al mes, con el fin de realizar seguimiento, determinar porcentajes de avances de la ejecución de las auditorías y garantizar el cumplimiento del Programa de Auditorías.	*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. *Validar el cumplimiento del programa de auditorías en reunión de Comité Técnico con el equipo de trabajo, una vez al mes.	19/12/2023	Para el mes de diciembre Se Ejecutaron en su totalidad las siguientes actividades acordes al plan anual al mes de diciembre  *Auditoría recaudo de estampillas Universidad Tecnológica de Pereira, Pro desarrollo, Pre hospitales y sala pro deporte y recreación. *Seguimiento Ejecución de los recursos de los proyectos de infraestructura deportiva, XXII Juegos Deportivos Nacionales y VI Juegos Para nacionales en el eje cafetero 2023. *Seguimiento al Desarrollo y Funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. *Auditoría Proceso de Elaboración y Liquidación de la Nómina Educación y Nivel Central. *Auditoría a la ejecución al Subproceso Políticas Públicas Planeación.  Están en desarrollo las siguientes auditorías acordes al plan anual y se	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno.	
25253	GESTION ADMINISTRATIVA / GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	Derivación patrimonial en la no confrontación y verificación de los Bienes Que se Entregan en Cesión o se dan de baja  Posibilidad de impacto económico y reputacional por deterioro patrimonial desgase administrativo y financiero , investigación disciplinaria ocasionado La no confrontación y verificación de los Bienes Que se Entregan en Cesión o se dan de baja ocasionado por fallas humanas, desconocimiento del proceso y falta de seguimiento y control.	El comité de bajas semestralmente se reúne para validar que los bienes muebles que se relacionan efectivamente estén para dar de baja.  El auxiliar administrativo relaciona lo que se va a cesionar con descripción de características lo cual es validado por el Director - Secretaría Administrativa y posterior aprobación del Gobernador.	No hay registro de acciones	11/10/2023	Dar de baja a los bienes en los tiempos establecidos, mediante la aprobación del comité.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados.	
25242	GESTION ADMINISTRATIVA / GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	Falta de registro oportuno y control de las entradas y salidas de los elementos al almacén  Posibilidad de pérdida económica y reputacional por deterioro patrimonial, desgase administrativo y financiero o investigación disciplinaria, debido a desconocimiento o mala digitalización de la información en la plataforma frente al ingreso y salida de los bienes muebles	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.	No hay registro de acciones	14/12/2023	Se ha logrado un control y un seguimiento de las entregas con respecto al inventario.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados.	
25245	GESTION ADMINISTRATIVA / GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	Bienes no Asegurados  Posibilidad de impacto económico y reputacional por deterioro Patrimonial desgase administrativo y financiero , investigación disciplinaria por no aseguración de los Bienes Muebles Inmuebles Propiedad del Departamento de Risaraldá ocasionado por fallas humanas, desconocimiento del proceso y falta de seguimiento y control.	La 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 Secretaría la relación de los bienes que requieren ser asegurados	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.	12/12/2023	Socializar a cada dependencia el reporte de bienes que se deben asegurar	Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo.	
19889	GESTION ADMINISTRATIVA / GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	Afectación cuentas contables de bienes inmuebles  Posibilidad de impacto económico por error en los cálculos generados en la plataforma silweb (módulo de bienes y contabilidad) que afectan las cuentas contables que agupan los bienes inmuebles por desconocimiento o mala digitalización al momento de ejecutar el proceso.	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	No hay registro de acciones	12/12/2023	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.	
19872	GESTION ADMINISTRATIVA / GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	Mantenimiento preventivo de vehículos livianos y maquinaria amarilla  Posibilidad de impacto económico y reputacional por interrupción de las actividades realizadas en las diferentes dependencias de la Gobernación de Risaraldá por inadecuado seguimiento y control al mantenimiento preventivo de los vehículos livianos, maquinaria amarilla, vehículos pesados propiedad del Departamento de Risaraldá.	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.	Hacer seguimiento al cronograma establecidos para los mantenimientos de los vehículos livianos  Hacer seguimiento a los solicitudes de mantenimiento  La tecnico operativo (encargada del aseguramiento de los bienes inmuebles e inmuebles) socializa por semestre las políticas de operación de la dirección de bienes y servicios.	15/12/2023	Se logro mantener el buen funcionamiento de los vehículos ya que se realizan los mantenimientos periodicos solicitados	Cumple parcialmente con la evidencia del control. El control fue oportuno	se envían informe de actividades de septiembre y octubre, no se envían noviembre y diciembre, tampoco se anexan los cronogramas de los mantenimientos de los vehículos ya que se realizan los mantenimientos. Tampoco se anexan los registros de aseguramiento, ni la socialización de las políticas.
25213	GESTION ADMINISTRATIVA / GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	Falta de Mantenimiento de Equipos electrónicos del Departamento de Risaraldá  Posibilidad de pérdida económica y reputacional por interrupción de las actividades realizadas en las diferentes dependencias de la Gobernación de Risaraldá por incumplimiento en la realización de mantenimientos preventivos a los equipos electrónicos propiedad de la Gobernación de Risaraldá. (Edificio Gobernación-GRUED-Laboratorio).	El Técnico Administrativo de Bienes y Servicios del área de Mantenimiento supervisa el contrato del mantenimiento de los equipos electrónicos verificando periódicamente el desarrollo de las actividades conforme a lo programado.  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	No Hay registro de acciones	15/12/2023	Si, se atendieron la mayor parte de las solicitudes de mantenimiento, quedando con la evidencias de las mismas	El control fue oportuno. Cumple parcialmente con la evidencia del control.	Se evidencia por la supervisión, la ejecución y desarrollo de actividades por parte del área de mantenimiento en cuanto a las solicitudes enviadas, pero no hay nada referente a los mantenimientos de los equipos electrónicos, de la cual si aportaron lista de chequeo con unas observaciones para mantenimiento, pero no se encuentran ni registro de los mantenimientos, ni tampoco los contratos de los mantenimientos ya que suben como evidencia archivos vacíos.
21081	GESTION ADMINISTRATIVA / GESTION DOCUMENTAL	Desconocimiento de la Normatividad Archivística  Posibilidad de afectación reputacional por desorganización en los archivos a causa del desconocimiento de la normatividad archivística que puede generar, pérdida de documentos y falta de control por parte de los responsables de gestión Documental de cada dependencia.	El jefe de archivo debe hacer seguimiento a los programas del Plan de Conservación Documental para verificar que se cumplan las acciones periódicas de cada programa.	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. Realizar periódicamente el retiro de documentos mediante los Formato establecidos y proceder a recuperar los que fallen si es el caso. 3. Verificar que se realicen las acciones de control seguimiento y monitoreo a los programas de Gestión Documental en los formatos establecidos disponibles en sala subproceso Gestión Documental. 4. Realizar visitas de inspección a los archivos de Gestión para brindar asesoría y acompañamiento al cumplimiento de las normas archivísticas. 5. Hacer seguimiento al cronograma de transferencias documentales y velar porque los archivos de Gestión den cumplimiento a las transferencias.	05/12/2023	Se cumplieron las metas de control en todas las actividades.	Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo.	
20292	GESTION ADMINISTRATIVA / GESTION DOCUMENTAL	Insuficiente capacidad del sistema de información  Posibilidad de preservación inadecuada de la información digital por insuficiente capacidad del sistema de información para soportar la documentación digital que produce y recibe la entidad, por inexistencia de expediente electrónico.	El jefe de archivo y las TIC realizará gestiones administrativas para implementación del expediente electrónico.	1. La jefe de Gestión Documental realiza gestiones administrativas para la consecución personal idóneo para la creación del expediente electrónico. Ver comunicación SAI 3387 del 22-08-2023 a las TIC solicitando apoyo con ing de sistemas para apoyar a tres practicantes de ingeniería de sistemas. 2. Velar por la ejecución del proyecto creación del expediente electrónico a implementar a través del Sif Web.	04/12/2023	Se contrató un practicante de ing de sistemas para iniciar la elaboración del Modelo de Requisitos el Sistema Electrónico de Documentos - MOREQ  Se tiene borrador de una gran parte del documento MOREQ	Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo.	

23093	GESTION DE LA GOBERNABILIDAD / ATENCION A POBLACIONES	Posibilidad 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 después 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.	21/12/2023	Se solicita en la comisión de empañe adjuntar las necesidades contractuales reales para el cumplimiento de la formalidad en la Secretaría, se adjunta formato entregado.  Se tiene en cuenta el criterio de los profesionales coordinadores de los proyectos para realizar las contrataciones, con la formulación de este riesgo.	El control fue oportuno. Cumple parcialmente con la evidencia del control	La evidencia aportada carece de respaldo, ya que no es, ni esta en un documento formal de la entidad, no se identifica destinatario o quien lo elaboró, por lo que no permite evidenciar la participación de las personas involucradas en el proceso, es decir no hay un oficio del director con el requerimiento, ni comunicaciones de las partes involucradas profesional especializado, abogado etc. Lo anterior dificulta establecer la efectividad del control planeado. 4.
23087	GESTION DE LA GOBERNABILIDAD / SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	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 Fomest, 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 Manre formato excel de seguimiento financiero y de implementación de los proyectos planeados 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	No registra montono	No hay evidencia de los logros alcanzados	Se adjunta la evidencia del control	No es posible verificar la efectividad de los controles, ya que no hay registro de controles declarados y no registra monitoreo para el cuatrimestre III.
22360	GESTION DE LA GOBERNABILIDAD- SUBPROCESO DERECHOS HUMANOS	Posibilidad de afectación reputacional porque no se cumple con la misión del Sub proceso de Derechos Humanos, debido al incumplimiento de los deberes funcionales a cargo de los contratistas y el profesional especializado del sub proceso	La profesional especializada revisa los informes mensuales de los contratistas y genera actas de supervisión, en donde se verifica el avance y cumplimiento de las obligaciones contractuales. 2.-El Director del Sub proceso con la Evaluación de desempeño laboral de la profesional especializada del mismo, realiza el seguimiento y verificación al cumplimiento de los compromisos	V1-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. 2.-El profesional especializado, cada mes realiza la revisión de los informes de actividades y genera actas de supervisión por cada uno de los contratistas	07/12/2023	CONTROLES EFECTIVOS DE ACUERDO A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS. SEGURIDAD JURIDICA PARA LA ENTIDAD. CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROCESO	Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
21967	GESTION DE LA GOBERNABILIDAD- SUBPROCESO DERECHOS HUMANOS	Posibilidad 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 derechos humanos después 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	07/12/2023	Se envió la propuesta de actividades, mediante las solicitudes de acción y en el formato diseñado para tal fin, al abogado estructurador de los procesos contractuales para los profesionales a quienes se les hizo acción.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados.	No se observó la firma o aprobación del líder o responsable del proceso, establecido en la Política de Gestión del Riesgo del Departamento (director o secretario )
23487	GESTION DE LA GOBERNABILIDAD- SUBPROCESO GESTION COMUNITARIA	Posibilidad de afectación reputacional por no cumplir con los requisitos legales para acceder a los servicios que presta la Secretaría de Gobierno en acción comunal, debido al desconocimiento de las normas legales que aplican de parte de los Promotores y la Comunidad objetivo	Coordinador de áreas 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 áreas 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 Tr. Y 2do grado.--Cronograma de reuniones de comité técnico y jurídico para las áreas de acción comunal de 1er y 2do. Grado.	13/12/2023	Se ha logrado dar lineamiento técnico y jurídico a acción comunal de los municipios de Risaraldá, así mismo, para las entidades sin ánimo de lucro ESAL, aclarando dudas a los organismos comunales en relación al proceso comunitario.	Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno.	
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 diligencia la lista de chequeo de estudios, diseños y permisos de infraestructura física o vial, de modo que se tiene 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.	19/12/2023	En la vigencia 2023 para la celebración de procesos contractuales de obra pública, se verificó el cumplimiento de requisitos por medio del diligenciamiento de las listas de chequeo de estudios, diseños y permisos de infraestructura.	Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno.	De acuerdo a lo observado, tanto los controles, acciones y evidencias son consistentes
22659	GESTION DE LA INFRAESTRUCTURA	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de documentación perteneciente a los expedientes manejados en la Secretaría de Infraestructura por obsolescencia 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.	19/12/2023	Se realizó registro de la documentación que salió de la entidad controlando su oportuno re ingreso	Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	De acuerdo a lo observado, tanto los controles, acciones y evidencias son consistentes
22695	GESTION DE LA INFRAESTRUCTURA	Posibilidad de afectación económica y reputacional por ocurrencia de siniestros en las vías del Departamento de Risaraldá, 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.	20/12/2023	Se realizó atención de acuerdo a lo programado y se atendieron las emergencias viales presentadas	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	Respecto a los Formatos de programación de maquinaria, los posteos del excel indican las fechas del periodo al que obedece la programación, al ingresar al documento falta editar esos fechas al inicio del formato que concordan con las de la pestaña del excel.
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 por que se de respuesta dentro de los plazos establecidos por la ley, de acuerdo a la naturaleza de la solicitud	19/12/2023	Se realizó registro de la documentación que salió de la entidad controlando su oportuno re ingreso.  Mediante el registro constante de la salida y re ingreso de documentación perteneciente a los expedientes gestionados en la Secretaría de Infraestructura, se realizó un control preventivo que permite contar con la trazabilidad necesaria  Se adjunta link de almacenamiento de las evidencias en drive:  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1kDa0d2xkzJYDsqLQ1Olye5mprSQ7nspcdrive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1kDa0d2xkzJYDsqLQ1Olye5mprSQ7nspcdrive_link</a>	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
22716	GESTION DE LA INFRAESTRUCTURA	Posibilidad de afectación económica y reputacional, por falencias en los procesos pre contractuales de obra pública, debido a errores en presupuestos derivados de análisis de precios 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 página web de la Gobernación de Risaraldá.	Realizar actualización de los análisis de precios unitarios de referencia de la Gobernación de Risaraldá.	19/12/2023	Se actualizaron los análisis de precios unitarios de referencia 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 planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
22773	GESTION DE LA INFRAESTRUCTURA	Posibilidad 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 de la maquinaria y administrar los insumos disponibles documentando la información mediante los formatos existentes el sistema de gestión de calidad de la entidad.	20/12/2023	Se realizaron las actividades relacionadas con maquinaria y mano de obra empleando los recursos asignados y documentando lo correspondiente en los formatos dispuestos para tal fin en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad	No se adjunta la evidencia del control. No se puede verificar la efectividad del control (no descarga, o no se actualiza)	Conforme a lo observado, si no encontrara evidencias de la aplicación del control no es posible realizar ninguna inferencia sobre el riesgo.  Se recordó que en "Política de Gestión del Riesgo" que puede ser consultada en el SAIA. En el numeral 6. METODOLOGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO en la página 8, indica la obligatoriedad del uso del SAIA para la administración de los riesgos lo que involucra monitoreo y revisión y en el módulo está la funcionalidad del cargo de evidencias que respaldan sus acciones y logros registrados.  El link registrado para el suministro de evidencias, no permite el acceso.

24764	GESTION DE LA MUJER, FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL-GESTIÓN DE FAMILIAS E INCLUSIÓN SOCIAL	Posibilidad de impacto Económico y reputacional en el cumplimiento contractual de los operadores que ejecutan las diferentes modalidades de atención en el marco del programa Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional, debido a los inadecuados procesos de selección de proveedores y/o falta de seguimiento a la etapa de ejecución de las diferentes modalidades de atención.	V1- 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 2874 de 2013, del ministerio de Salud y Protección social para la operación de los programas. V2- 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.	No registra acciones	19/12/2023	Se adelantó el proceso contractual interno No. 2400, del 28 de septiembre de 2023. Modalidad de atención de complementación nutricional denominada Alimento preparado caliente. -Se realizó adición y prórroga al contrato interno N° 2036 del 17 de julio de 2023, que tiene por objeto, ejecución de la Modalidad de complementación Nutricional canasta Alimentaria Mercado Social. Se realizó visita de seguimiento al contratista Consorcio Mana	Garantizar que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados	
24729	GESTION DE LA MUJER, FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL-GESTIÓN DE FAMILIAS E INCLUSIÓN SOCIAL	Posibilidad de impacto económico y reputacional por presentar inadecuadas condiciones sanitarias, para llevar a cabo de forma eficiente los diferentes procesos inherentes en: preparación, servicio, adecuación, conservación, almacenamiento y procesamiento en plantas de proceso y puntos de atención, debido a que las instalaciones físicas no cumplen con las condiciones mínimas para la operación de los programas.	V1 Establecer y monitorear por parte del equipo técnico de la Secretaría de Mujer, Familia y Desarrollo Social planes de mejora, entre operadores, comunidad y entidades. V2-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.	No registra acciones	19/12/2023	Se realizaron visitas de inspección sanitaria en los diferentes puntos de atención de la modalidad alimento preparado caliente en los 14 municipios del Departamento de Risaralda.-Monitoreo y seguimiento a la implementación de las buenas prácticas de manufactura en los puntos de atención durante la operación del programa. Verificación de la implementación del plan de saneamiento básico en los diferentes puntos de atención durante la operación del programa.-Se realizó seguimiento y cierre de un plan de mejora establecido al Consorcio Mana que ejecuta la modalidad de atención. Implementación de Acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional en la Población Vulnerable del Departamento de Risaralda.	Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. No se pudo corroborar la evidencia lo que no permite verificar la efectividad del control (o descarga, o no se accedió).	Observaciones de los responsables del monitoreo. Se realiza el cargo de las respectivas evidencias, ya que el caso v8 no permite el cargo de más de 10 documentos, no se logró cargar los documentos completos, debido a la cantidad de visitas de seguimiento que se realizan en el cuatrimestre, por lo tanto las evidencias completas reposan en la Secretaría de Mujer, Familia y Desarrollo Social de manera física y digital. Motivo por el cual no se evidenciaron la totalidad de los logros alcanzados.- No registra acciones.
24721	GESTION DE LA MUJER, FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL-GESTIÓN DE FAMILIAS E INCLUSIÓN SOCIAL	Posibilidad de impacto económico y reputacional por no realizar los seguimientos por parte del equipo técnico de la Secretaría de Mujer, Familia y Desarrollo Social, con el fin de verificar los parámetros técnicos.	V1- Realizar visitas de seguimiento de manera mensual por parte del equipo técnico de la Secretaría de Mujer, Familia y Desarrollo Social, una vez iniciado el programa para verificar el cumplimiento de la minuta patrón, ciclo de menú y entrega de las canastas alimentarias establecidas por la entidad territorial. V2- Realizar seguimientos a los operadores, a través de mediciones antropométricas mínimo al 5% de la población beneficiaria de algunas modalidades de atención.-V3- 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 se registran acciones	19/12/2023	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 y seguimiento de los parámetros de calidad de los alimentos suministrados, haciendo registros en los formatos de trazabilidad establecidos para los alimentos; procesos que fueron adelantados en puntos de atención y/o lugares establecidos, según la modalidad de atención en los 14 municipios del departamento de Risaralda.-Realizar capturas de datos antropométricos y análisis de información, que permite dar cuenta de la situación nutricional de titulares de derecho vinculados a las modalidades de atención. Mercado social. Implementación de Acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional en la Población Vulnerable del Departamento de Risaralda.	No se pudo corroborar la evidencia lo que no permite verificar la efectividad del control (o descargar, o no se accedió).	Observaciones de los responsables del monitoreo. Se realiza el cargo de las respectivas evidencias, ya que el caso v8 no permite el cargo de más de 10 documentos, no se logró cargar los documentos completos, debido a la cantidad de visitas de seguimiento y registro de trazabilidad que se realizan en el cuatrimestre, por lo tanto las evidencias completas reposan en la Secretaría de Mujer, Familia y Desarrollo Social de manera física y digital.- Motivo por el cual no se evidenciaron la totalidad de los logros alcanzados.- No registra acciones.
25040	GESTION DE LA MUJER, FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL-SUBPROCESO GESTIÓN DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO	Posibilidad de impacto reputacional en el cumplimiento de no realizar el comité articulador de manera trimestral a las secretarías responsables 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 responsables (Planación, 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 acciones	14/12/2023	Se realizaron las sesiones ordinarias 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 para el presente seguimiento se tuvieron dos sesiones la cual se llevaron a cabo el día 9 de noviembre y 12 de diciembre de 2023, se da cumplimiento al orden del día programado para el Comité, se realiza el respectivo monitoreo y articulación del Comité Articulador.	Garantizar que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados	
23871	GESTION DE LAS FINANZAS PÚBLICAS / GESTION CONTABLE	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por sanciones pecunarias/disciplinarias al representante legal y contador (a) del departamento, por incumplimiento en la entrega y publicación de la información contable (Página de la Contaduría General de la Nación -CHIP Local), la cual se realiza de manera trimestral (Teniendo en cuenta que el último trimestre del año se presenta a 28 de febrero de la siguiente vigencia), por medio del Software Financiero de la entidad.	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 se evidencia Plan de Acción	26/12/2023	Se visitó y envía la información Financiera del Departamento consolidada con las Instituciones Educativas, Asambleas y Contraloría del Departamento de manera satisfactoria, correspondiente al TERCER 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.	Garantizar que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
24284	GESTION DE LAS FINANZAS PÚBLICAS / GESTION CONTABLE	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por parte de la Entidad al no realizar causación contable de las cuentas con recursos del SGP de acuerdo a las normas contables y tributarias vigentes, así como tampoco realizar conciliación bancaria de las cuentas del Sector Central.	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.	No se evidencia Plan de Acción	26/12/2023	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 fondeo a noviembre. Se calculó el costo amortizado de la deuda pública	Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	No se observa la firma o aprobación del líder o responsable del proceso, establecido en la Política de Gestión del Riesgo del Departamento (director o secretario) en el presente monitoreo y revisión con fecha de registro del 26/12/2023.
23886	GESTION DE LAS FINANZAS PÚBLICAS / GESTION CONTABLE	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por parte de entes control al no realizar causación contable de las cuentas con recursos del SGP de acuerdo a las normas contables y tributarias vigentes, así como tampoco realizar conciliación bancaria de las cuentas del SGP, debido a la oportunidad de entrega de información por parte de las secretarías de la entidad y que esta cumple con los lineamientos establecidos de ley.	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 se evidencia Plan de Acción	26/12/2023	Se realizó durante el periodo de agosto a noviembre del 2023, el reconocimiento, registro y revelación en la contabilidad del Fondo Departamental de Salud de los recursos del Sistema General de Participaciones para la prestación de los servicios de salud y Salud pública de conformidad con las normas contables y tributarias establecidas para tal fin. Igualmente se han realizado las conciliaciones a las cuentas bancarias donde se manejan estos recursos.	Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	No se observa la firma o aprobación del líder o responsable del proceso, establecido en la Política de Gestión del Riesgo del Departamento (director o secretario) en el presente monitoreo y revisión con fecha de registro del 26/12/2023.
23878	GESTION DE LAS FINANZAS PÚBLICAS / GESTION CONTABLE	Posibilidad de pérdida reputacional por parte de entes de control, al No realizar causación contable de las cuentas con recursos del SGR de acuerdo a las normas contables y tributarias vigentes, así como tampoco realizar conciliación bancaria de las cuentas del SGR, debido a la oportunidad de entrega de información por parte de las secretarías de la entidad y que esta cumple con los lineamientos establecidos de ley.	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 registros.	No se evidencia Plan de Acción	26/12/2023	Causación total de órdenes de pago que conforman el TERCER TRIMESTRE del 2023.	El control fue oportuno. Cumple parcialmente con la evidencia del control	No se observa la firma o aprobación del líder o responsable del proceso, establecido en la Política de Gestión del Riesgo del Departamento (director o secretario) en el presente monitoreo y revisión con fecha de registro del 26/12/2023. En el archivo PDF adjuntado se evidencia en las páginas 1 a 124 y de la página 131 a 228 dos tablas que fueron convertidas a pdf su visualización es compleja, se sugiere para futuras evidencias ajustar todas las columnas, en una página, ya que como fue presentada esta sin escalado, lo que hace a la información de la tabla difícil de interpretación.

23334	GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS / GESTIÓN DE INGRESOS Y FISCALIZACIÓN	Posibilidad de pérdida económica por disminución en el recaudo en la introducción, producción y/o comercialización de cervezas debido a la presentación de las declaraciones con extemporaneidad y/o inexactitud y a la presentación, ya sea por incumplimiento en la aplicación de la normatividad, errores involuntarios en el diligenciamiento de la declaración, falta de seguimiento a los hallazgos encontrados en las revisiones realizadas a las declaraciones presentadas por las cerveceras y/o pérdida de la trazabilidad desde la facturación y/o documento de origen hasta la tornaguá relacionada.	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 se evidencia Plan de Acción	20/12/2023	Se validó la información de la plataforma INFOCONSUMO para determinar si hay hallazgos o no por parte de las empresas productoras o distribuidoras. Se relaciona información de los contribuyentes (empresas productoras y distribuidoras), donde se validó la presentación de la declaración tributaria y la información de la misma.	No se adjunta la evidencia del control. Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
23311	GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS / GESTIÓN DE INGRESOS Y FISCALIZACIÓN	Posibilidad de pérdida económica al tener Declaraciones presentadas con inexactitud y extemporaneidad por el distribuidor mayorista de combustibles, por falta de conocimiento de la norma, errores operativos y falta del debido seguimiento.	Desde la Dirección de Fiscalización se lleva a cabo Validaciones a las declaraciones de los mayoristas en el Plataforma SICOM, y que estas correspondan a la información de las guías de transporte de las compras reportadas por las minoristas.	No se evidencia Plan de Acción	19/12/2023	Se adjuntan las declaraciones de septiembre y octubre, para el caso del mes de noviembre, los mayoristas tienen 18 días hábiles para presentar la declaración y el pago, por ende a la fecha no se cuentan con ellas aun. De igual forma se logró llevar a cabo las auditorías a las declaraciones a la sobretasa gasolina, programadas para las diferentes estaciones de servicio del Departamento de Risaralda.  Para este tercer corte se tenían programadas 2 auditorías y se lograron realizar 2, producto del cruce de información y de las visitas presenciales en los distribuidores menorista.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
22372	GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS / GESTIÓN FINANCIERA	Posibilidad de pérdida económica y reputacional al no recibir la cuenta de cobro de manera oportuna y/o al no generar la orden de pago en fecha, establecida y con valor real para el banco.	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 deudas mensuales, para detectar inconsistencias bancarias	No se evidencia Plan de Acción	21/12/2023	De manera periódica y sin falta para este tercer 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.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
22355	GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS / PRESUPUESTO	Posibilidad de pérdida reputacional al Comentar Reservas Excepcionales sin tener una justificación técnica o sin los criterios adecuados de proyección.	Desde la Dirección de Presupuesto se hace Seguimiento a la ejecución de las reservas.	No se evidencia Plan de Acción	27/12/2023	Desde la Dirección de presupuesto continúa el monitoreo de las ejecuciones de las reservas, las cuales cuentan con las debidas justificaciones técnicas y de acuerdo a la normatividad vigente.  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 periodo 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 planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
22363	GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS / PRESUPUESTO	Posibilidad pérdida reputacional y económica al No expedir CDP y/o REGISTROS en una de las dos Plataformas relacionadas con el Sistema General de Regalías como los son: SPGR_NACION y SIF WEB del Dpto.	Desde la Dirección de Presupuesto se Concilian los valores de los CDPs y RP entre las plataformas SPGR_NACION y EN EL SIF WEB, INFORMES DEFINITIVOS INGRESOS Y GASTOS SECTOR CENTRAL Y REGALIAS.	No se evidencia Plan de Acción	27/12/2023	Obtener el Concepto Técnico y Jurídico favorable, para presentar las modificaciones presupuestales al ente político ya sea (Asambleas Departamental o Al Sr Gobernador), esto cumpliendo con la normatividad vigente.  Dichos documentos pueden ser verificados en la página web de la Gobernación  Para este tercer 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 planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
22359	GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS / PRESUPUESTO	Posibilidad de pérdida económica o reputacional al presentar adicionales y/o reducciones al presupuesto ante la Asambleas Departamental, que no cumplan con los controles y soportes adecuados para su aprobación.	Desde la Dirección de Presupuesto se hace la Verificación de los soportes enviados por las 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 se evidencia Plan de Acción	26/12/2023	Obtener el Concepto Técnico y Jurídico favorable, para presentar las modificaciones presupuestales al ente político ya sea (Asambleas Departamental o Al Sr Gobernador), esto cumpliendo con la normatividad vigente. Dichos documentos pueden ser verificados en la página web de la Gobernación.  link: <a href="https://www.risaralda.gov.co/documentos/150633/decretos-2023/">https://www.risaralda.gov.co/documentos/150633/decretos-2023/</a>  <a href="https://www.risaralda.gov.co/documentos/150650/resoluciones-2023/">https://www.risaralda.gov.co/documentos/150650/resoluciones-2023/</a>	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
22324	GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS / PRESUPUESTO	Posibilidad de pérdida económica o reputacional por sobrealimentación del presupuesto por autorizar gastos por encima de los ingresos durante la vigencia y demás aspectos que afecten los ingresos siempre y cuando sean de gobernabilidad de la entidad.	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 se evidencia Plan de Acción	26/12/2023	Para el tercer corte del 2023 ( julio a Noviembre), se lleva a cabo seguimiento a la ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos con el cual se valida el estado del recaudo vs los compromisos en el gasto.  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.  <a href="https://www.risaralda.gov.co/documentos/150667/ejecuciones-presupuestales-ingresos-2023/">https://www.risaralda.gov.co/documentos/150667/ejecuciones-presupuestales-ingresos-2023/</a>  <a href="https://www.risaralda.gov.co/documentos/15001/ejecuciones-presupuestales-gastos/">https://www.risaralda.gov.co/documentos/15001/ejecuciones-presupuestales-gastos/</a>	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
22342	GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS / PRESUPUESTO	Posibilidad de sanción económica o reputacional al No acatar las normas o principios en la aprobación y/o modificación del presupuesto de las Empresas Sociales del Estado - ESES y Empresas Industriales y Comerciales del Estado - EICES, ya sea por desconocimiento o falta de proyección.	La Dirección de Presupuesto lleva a cabo Seguimiento Presupuestal cada tres meses, por medio de las actas que se llevan a cabo en el CODFIS.	No se evidencia Plan de Acción	27/12/2023	Desde la Secretaría de Hacienda, se generan actas de CODFIS, cuando es el caso de conceder conceptos técnicos o ajustes presupuestales requeridos por las Empresas Sociales del Estado - ESES y Empresas Industriales y Comerciales del Estado - EICES. Se relacionan las actas de CODFIS, del segundo cuatrimestre de la vigencia.  Se socializaron las actas con los conceptos necesarios para aprobación del comité y demás temas importantes, para este corte, todo bajo la normatividad vigente.	El control fue oportuno. Cumple parámetros con la evidencia del control.  Se sugiere cerciorarse de que los documentos adjuntos estén escaneados correctamente ya que se evidencia algunas paginas alreves de la generalidad del documento.	

23518	GESTION DE LAS FINANZAS PÚBLICAS / RECAUDOS Y PAGOS	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por realización de pagos dobles debido a la inasistencia de personal para revisar la información de pagos apicados.	La tesorería general del departamento confronta los archivos validados en portales contra los soportes de pago y autoriza los correctos, de encontrar inconsistencias rechaza el pago e informa a los validadores.  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 recaudos y pagos conforme a las necesidades reales actuales del subproceso.	24/12/2023	Se continúa con la labor de monitoreo de las planillas que se generan diariamente en la información en los archivos de las terminales bancarias. Esto ha reducido notoriamente los registros de pagos no debidos, sin embargo persiste la exposición al riesgo, porque el volumen de cuentas radicadas es demasiado grande para ser distribuido en solo 3 funcionarios que validan pagos.  La propuesta de modificación a manual de funciones de estos tres cargos, no se formalizó por recomendación de la Dirección de Talento Humano, teniendo en cuenta que la administración se encuentra en proceso de transición de gobierno, razón por la cual será solicitada a la nueva administración.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno.	se sugiere formalizar en el sistema de gestión de calidad de la entidad el archivo donde realiza SEGUIMIENTO A PAGOS NO DEBIDOS, de esta manera quedaría normalizado el formato.
23500	GESTION DE LAS FINANZAS PÚBLICAS / RECAUDOS Y PAGOS	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones, demandas, intereses, detrimento patrimonial debido al incumplimiento a las políticas de operación del subproceso por parte del área de tesorería.	El Auxiliar Administrativo Grado 9 verifica que la cuenta aprobada por contabilidad cumpla con las condiciones de pago del contrato: valor del contrato, forma de pago, cuenta bancaria y fuente de financiación, en caso de encontrar inconsistencias devuelve la cuenta a gestión contable para los correctivos.	Formalizar el estandarizado de obligaciones legales y socializarlo con las dependencias involucradas.	21/12/2023	Se continúa con la revisión de las cuentas aprobadas para pago, si bien los registros se genera la planilla de pago y finalmente se chequea la información en los archivos generados por el software financiero frente al archivo generado desde el portal bancario. La evidencia de esta labor se refleja en el pasaporte virtual de pagos de cada usuario.  Se continúa con el monitoreo diario de los pagos aplicados en los bancos, con el fin de verificar que todos queden debidamente grabados. Se continúa actualizando el orden de legajo de cuentas aprobadas por Contabilidad, por sectores (Cerre, Educación, Salud y Regales).  En el caso de las obligaciones legales se monitorea el pago de las depósitos de su aplicación en bancos, para verificar que haya quedado efectivamente grabado y se repone la evidencia de pago, la cual se adjunta a la orden de pago.  De igual manera se hace monitoreo diario a los pagos aplicados por sector y en el caso de evidencias de rechazo, se repone inmediatamente a los funcionarios responsables.  Se evidencia que el riesgo se ha venido minimizando, de conformidad con la aplicación de los controles establecidos.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno.	
23152	GESTION DE LAS FINANZAS PÚBLICAS / RECAUDOS Y PAGOS	Posibilidad de afectación económica y reputacional para el Departamento, al no notificar el mandamiento de pago a tiempo, lo cual hace que no se recalde la cartera pendiente y se puedan abrir investigaciones por parte de entes de control por falta de seguimiento a tiempo.	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.  Desde la Oficina de Cobro activo, se llena un formato de control de expedientes físicos de manera mensual, por contratista encargado de este proceso.	No se evidencia Plan de Acción	21/12/2023	Se avanzan los procesos, la mayoría de ellos ya cuentan con elaboración de mandamiento de pago y envío de la notificación, según los tiempos establecidos.  Se ejerce 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.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno.	
23141	GESTION DE LAS FINANZAS PÚBLICAS / RECAUDOS Y PAGOS	Incumplimiento a las políticas de operación del subproceso por parte del área de tesorería.	NO TIENE Desde la Oficina de Cobro Coactivo, se hace seguimiento al registro 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	21/12/2023	Se logró dar respuesta en término a la gran mayoría de solicitudes realizadas por los contribuyentes, de 1267 fueron respondidas en términos de ley 1264 solicitudes.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados.	
23512	GESTION DE LAS FINANZAS PÚBLICAS / RECAUDOS Y PAGOS	Posibilidad de afectación económica por no generar recursos para la financiación de proyectos por falta de claridad en el manejo de los recursos.	La profesional especializado realiza monitoreo de recursos de manera mensual y socializa el análisis con los funcionarios involucrados.  El Auxiliar Administrativo grado 9 encargado de trasladar y la Profesional Especializado grado 9, monitorean los saldos en cuentas corrientes a más tardar el día 25 de cada mes, para identificar y proponer los trasladados de recursos con el fin de obtener mayor rentabilidad para el departamento	Actualizar procedimiento de colocación de inversiones y socializarlo al equipo de trabajo para lo pertinente.	24/12/2023	A pesar de la decisión del Comité Financiero de financiar temporalmente con recursos propios, los compromisos de pagos financiados con recursos del Crédito, el Departamento viene cumpliendo con la meta de recaudado de rendimientos financieros que brinde la posibilidad de cofinanciar proyectos; A Noviembre 30 de 2023, la meta de recaudado se cumple en un 91.5%.  Se continúa monitoreando los saldos en cuenta corriente, para trasladarlos a cuentas de ahorro. En el periodo septiembre a diciembre 15, los trasladados para generar mayor rentabilidad fueron por la suma de \$36.678.392.896.00.  De igual manera se formalizó en la página del Sistema Integrado de Gestión, el procedimiento de colocación de inversiones versión 7.  Los recursos en cuenta corriente, se han trasladado oportunamente a cuentas de ahorro que generen mayor rentabilidad.	El control fue oportuno. Cumple parcialmente con la evidencia del control.	los comprobantes de traslado interbancario No 1479, 1463, 1462, 1461, 1459, 1336, 2015 y 2014, adquiridos como soporte de los controles ninguno posee el ciclo terminado de firmas es decir, ninguno de los comprobantes está firmado por los involucrados.
18426	GESTION DEL DESARROLLO AGROPECUARIO	Posibilidad de riesgo económico y reputacional debido a no actualización de los sistemas de información del sector agropecuario (evaluaciones agropecuarias municipales, costos de producción, marcos de lista, sistemas de información georeferenciado - SIG, etc), impidiendo tener información adecuada para la toma de decisiones.	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	No registra monitoreo	No hay evidencia de los logros alcanzados	No se adjunta la evidencia del control.	No es posible verificar la efectividad de los controles, ya que no hay registro de monitoreo para el cuatrimestre III.
23634	GESTION DEL DESARROLLO AGROPECUARIO / ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA	Posibilidad riesgo económico 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	No registra monitoreo	No hay evidencia de los logros alcanzados	No se adjunta la evidencia del control.	No es posible verificar la efectividad de los controles, ya que no hay registro de monitoreo para el cuatrimestre III.
23045	GESTION DEL DESARROLLO AGROPECUARIO / PLANEACION Y SISTEMAS DE INFORMACION	Probabilidad de riesgo económico y reputacional debido a inoperancia de los espacios, mecanismos y mesas de concertación, planificación y toma de decisiones del sector agropecuario liderados por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, impidiendo un adecuado desarrollo rural del departamento.	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 Secretaría de Desarrollo Agropecuario, y socializarlo con cada uno de los actores participantes en cada uno de los espacios.	No contempla plan de acción	21/12/2023	Se da cumplimiento al cronograma establecido según los lineamientos de ley, generando participación efectiva en los espacios de concertación a través del desarrollo las mesas del CONSEA Y con los CDMR, desde la secretaria de Desarrollo Agropecuario se brinda acompañamiento de forma presencial o virtual, a las reuniones programadas	Cumple parcialmente con la evidencia del control.	La evidencia observada al no contemplar acciones, este cumple de manera parcial con los controles definidos.

23239	GESTION DEL DESARROLLO AGROPECUARIO / SANIDAD AGROPECUARIA	Posibilidad o deterioro de muestras (ritmo) 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.	El personal de apoyo en calidad ejecuta una auditoría interna tipo ejercicio de autoevaluación para verificar que el programa se ejecuta los registros se diligencian adecuadamente y oportunamente y evaluación asistida de muestras almacenadas para verificar aplicación de criterios. En la auditoría se hace seguimiento a la trazabilidad y se hace una verificación profunda del proceso con casos puntuales donde el seguimiento se hace desde que se recepción la muestra hasta el reporte emitido.	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 continúe realizando. Y Segundo. En caso de que no se detecte una tendencia o una imminente desviación, un segundo observador lo puede hacer, previniendo la materialización del riesgo.	05/12/2023	Se realiza seguimiento mediante la herramienta definida carta de control a equipo isotermico para identificar tendencias, desviaciones o anomalías en los valores de temperatura de las neveras y congeladores del laboratorio, de tal forma que se posible tomar acciones preventivas o correctivas según el caso. Y lograr preservar las muestras, los sueros, los insumos que requieren conservación en temperatura controlada. Se anexan seguimientos de los últimos meses con resultado de evaluación CONFORME.	Las evidencias respaldan las acciones planificadas para el control del riesgo	Conforme a las evidencias estas son consistentes con los controles establecidos y las acciones diseñadas
23234	GESTION DEL DESARROLLO AGROPECUARIO / SANIDAD AGROPECUARIA	Posibilidad de cesar de actividades de laboratorio y/o del organismo de inspección autorizado, por ausencia de recursos para contratar personal clave, o para la realización de gestión de equipos y/o falta de insumos clave por negligencia, falta de gestión, o ausencia de recursos necesarios y suficientes.	El control existente permite desde la planificación anual, consolidar las necesidades específicas 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 ejecución.	Establecer un programa que identifique los servicios requeridos a equipos anual para facilitar solicitar ofertas e iniciar la contratación anual y no correr el riesgo que no se realice.	Establecer un inventario que identifique los insumos de forma anual para facilitar solicitar ofertas e iniciar la compra anual y no correr el riesgo que no se realice.	05/12/2023	Se consolida el informe de personal activo y roles clave de la organización donde se concluye que el personal fundamental para la operación del subproceso se encuentra activo.	Las evidencias respaldan las acciones planificadas para el control del riesgo	Conforme a las evidencias estas son consistentes con los controles establecidos y las acciones diseñadas
23242	GESTION DEL DESARROLLO AGROPECUARIO / SANIDAD AGROPECUARIA	Perdida 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 sustracción 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 consiste acuerdos legalmente ejecutables en caso de sustracción 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.	05/12/2023	1. Se adjunta el BACK UP que se realiza 2 veces por mes a los dos computadores críticos de la organización. El back up se hace en un disco duro externo y es salvaguardado por la directora del laboratorio bajo llave. 2. Se adjuntan todas las cláusulas de confidencialidad firmadas por el personal de la entidad con vigencia año 2023. 3. Se migró la base de datos de los computadores del laboratorio a otra plataforma por el área de las TICs para brindar mayor seguridad a la información digital, se realiza cambio de clave por todos los usuarios en noviembre 30 del 2023.	Cumple parcialmente con la evidencia del control	La evidencia observada cumple de manera parcial con los controles definidos y con las acciones diseñadas
21561	GESTION DEL DESARROLLO ECONOMICO	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por la insuficiente o inadecuada promoción y difusión de los programas, proyectos y acciones que desarrolla, promoción y gestión 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	No registra monitoreo	No hay evidencia de los logros alcanzados	No se adjunta la evidencia del control	No es posible verificar la efectividad de los controles, ya que no hay registro de controles declarados y no registra monitoreo para el cuatrimestre III.	
24186	GESTION DEL DESARROLLO ECONOMICO / COMPETITIVIDAD, CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por la deficiente o inadecuada promoción y difusión de los programas, proyectos y acciones que desarrolla, promoción y gestión la Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad, debido a la falta de un plan de medios idóneo y estructurado por la oficina asesora de comunicaciones y prensa.	Todos los programas, proyectos y acciones ofertados a la comunidad objeto de atención por parte de la dirección de competitividad y CTeI, deben ser entregados como insumo al Comunicador de la Secretaría y en la dirección de comunicaciones de la Gobernación de Risaralda, a fin de que el mismo realice el diseño y aprobación de 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, CTeI, 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.	Como se identifica en las evidencias se efectúan publicación en distintos medios de comunicación compartiendo a la comunidad las diferentes convocatorias y resultados de programas y proyectos ejecutados por la dirección.	20/12/2023	Las evidencias respaldan las acciones planificadas para el control del riesgo	De acuerdo a lo observado, tanto los controles, acciones y evidencias son consistentes	
21627	GESTION DEL DESARROLLO ECONOMICO / DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMPETITIVIDAD	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por la insuficiente promoción y difusión de los programas, proyectos y acciones que desarrolla, promoción y gestión 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.	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 flyer con información relevante.	No registra monitoreo	No hay evidencia de los logros alcanzados	No se adjunta la evidencia del control	No es posible verificar la efectividad de los controles, ya que no hay registro de monitoreo para el cuatrimestre III.	
23390	GESTION DEL DESARROLLO ECONOMICO / DESARROLLO MINERO	Posibilidad de afectación en el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo ocasionado por los ajustes requeridos en los procesos de legalización y formalización de la actividad minera del Departamento, solicitados por la Autoridad competente.	Realizar una adecuada planificación y articular acciones con las partes interesadas relacionadas con el sector minero.	Realizar mesas de trabajo interinstitucionales.	20/12/2023	Se logró intervenir desde el Departamento para apoyar a la Alcaldía de Manizales en el tema de formalización minera a través de la plataforma Génesis.	Las evidencias respaldan las acciones planificadas para el control del riesgo	De acuerdo a lo observado, tanto los controles, acciones y evidencias son consistentes	
18067	GESTION DEL DESARROLLO ECONOMICO / DESARROLLO TURISTICO	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por la deficiente o inadecuada promoción y difusión de los programas, proyectos y acciones que desarrolla, promoción y gestión la Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad, debido a la falta de un plan de medios idóneo y estructurado por la oficina asesora de comunicaciones y prensa.	El Director(a) de la Dirección Desarrollo Turístico, debe adoptar 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 flyer con información relevante.	Amplia difusión y promoción turística del Departamento a través de las comunicaciones y publicaciones de los eventos y actividades que invitan a la población en general a participar a la vez que se posicionan al Departamento como un destino atractivo para los turistas.	20/12/2023	Las evidencias respaldan las acciones planificadas para el control del riesgo	De acuerdo a lo observado, tanto los controles, acciones y evidencias son consistentes	
20696	GESTION DEL RIESGO	Necesidades administrativas, técnicas y operativas	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 normalidad vigente.	Evaluar de manera periodica 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.	21/12/2023	De acuerdo a lo programado inicialmente y considerando las gestiones realizadas por Coordinación Departamental de Gestión del Riesgo durante la vigencia 2023 se realizaron procesos de contratación de profesionales, técnicos y demás personal que han permitido fortalecer la capacidad humana y operativa de la oficina y suplir las necesidades propias del proceso	Garantian que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados	No se observa la firma o aprobación del líder o responsable del proceso, establecido en la Política de Gestión del Riesgo del Departamento (Director o secretario ) en el presente monitoreo y revisión	

24448	GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO / GESTION DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por deficiente calidad de la información reportada en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT, debido a bajo nivel de supervisión en el manejo de la herramienta, por parte de los establecimientos educativos oficiales de los 12 municipios no certificados del departamento de Risaraldá.	La Dirección de Cobertura realiza auditorías en sitio a los Establecimientos Educativos Oficiales de los 12 municipios no certificados del departamento en el componente de matrícula 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. Realizar el cronograma de auditoría de matrícula los establecimientos educativos de los doce municipios no certificados del departamento de Risaraldá para verificar en sitio los alumnos reportados en el aplicativo SIMAT.	15/12/2023	Acompañamiento a las Instituciones Educativas para avanzar en el mejoramiento de la calidad de la información de SIMAT	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo.	De acuerdo a lo observado, tanto los controles, acciones y evidencias son consistentes
24387	GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO / GESTION DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por incumplimiento en las etapas del proceso de matrícula por parte de los Establecimientos Educativos debido a desconocimiento del acto administrativo que regula el proceso de matrícula y/o falta de planificación, socialización y seguimiento en la implementación del mismo.	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. Realizar asistencia técnica a los Directivos Docentes y Administrativos de los establecimientos educativos oficiales de los 12 municipios no certificados en cuanto al desarrollo del proceso de matrícula de conformidad con el acto administrativo previamente expedido y socializado.	15/12/2023	Etapas de Matrícula conforme a lo establecido en el Acto Administrativo de Gestión de la Cobertura. Se culmina calendario académico 2023 y se habilita el calendario académico 2024. Se adjuntan imágenes con relación de los archivos	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
24326	GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO / GESTION DE LA EVALUACION EDUCATIVA	Posibilidad de pérdida reputacional por la no aplicación de la evaluación anual de desempeño de Directivos Docentes. Docentes regidos por el Decreto 1278 de 2002, debido a desconocimiento de la norma, falta de concepción de compromisos y atributos con el evaluador y/o situaciones administrativas.	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. Expedir y socializar la Circular con el cronograma y lineamientos para el proceso de evaluación y habilitar la plataforma para proceso de evaluación anual del desempeño. Elaborar consolidado de evaluación anual del desempeño	13/12/2023	Se continúa con el desarrollo del proceso de evaluación del desempeño laboral docente de la vigencia 2023, para el cual se ha hecho énfasis en las asistencias técnicas y asesorías sobre la importancia de dar cumplimiento a los lineamientos legales para la correcta finalización de este procedimiento	Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo	De acuerdo a lo observado, tanto los controles, acciones y evidencias son consistentes
24892	GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO / GESTION DE TALENTO HUMANO	Posibilidad de afectación económica por inoportunidad en la afiliación al sistema de seguridad social (EPS, Pensión, ARL, Caja de compensación) del personal directivo docente, docente y administrativo vinculado a la nómina del SGP, debido a datos incorrectos al verificar en el RIJAF sobre la entidad del cual se debe afiliar (EPS y/o Pensión para el caso de administrativos). Reducción del sistema HUMANO para el registro de la novedad de cambio de vinculación y/o Error u omisión involuntaria del funcionario responsable de afiliar al personal directivo docente, docente y administrativo.	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 Centro de Talento Humano revisan las diferentes novedades que afectan la liquidación de nómina de los servidores públicos del SGP 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.	14/12/2023	La lista de chequeo de documentos físicos requeridos para posesión permite validar la información presentada por el personal a vincular y facilita las acciones necesarias para la afiliación al sistema general de seguridad social en salud tanto para funcionarios administrativos como para docentes.	Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados	De acuerdo a lo observado, tanto los controles, acciones y evidencias son consistentes
24807	GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO / GESTION DE TALENTO HUMANO	Posibilidad de pérdida económica por inconsistencia en los procedimientos de ascenso y/o reubicación en el escalafón docente o docente, de acuerdo a la información que reposa en la historia laboral y el aplicativo humano.	El Profesional Universitario (jurídico) 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.	13/12/2023	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, de acuerdo al procedimiento definido para ello	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo.	De acuerdo a lo observado, tanto los controles, acciones y evidencias son consistentes
24902	GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO / GESTION DE TALENTO HUMANO	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida total o parcial de la documentación que debe ir contenida en las historias laborales, debido a alta rotación en el préstamo de historias laborales para otros procesos de la SED, alto volumen de documentos (novedades) para ingresar en cada expediente.	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 préstamo de historias laborales. Validar entrega de documentos de novedades de acuerdo con el libro radicado	13/12/2023	El formato de préstamo de historias laborales se diligenció correctamente, las novedades recibidas del área de Talento Humano, fueron revisadas y verificadas antes de su organización para la conservación en el respectivo expediente laboral.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo.	De acuerdo a lo observado, tanto los controles, acciones y evidencias son consistentes
24360	GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO / MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Posibilidad de pérdida reputacional por Desactualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI) no pertinente con su contexto, sin cumplimiento de criterios de calidad y/o con poca o baja participación de la comunidad educativa en su formulación, debido a la falta de integración de los componentes técnico y administrativos al interior de la SED para brindar asesoría y asistencia técnica a los establecimientos educativos de los doce municipios no certificados, en la formulación, seguimiento, ajustes y evaluación del PEI e insuficiente capacidad de la entidad para realizar acciones de Inspección y Vigilancia.	La Dirección de Calidad realiza Asistencia Técnica en la revisión, ajuste y actualización del PEI en los EE de los doce municipios no certificados del departamento de Risaraldá. 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 módulos requeridos de acuerdo a su priorización.	Elaborar plan de asistencia técnica de la dirección de calidad. Verificar reporte de información de los EE sobre el PEI, de acuerdo con los requerimientos de la SED.	13/12/2023	Durante el periodo objeto de revisión se realizaron Asistencia Técnica a los establecimientos educativos de los doce municipios no certificados del departamento de Risaraldá al Sistema Institucional De Evaluación De Los Estudiantes SIEE como componente integral del Proyecto Educativo Institucional PEI, así mismo en el módulo de Educación Inicial, enfocados al mejoramiento de la calidad educativa. Así mismo se continuó haciendo revisión el cargo de información al Software del PEI conforme a los requerimientos establecidos por la SED, tendientes al	Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo	De acuerdo a lo observado, tanto los controles, acciones y evidencias son consistentes
25404	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Incumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Gobernación de Risaraldá.	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.	12/12/2023	En cumplimiento al plan acción inscrito por la oficina de Seguridad y Salud en Trabajo se realizó seguimiento a las actividades del SCSST 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 planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
24664	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Falta de pruebas que soporten la solicitud de la sustitución pensional.	El auxiliar administrativo del Fondo de Pensiones, cuando existen dudas sobre el cumplimiento de requisitos para acceder a la sustitución pensional solicita los debidos soportes que acrediten tener el derecho solicitado, se reconoce mediante acto administrativo acorde a la normativa vigente.	NO TIENE PLAN DE ACCIÓN	12/12/2023	"Los formatos existentes en el Fondo Territorial de Pensiones se complementaron con nuevos requisitos a efectos de darle más legalidad a los derechos solicitados por los peticionarios.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
24847	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Pérdida o sustracción de Historias Laborales.	La Dirección de Talento Humano cuenta con 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.	Mantener actualizada y a disposición la hoja de control de préstamo de historias laborales.	12/12/2023	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 planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	

24882	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Fuga de Conocimiento. Pérdida económica y reputacional por detrimento patrimonial por fuga de conocimiento, debido al retiro de pesantías con conocimiento previo de la entidad, sumado a la falta de estrategias para transferir conocimiento	la auxiliar administrativa de la Dirección de Talento Humano encargada de la entrega del cargo verifica el acta de entrega de cargo.	Documentar el procedimiento de transferencia de conocimiento que apoye la estrategia de Gestión del Conocimiento.		En el periodo septiembre - diciembre de 2023, se verificaron 4 historias laborales con las respectivas actas de entrega del cargo al jefe inmediato que recibe de acuerdo al procedimiento existente.  Se cargan evidencias aleatorias de las actas de entrega reportadas en el periodo, puesto que las evidencias superan el peso permitido por el Sais V8.  Las evidencias físicas reposan en el Archivo de Historias Laboral en la Dirección de Talento Humano.	Garantizar que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
24492	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Liquidación Errada de reconocimiento de trabajo suplementario del personal activo.  Posibilidad de pérdida económica por demandas al departamento por el no reconocimiento de trabajo suplementario del personal activo por no contar con información actualizada de las novedades ya sea que estén mal ingresados desde la matriz o que se ingresen mal al software de nómina.	La Dirección de Talento humano a través de la auxiliar de nómina realiza la revisión de las Planillas de horas extras verificadas e ingresadas al sistema de nómina humano para el reconocimiento de trabajo suplementario del personal activo.	Revisión de Planillas de horas extras	12/12/2023	La Dirección de talento humano en cumplimiento a la liquidación de reconocimiento de trabajo suplementario de oficinas y celadores, se revisó, se liquidó en ingresos las novedades presentadas en los periodos de agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2023.  Adicionalmente se realizó la revisión de las planillas de horas extras de celadores y oficinas.  Observación: se carga con corte a noviembre porque se liquidó mes vencido	Garantizar que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
24259	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Liquidación errada de las resoluciones para el pago del periodo de vacaciones, para el retiro parcial o definitivo de las cesantías parciales retroactivas o de los fondos privados.  Posibilidad de pérdida económica y reputacional por la Liquidación errada de los periodos de vacaciones, para el retiro parcial o definitivo de las cesantías parciales retroactivas o de los fondos privados por desconocimiento de la normatividad vigente.	La Dirección de talento Humano a través de la profesional de nómina quincenalmente y después de liquidar la nómina, se verifica que lo relacionado y liquidado en las resoluciones, esté acorde con la liquidación realizada por el sistema en el software HUMANO WEB, además se realizan manualmente operaciones matemáticas para validar que los cálculos sean correctos	Realizar seguimiento a las liquidaciones de nómina	12/12/2023	Reconocimiento y Pago de las Liquidaciones y Prestaciones Sociales realizadas correctas y oportunamente, de acuerdo con la Normatividad Vigente.	Garantizar que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
23997	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Reporte fallecimiento de Pensionados  Posibilidad de impacto económico por no tener oportunamente la información del fallecimiento de los pensionados al no contar con un sistema automatico de estos reportes.	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 TIENE PLAN DE ACCIÓN	12/12/2023	Identificación de las inconsistencias presentadas.	Garantizar que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
24013	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Información historias laborales incompletas  Posibilidad de impacto económico, debido a que la información de las historias laborales, no cumplen con los criterios de veracidad, oportunidad y calidad de información, dado que las historias se encuentran incompletas, generando rechazo en PASIVOCCOL para el cálculo actuarial, y la devolución del 100% de las mesadas pensionales del esquema del sector central (esquemas).	La Profesional Especializada del Fondo de Pensiones encargada de la actualización de la información del Programa PASIVOCCOL (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 PASIVOCCOL.	Corregir las inconsistencias presentadas en el aplicativo PASIVOCCOL, una vez realizada la remisión por el MINISTERIO DE HACIENDA.	12/12/2023	Se realizaron las respectivas correcciones que se reportaron.	Garantizar que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planeadas 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).  Posibilidad de pérdida económica para el departamento de Risaralda por la deficiencia en las revisiones de las novedades que afectan el proceso de la nómina de personal activo	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	12/12/2023	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.	Garantizar que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
20881	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Inconsistencias Presentadas en la Autoliquidación de Aportes al Sistema de Seguridad Social.  Posibilidad de pérdida económica y reputacional por sanciones por incumplimiento de la normatividad vigente en los aportes al sistema general de seguridad social, debido a la omisión de la afiliación y reporte de novedades al SSI o el retiro estando vinculado a la Entidad.	La dirección de talento humano a través del auxiliar administrativo encargado de realizar las afiliaciones a seguridad social revisa las bases de datos realizadas con diferencias presentadas EN LAS AFP Y EPS POR INFORMACION DEL RUAF Y DEL BDUA	Modificación en el sistema de nómina posterior a fin de que no se presente el riesgo.	12/12/2023	Mantener la Base de Datos de Nómina (Con respecto a la información de fondos asignados a funcionarios y pensionados), debidamente actualizada, al realizar los reportes en el cargue y validación de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.	Garantizar que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
17457	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Incumplimiento a las afiliaciones de seguridad social.  Posibilidad de pérdida económica y reputacional por Demandas al departamento por incumplimiento a las afiliaciones de seguridad social, debido a la Afiliación oportuna de los funcionarios a los servicios del sistema de seguridad social, caja de compensación y fondo de cesantías.	El Servidor Público encargado de organizar los expedientes de la historia laboral de los funcionarios pensionados, realiza la revisión de la documentación contra la lista de chequeo verificando que se cumplió con la afiliación a pension, 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.	12/12/2023	Tener todo el personal de planta de la administración departamental afiliado a la seguridad social integral, y la historia laboral es organizada de acuerdo al procedimiento establecido.	Garantizar que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
17438	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Liquidación errada de la nómina de los pensionados.  Posibilidad de pérdida reputacional por la deficiente la revisión de las novedades lo que genera liquidación errada de las nóminas de pensionados.	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.	*Realizar control de ingresos y retiros de pensionados. *Hacer revisiones periódicas de la parametrización del sistema conforme a la normatividad vigente	12/12/2023	No se materializa el riesgo ya que se realiza la liquidación oportuna y confiable como insumo para Tesorería, dependencia encargada del pago.	Garantizar que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
23770	GESTION DEPORTIVA, RECREATIVA Y CULTURAL	dependencia de la Tasa Prodeporte y comenos  Posibilidad de pérdida reputacional, al no cumplir con las metas planeadas en el Plan de Desarrollo, por falta de presupuesto, debido a que un porcentaje considerable de recursos depende de la contratación y convenios que se presentan en la GOBERNACION DE RISARALDA	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	20/12/2023	Se analizaron los diferentes programas de la dirección de deporte y recreación para determinar la aplicación de la tasa prodeporte en cada uno de ellos y de esa manera dar seguimiento a la ejecución de la tasa prodeporte destinada al deporte fisiliterario y se carga cuadro de seguimiento en excel	Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo	

20258	GESTIÓN DEPORTIVA, RECREATIVA Y CULTURAL	Pérdida de la información de los equipos de cómputo de la Dirección de Deporte  Posibilidad de pérdida reputacional, por proceso de recuperación de información, por no realizar Backup frecuentemente debido a la falta de conciencia de la importancia de este proceso.	Se realizará un backup trimestralmente a los equipos de cómputo que contiene información de la dirección de Deporte y Recreación, en un disco duro (1 tera) de propiedad de la secretaría de Deporte (Cuando la Gubernación 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 contratistas que manejan información de la dirección de Deporte.  La Directora aprobará el proceso realizado en cuanto la información presentada por el profesional de sistemas y las correspondientes firmas de los coordinadores	20/12/2023	Se logró realizar el Backup a los equipos sin ningún inconveniente y se deja como constancia un acta firmada por cada uno de los funcionarios y contratista encargados de manejo y control de la información de la dirección de deporte y recreación.	Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo	
20254	GESTIÓN DEPORTIVA, RECREATIVA Y CULTURAL	Riesgo Dependiente de los recursos económicos de tabaco, iva celular, impuesto a licores.  Posibilidad de pérdida reputacional, al no cumplir con las metas planteadas en el Plan de Desarrollo, por falta de presupuesto, debido a que un porcentaje considerable de recursos depende de tabaco, iva a celular e impuesto a licores.	El director de Deporte y Recreación realizará de manera trimestral la validación del seguimiento a los planes de acción, constataando 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	20/12/2023	Se ha logrado realizar la ejecución de los recursos asignados a cada meta de los subprogramas de la dirección de deporte recreación conforme a lo planeado por los coordinadores de los diferentes programas	Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo	
18386	GESTIÓN DEPORTIVA, RECREATIVA Y CULTURAL / GESTION DEL DESARROLLO CULTURAL	Convocatorias ofertadas para visibilizar la oferta cultural  Posibilidad de afectación económico y reputacional por inadecuada implementación de políticas, planes, programas y proyectos debido al inadecuado diagnóstico y/o caracterización de los grupos poblacionales y necesidades del sector para la definición de los planes, políticas y programas culturales, detallada en la formulación de objetivos, requerimientos y alcances, asimismo en la planificación y ejecución de las metas y actividades, fallas en el diseño de sistemas de monitoreo, seguimiento y evaluación de los indicadores propuestos para cada una de las metas de las políticas, planes y programas.	La Dirección de Cultura y Artes del Departamento elabora un plan de comunicaciones interno y externo que permita visibilizar y dar mayor alcance a las convocatorias propuestas. Además, realiza acompañamiento a los participantes con el fin de brindar orientación, resolver dudas y apoyar el proceso de documentación para la postulación. Finalmente, incentiva 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.	* Elaborar un plan de comunicación interno y externo que permita visibilizar y dar mayor alcance a las convocatorias propuestas. * Realizar acompañamiento a los participantes con el fin de brindar orientación, resolver dudas y apoyar el proceso de documentación para la postulación. * 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.	18/12/2023	Las convocatorias realizadas para los diferentes concursos y eventos de la Dirección de Cultura y Artes tuvieron mucha acogida por parte del sector cultural tanto por artistas, creadores y gestores como por la población en general cumpliendo con las metas propuestas y los recursos asignados para cada una de ellas.	Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo	No se observa la firma o aprobación del líder o responsable del proceso, establecido en la Política de Gestión del Riesgo del Departamento (director o secretario)
17998	GESTIÓN DEPORTIVA, RECREATIVA Y CULTURAL / GESTION DEL DESARROLLO CULTURAL	Implementación de políticas, planes, programas y proyectos.  Posibilidad de afectación económico y reputacional por inadecuada implementación de políticas, planes, programas y proyectos debido al inadecuado diagnóstico y/o caracterización de los grupos poblacionales y necesidades del sector para la definición de los planes, políticas y programas culturales, detallada en la formulación de objetivos, requerimientos y alcances, asimismo en la planificación y ejecución de las metas y actividades, fallas en el diseño de sistemas de monitoreo, seguimiento y evaluación de los indicadores propuestos para cada una de las metas de las políticas, planes y programas.	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 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.	18/12/2023	Se logra crear un sistema de información para el monitoreo, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Cultura. Se realiza seguimiento a las acciones y metas ejecutadas durante la vigencia 2023 para el Plan Departamental de Lectura, Escritura, Oralidad y Bibliotecas. Se realiza actualización al documento técnico del Plan Departamental de Música, se elabora matriz estratégica y se realiza validación con todo el sector musical.	Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo	No se observa la firma o aprobación del líder o responsable del proceso, establecido en la Política de Gestión del Riesgo del Departamento (director o secretario)
24400	GESTION EN SALUD / GESTION DE LA INFORMACION (SALUD)	Posibilidad de Pérdida de disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información crítica, por falta de controles relacionados con copias de seguridad, backups obsoletos o falta de mantenimiento preventivo en el inventario informático.	Verificar que el antivirus se encuentre actualizado en los mantenimientos de cada máquina.	Asistir y aplicar las capacitaciones sobre las políticas de operación de los sistemas de información y la socialización de las mismas cuando se crean o se modifican, por parte de la Secretaría de las TIC, promovidas por memorando de SAIA a todo el personal de la Secretaría de Salud	11/12/2023.	Se continuó con la contratación del técnico, el contrato de SISFO y el de UNE	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados	
24405	GESTION EN SALUD / GESTION DE LA INFORMACION (SALUD)	Inoperatividad de elementos de hardware en estaciones de trabajo.  Posibilidad de Inoperatividad de elementos de hardware en estaciones de trabajo, por falta de la ejecución de un plan de mantenimiento preventivo al inventario informático.	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 requieren 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.	11/12/2023	Se anexa cronograma, formatos de Mantenimiento. Se logra gestionar los repuestos que se requieren para realizar el mantenimiento de las máquinas.	Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo	
25494	GESTION EN SALUD / GESTION DE PRESTACION DE SERVICIOS (SALUD)	Posibilidad de fectación 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.	20/12/2023	Se han ejecutado 1068 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	No se observa la firma o aprobación del líder o responsable del proceso, establecido en la Política de Gestión del Riesgo del Departamento (director o secretario) en el presente monitoreo y revisión
25500	GESTION EN SALUD / GESTION DE PRESTACION DE SERVICIOS (SALUD)	Afectación económica por multa y/o sanción de entes de vigilancia y control, por no realizar consecuentemente los pagos por concepto de recibos, anticipos, urgencias y tuteles a los prestadores de servicios de salud y a las EPS del régimen subsidiado.	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 gros realizados por entidad.	21/12/2023	Se ha realizado el seguimiento y auditoría a las cuentas de responsabilidad del Departamento de Rivalidades por Conceptos de recibos, anticipos y tuteles a los prestadores.	El control fue oportuno. Cumple parcialmente con evidencia del control	No se observa la firma o aprobación del líder o responsable del proceso, establecido en la Política de Gestión del Riesgo del Departamento (director o secretario) en el presente monitoreo y revisión con fecha de registro del 21/12/2023.
25487	GESTION EN SALUD / GESTION DE PRESTACION DE SERVICIOS (SALUD)	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento en la oportunidad y calidad de los procesos sancionatorios de habilitación Debido a Que no se realice el proceso sancionatorio con la oportunidad y calidad requerida a las entidades sujetas de control en salud de acuerdo a la normatividad.	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.	21/12/2023	Se ha realizado el seguimiento al tiempo de respuesta de los procesos administrativos sancionatorios de la Dirección Operativa de Prestación de Servicios de Salud generando las alertas para el cumplimiento de los periodos en las diferentes etapas.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. El control fue oportuno	Se sugiere formalizar en el sistema de gestión de calidad de la entidad el archivo donde realizan base de datos habilitación, de esta manera quedaría normalizado el formato.
24823	GESTION EN SALUD / GESTION DE PRESTACION DE SERVICIOS (SALUD)	Afectación económica y reputacional por requerimientos de los entes de Control y Vigilancia, por estar incumpliendo con el valor a girar a la ADRES para la cobertura del Régimen Subsidiado, de acuerdo al comportamiento del recaudo de acuerdo al recaudo, y por no contar con disponibilidad de PAC	Realizar la gestión de pago y legalización de acuerdo al comportamiento de recaudo que realizan los contribuyentes de las rentas destinadas al aseguramiento en Salud.	Llevar actualizada la herramienta de pagos diseñada por el grupo de aseguramiento de manera mensual.	21/12/2023	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.	El control fue oportuno. Cumple parcialmente con evidencia del control	Los ordenes de pago No 14668, 14419, 13548, 14421, 12478 adjudicadas como soporte de los controles ninguno posee la firma del ordenador del gasto que estaba en su momento es decir, ninguno de los comprobantes esta firmado por los involucrados.  se sugiere formalizar en el sistema de gestión de calidad de la entidad el archivo excel donde realizan el registro de las conciliaciones, de esta manera quedaría normalizado el formato.
24407	GESTION EN SALUD / GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS (SALUD)	Posibilidad de Incumplimiento al Plan de AAT e IVC en materis presupuestal y financiera , para evitar el incumplimiento a la normativa vigente	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 la programación para asistir los procesos de AAT e IVC para la actual vigencia, a las ESES del Departamento.	22/12/2023.	Se adelanta reunión de capacitación con las Empresas Sociales del Estado de primer nivel y visitas en sitio a quienes lo solicitaron	Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo	No se observa la firma o aprobación del líder o responsable del proceso, establecido en la Política de Gestión del Riesgo del Departamento (director o secretario) en el presente monitoreo y revisión

24410	GESTION EN SALUD / GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS (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.	22/12/2023	Los controles implementados son los requeridos para realizar el monitoreo requerido en lo referente a riesgos de gestión institucional.  Periódicamente se envían los comportamientos de la ejecución presupuestal al Comité Directivo, para la toma de decisiones.	El control fue oportuno. Cumple parcialmente con la evidencia del control.	No se observa la firma o aprobación del líder o responsable del proceso, establecido en la Política de Gestión del Riesgo del Departamento (director o secretario) en el presente monitoreo y revisión con fecha de registro del 22/12/2023.
23280	GESTION EN SALUD / LABORATORIO DE SALUD PUBLICA	Posibilidad de pérdida de credibilidad, confianza e imagen, por incumplimiento a criterios normativos para el aseguramiento de la calidad de laboratorios de ensayo que conlleven al cierre de técnicos o del laboratorio. Debido a la falta de la asignación de los recursos necesarios para la operación.	La coordinación solicita a la dirección operativa los recursos necesarios para garantizar el cumplimiento de los requisitos según criterio normativo, mediante correo electrónico  a coordinación solicita la contratación de auditorías externas  La coordinación solicita la contratación del organismo acreditador	Realizar requerimiento	22/12/2023	Se logró adjudicar y ejecutar los diferentes procesos de mantenimiento, compras generales y de exclusividad que son necesarias para poder solicitar las auditorías externas y de organismo acreditador. Ya se realizó la solicitud de requerimientos para el Laboratorio en el año 2024.	El control fue oportuno. Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo.	No se observa la firma o aprobación del líder o responsable del proceso, establecido en la Política de Gestión del Riesgo del Departamento (director o secretario) en el presente monitoreo y revisión.
22202	GESTION EN SALUD / LABORATORIO DE SALUD PUBLICA	Posibilidad de pérdida de credibilidad, confianza e imagen del LDSP, por retraso u omisión frente a la responsabilidad de brindar AAT, IVC, debido a la falta de personal para realizar la labor.	El laboratorio realizará las visitas de AAT e IVC de conformidad con la programación establecida.  La coordinación envía la solicitud de transporte para realizar las visitas de AAT-IVC a la secretaria del despacho mediante correo electrónico, anexando el formato en excel  La coordinación solicita la programación de las visitas de AAT e IVC a los referentes mediante el diligenciamiento del formato F- Programación y Seguimiento a visitas AAT e IVC  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	Realizar las visitas de AAT e IVC  1. Diligenciar el formato Programación y Seguimiento a visitas AAT-IVC  2. Revisar el diligenciamiento de la programación y seguimiento a visitas AAT-IVC  3. Correo envío de actas  4. Seguidamientos Mensuales  Enviar solicitud de transporte  Requerir la programación de visitas de AAT e IVC	22/12/2023	Cumplimiento de la programación de visitas de AAT-IVC por parte del personal del Laboratorio	Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo.	No se observa la firma o aprobación del líder o responsable del proceso, establecido en la Política de Gestión del Riesgo del Departamento (director o secretario) en el presente monitoreo y revisión.
22996	GESTION EN SALUD / LABORATORIO DE SALUD PUBLICA	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.	La coordinación solicita a los líderes técnicos y referentes los requerimientos de insumos, reactivos, equipos e intervenciones metrológicas externas necesarias para el procesamiento de las muestras, para esto diligenció el formato F-COOR-03 Solicitud de adquisiciones de bienes, servicios, insumos reactivos y equipos  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.  El personal involucrado en el proceso de recepción hasta la disposición final de las muestras garantizan el cumplimiento de los procedimientos  El CDP y la documentación respectiva se entregan a Secretaría Administrativa para que adelante el proceso contractual  La Coordinación del laboratorio, realiza la solicitud de inicio del proceso de compras mediante SAIA	1. Formato F-coor-03 Solicitud de adquisiciones de bienes, servicios, insumos reactivos y equipos diligenciado  2. Diligenciar el plan anual de adquisiciones  1. Enviar correo a la Dirección Operativa de Salud Pública con los requerimientos del LDSP para la inclusión en el plan de adquisiciones.  2. Pasar el listado del personal requerido para el funcionamiento del LDSP.  Realizar Trimestral la evaluación del personal, la primera al inicio de cada contratista  Envío de SAIA con la documentación respectiva  Enviar SAIA de la solicitud	22/12/2023	Se entrega correo para Plan Anual de adquisiciones 2024. Se realizó todo la gestión para las adiciones a contratos. Se entrega correo para Plan Anual de adquisiciones 2024. Los procesos de compras generales, exclusividades e intervenciones metrológicas fueron adjudicados. Se realizó la evaluación trimestral al personal.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados.	No se observa la firma o aprobación del líder o responsable del proceso, establecido en la Política de Gestión del Riesgo del Departamento (director o secretario) en el presente monitoreo y revisión.
24825	GESTION EN SALUD / SALUD PUBLICA (SALUD)	No se vigilen, ni controlen los riesgos y daños para la Salud Pública 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, censo, priorización y programación de sujetos, con la finalidad de corregir posibles situaciones que impidan la correcta ejecución de los programas	En el acta de reunión mensual, se registran los hechos de interés de acuerdo al desarrollo del COVE (Comité de Vigilancia Epidemiológica) y se toman las decisiones pertinentes en áreas de garantizar la correcta ejecución de los programas	19/12/2023	Toma de decisiones y análisis de riesgos epidemiológicos en el departamento de Risaraldá, las tareas y compromisos quedan estipulados en las actas del COVE Comités de Vigilancia Epidemiológica, mensualmente, en el mes de diciembre no se realizó comité, la información final o pendiente está en proceso de consolidación a cargo de la profesional especializada Diego Alejandro Salazar Velásquez. Subprocesos de vigilancia en Salud Pública	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados.	No se observa la firma o aprobación del líder o responsable del proceso, establecido en la Política de Gestión del Riesgo del Departamento (director o secretario) en el presente monitoreo y revisión.
24827	GESTION EN SALUD / SALUD PUBLICA (SALUD)	Posibilidad de no realizar el proceso sancionatorio conforme al procedimiento establecido en la normatividad vigente, generando deterioro en la imagen de la Gobernación de Risaraldá o detrimento patrimonial	Se actualiza constantemente la Matriz de Excel: Procedimiento administrativo sancionatorio que establece los tiempos para el desarrollo de los procesos.	La profesional especializada en asuntos jurídicos, 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 términos legales y evitar caducidad del mismo	18/12/2023	Se adelanta el desarrollo de los diferentes procesos sancionatorios, dando prioridad a los más antiguos, para evitar el vencimiento de los términos.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados.	No se observa la firma o aprobación del líder o responsable del proceso, establecido en la Política de Gestión del Riesgo del Departamento (director o secretario) en el presente monitoreo y revisión.
21997	GESTION EN SALUD / SALUD PUBLICA (SALUD)	Posibilidad de no asignar adecuadamente los recursos de destinación específica a los programas y proyectos, generando el no cumplimiento de las metas 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 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.	18/12/2023	Se enviaron comunicaciones oficiales vía SAIA Producción V8, solicitando y estableciendo la destinación específica de los recursos, con los respectivos ajustes según cada programa.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados.	No se observa la firma o aprobación del líder o responsable del proceso, establecido en la Política de Gestión del Riesgo del Departamento (director o secretario) en el presente monitoreo y revisión.
24826	GESTION EN SALUD / SALUD PUBLICA (SALUD)	Posibilidad de no realizar un debido proceso en aplicación de medida sanitaria de seguridad, según la normatividad vigente y documentación establecida, generando un riesgo para la salud pública en la correcta ejecución de los diferentes programas en el departamento.	El equipo de profesionales que lidera los programas de salud pública en el Departamento de Risaraldá, 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 están enmarcados en la matriz de seguimiento: FORMATO PLAN DE ASESORIA, ASISTENCIA TECNICA E INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL.	21/12/2023	Se realizaron las visitas y se cuenta con los registros y controles de la asistencia técnica, inspección, vigilancia y control IVC, realizadas en los 14 municipios de Risaraldá a los programas de salud en el departamento.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados.	No se observa la firma o aprobación del líder o responsable del proceso, establecido en la Política de Gestión del Riesgo del Departamento (director o secretario) en el presente monitoreo y revisión.
24634	GESTION GOBIERNO ELECTRONICO Y SERVICIOS DIGITALES	Publicación de información no verificada en el sitio web de la Gobernación de Risaraldá.  Probabilidad de afectación reputacional, por la publicación de información no verificada en el sitio web de la Gobernación de Risaraldá, debido a desconocimiento del manual de operación de la política de transparencia y demás lineamientos establecidos.	El Director de Gobierno Electrónico y Servicios Digitales, verificará la utilización del formato " Verificación información a publicar en el Sitio web" por parte de quien solicita la publicación.	1. Realizar una capacitación, o publicación o socialización trimestral sobre transparencia y acceso a la información pública, manual de operación de la política de transparencia.  2. Verificar mediante solicitud por GLPI, los requerimientos pertinentes de publicación de información en la página web de la Gobernación de Risaraldá	20/12/2023	Se evidencia capacitación en el tema de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la Corrupción, el 18 de octubre y 19 de noviembre del 2023.  Se observa solicitudes de publicación de información en la página web de la Gobernación de Risaraldá, por medio de la plataforma GLPI.	Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo.	No se observa la firma o aprobación del líder o responsable del proceso, establecido en la Política de Gestión del Riesgo del Departamento (director o secretario) en el presente monitoreo y revisión.
24500	GESTION GOBIERNO ELECTRONICO Y SERVICIOS DIGITALES	Publicación de información no verificada en el sitio web de la Gobernación de Risaraldá.  Probabilidad de afectación reputacional, por la publicación de información no verificada en el sitio web de la Gobernación de Risaraldá, debido a desconocimiento del manual de operación de la política de transparencia y demás lineamientos establecidos.	El Director de Gobierno Electrónico y Servicios Digitales, verificará la utilización del formato " Verificación información a publicar en el Sitio web" por parte de quien solicita la publicación.	1. Realizar una capacitación, o publicación o socialización trimestral sobre transparencia y acceso a la información pública, manual de operación de la política de transparencia.  2. Verificar mediante solicitud por GLPI, los requerimientos pertinentes de publicación de información en la página web de la Gobernación de Risaraldá	20/12/2023	Se evidencia capacitación en el tema de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la Corrupción, el 18 de octubre y 19 de noviembre del 2023.  Se observa solicitudes de publicación de información en la página web de la Gobernación de Risaraldá, por medio de la plataforma GLPI.	Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo.	No se observa la firma o aprobación del líder o responsable del proceso, establecido en la Política de Gestión del Riesgo del Departamento (director o secretario) en el presente monitoreo y revisión.

24556	GESTION GOBIERNO ELECTRONICO Y SERVICIOS DIGITALES	Proyectos desarticulados con la política de Gobierno Digital.  Posibilidad de afectación económica y reputacional por la ejecución de proyectos y actividades que no estén alineados a las directrices, lineamientos y objetivos de la política de Gobierno Digital debido al desconocimiento de dicha política.	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	1. Realizar de capacitación y/o socialización trimestral de la Política de Gobierno Digital. 2. Realizar reunión periódica del Comité Técnico de la Dirección de Gobierno Electrónico y Servicios Digitales de seguimiento Política de Gobierno Digital.	20/12/2023	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.	Las evidencias respaldan las acciones planificadas para el control del riesgo	
25123	GESTION INFORMATICA Y SERVICIOS TECNOLOGICOS	Interrupción del servicio de red de datos  Posibilidad de afectación reputacional y económica por pérdida de la información digital o datos generados en los sistemas de información contenida en los correos institucionales, servicios cloud, data center, así como en los servicios que han sido tercerizados o bajo la modalidad de outsourcing tecnológico.	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	20/12/2023	- Se realizaron Backup de la configuración de los equipos activos de comunicación cada cuatrimestre. - Mantener el monitoreo de la tipología de la red LAN de la Administración central. - Se revisan periódicamente el estado de inventario de los dispositivos de comunicaciones y se encuentran activos. - Se realizan visitas de Acceso al centro datos	Las evidencias respaldan las acciones planificadas para el control del riesgo	
25166	GESTION INFORMATICA Y SERVICIOS TECNOLOGICOS	Pérdida de la Información digital contenida en los correos institucionales, servicios cloud, data center y demás información necesaria para continuar con los procesos y procedimientos de la administración departamental.  Posibilidad de afectación reputacional y económica por pérdida de la información digital o datos generados en los sistemas de información contenida en los correos institucionales, servicios cloud, data center, así como en los servicios que han sido tercerizados o bajo la modalidad de outsourcing tecnológico.	La Dirección verifica la realización de copias de seguridad, tanto en dispositivos locales como remotos	1. Realizar el seguimiento y control del reporte de copia de seguridad e informar las novedades presentadas. 2. Realizar el seguimiento y control de la ejecución del contrato de seguridad perimetral a partir del momento de su provisión, mediante el informe de actividades y control de vigencia del mismo	20/12/2023	Se realiza seguimiento y control de la ejecución del contrato de seguridad perimetral a partir del momento de su provisión, mediante el informe de actividades y control de vigencia del mismo  Se realiza monitoreo y control permanente de las copias de seguridad. Lo anterior teniendo en cuenta que son incrementales con tiempo de retención que permite continuar en operación si se llegará a presentar alguna contingencia. Para lo anterior, se anexa puntillazo de Auditoría permanente a los cdos de Backup.	Las evidencias respaldan las acciones planificadas para el control del riesgo	
25172	GESTION INFORMATICA Y SERVICIOS TECNOLOGICOS	Uso de software no licenciado en los equipos de cómputo propiedad de la Gobernación de Risaralda.  Posibilidad de afectación reputacional y económica por el uso de software no licenciado en los equipos de cómputo propiedad de la Gobernación de Risaralda, debido a instalación de equipos de cómputo no autorizados, ausencia de políticas de seguridad de la información y uso de equipos de cómputo no autorizados por la DIST por parte de los funcionarios y contratistas de la Entidad al interior de las sedes de la Administración Departamental	La Dirección implementa las actividades de despliegue y operación del directorio activo en equipos de la Entidad	1. Informe con los avances en la implementación del directorio activo y su documentación 2. Utilización del formato de control y desinstalación de software no licenciado en los equipos de cómputo de la entidad, garantizando la eliminación de software ilegal, con base en el reporte generado desde la aplicación de uso libre.	20/12/2023	Informe con los avances en la implementación del directorio activo y su documentación	Las evidencias respaldan las acciones planificadas para el control del riesgo	
25164	GESTION INFORMATICA Y SERVICIOS TECNOLOGICOS	Inoperatividad de elementos de hardware y software en estaciones de trabajo y servidores de la Entidad.  Posibilidad de afectación reputacional y económica por la inoperatividad de elementos de hardware o software en los servidores y estaciones de trabajo de la entidad, debido a falta de recursos financieros y de personal para la implementación de un cronograma de actualización, renovación y mantenimiento preventivo y correctivo, tanto a los elementos de hardware como de software	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 su revisión y consolidación. 3. Informar a la Entidad sobre el mantenimiento preventivo y correctivo Realizar plan de mantenimiento preventivo y correctivo	20/12/2023	Se realiza la generación del reporte de inventario tecnológico obsoleto, teniendo en cuenta las variables de cantidad de memoria RAM y velocidad de reloj de la CPU, para lo cual tenemos 29 equipos que, por su vigencia tecnológica, se revisará para el semestre si aplica concepto técnico de obsolescencia.	Las evidencias respaldan las acciones planificadas para el control del riesgo	No se observa la firma o aprobación del líder o responsable del proceso, establecido en la Política de Gestión del Riesgo del Departamento. (director o secretario )
24483	GESTION JURIDICA / CONTRATACION	Posibilidad de un detrimento patrimonial o investigación disciplinaria, fiscal o penal debido a que no se suplan o se suplan parcialmente las necesidades de bienes y servicios de las áreas ordenadoras del gasto, debido a criterios habilitantes y de calificación insuficientes para asegurar la idoneidad del contratista y la calidad del bien o servicio a suministrar y/o personal encargado de realizar las evaluaciones (técnica, financiera y jurídica) sin la idoneidad requerida, de acuerdo con la caracterización de la evaluación. Evaluaciones no coherentes con la verificación de los pliegos de condiciones.	V1-EI Secretario y/o Director ordenador del gasto, valida que las necesidades a proveer estén incluidas en el PAA previo al proceso de selección. V2- El Secretario y/o Director ordenador del gasto designa personal técnicamente condecorado 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. V3-EI ordenador del gasto verifica los informes del comité evaluador y su recomendación, aceptándola o no, para proceder a la adjudicación o aceptación de ofertas según corresponda.	Realizar o gestionar Capacitaciones por parte de la Secretaría Jurídica y/o control Interno y/o Secretaría Administrativa a los entes de contratación y/o personal relacionado con el trámite de contratación, mínimo 1 al año, para lo cual se diligenciarán los debidos listados de asistente	19/12/2023	Proceso evaluados	Las evidencias respaldan las acciones planificadas para el control del riesgo	
24486	GESTION JURIDICA / CONTRATACION	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por hallazgo del órgano de control y/o petición, queja de un tercero debido a valor estimado del contrato insuficiente o sobre estimado por desconocimiento de los criterios de consulta o deficiencia en la realización del mismo	V1-EI 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 aplica, relacionada con la estimación del presupuesto oficial. V2-EI 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. V3- 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 sus lizas que componen el presupuesto.	19/12/2023	Presupuestos elaborados y valores estimados con criterios técnicos y económicos	Las evidencias respaldan las acciones planificadas para el control del riesgo	
24478	GESTION JURIDICA / CONTRATACION	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por no satisfacción de la necesidad de la entidad u hallazgo de control debido a la falta de seguimiento de los procesos contractuales - idoneidad de los estructuradores de proceso y/o operadores jurídicos	V1- 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. V2-EI Secretario y/o Director Ordenador del Gasto, conforma comité 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	No registra acciones	19/12/2023	Se han logrado en un buen porcentaje el hecho satisfacción de los bienes y servicios contratados	Garantizan que los comités definidos son aplicables con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados	

24457	GESTION JURIDICA / CONTRATACION	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por hallazgo del órgano de control y/o petición, que de otros proponente o un tercero debido a inadecuada modalidad de selección por desconocimiento de la normatividad y/o procesos sin el tiempo requerido para su selección.	V1- Los abogados designados de la secretaría jurídica, VALDAN 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. V2- El responsable del equipo contractual de esta secretaría abre y/o da respuesta oportuna a las observaciones formuladas en el pre-pliego en los distintos procesos a los que le aplica. V3- El Secretario Jurídico ante la contratación por una modalidad inadecuada, solicita en el Juzgado Administrativo o Tribunal la nulidad del contrato. V4- 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 Formales en el área de contratación y/o personal relacionado con el trámite de contratación, mismo 1 al año, para lo cual se diligenciarán los debidos listados de asistente	19/12/2023	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	No obra evidencia de las mesas de trabajo y comités
24347-24344	GESTION JURIDICA / GESTION LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL	Posibilidad de pérdida económica debido a que el profesional asignado no atiende a los distintos movimientos procesales, por falta de revisión y seguimiento de la página web de la rama judicial y notificaciones realizadas.	El Director de Gestión Legal y Defensa Judicial controlará a diario que las distintas notificaciones allegadas al correo electrónico @risaralda.gov.co sean remitidas a los distintos apoderados del departamento de Risaraldá para que estos tengan conocimiento de los movimientos procesales. Valoración 2- El Director de Gestión Legal y Defensa Judicial realizará un control respecto a que los distintos apoderados les sean notificados los movimientos procesales por parte del contratista "Infojudicial" (relación de movimientos procesales notificados).	Mensualmente el director controlará con los reportes generados por la plataforma infojudicial respecto a los distintos movimientos judiciales.	15/12/2023	El Director de Gestión Legal y Defensa Judicial controla a diario que las distintas notificaciones allegadas al correo electrónico @risaralda.gov.co sean remitidas a los distintos apoderados del departamento de Risaraldá para que estos tengan conocimiento de los movimientos procesales. El Director de Gestión Legal y Defensa Judicial realiza un control respecto a que los distintos apoderados les sean notificados los movimientos procesales por parte del contratista "Infojudicial" (relación de movimientos procesales notificados).	Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo	
24953	GESTION JURIDICA / GESTION LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL	Posibilidad de pérdida económica por calcular y valorar los procesos judiciales a su cargo en la plataforma de silweb financiera, por desconocimiento u olvido de los apoderados de valorar y calcular los procesos judiciales asignados.	V1- El Director de Gestión Legal y Defensa Judicial mediante el sistema SIAJ recordará a los distintos apoderados del departamento la obligación de valorar y calcular los distintos procesos judiciales asignados en la plataforma silweb financiera. V2- El Director de Gestión Legal y Defensa Judicial realizará un control a la plataforma silweb financiera para verificar los procesos judiciales que no hayan sido calificados	Realizar el seguimiento de los recordatorios para valorar y calcular los distintos procesos judiciales asignados en la plataforma silweb financiera.	15/12/2023	El director de gestión legal y defensa judicial mediante el sistema SIAJ recordará a los distintos apoderados del departamento la obligación de valorar y calcular los distintos procesos judiciales asignados en la plataforma silweb financiera. Asimismo el director de gestión legal y defensa judicial realizó un control a la plataforma silweb financiera para verificar los procesos judiciales que no hayan sido calificados	Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo	
24346	GESTION JURIDICA / GESTION LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL	Posibilidad de pérdida económica y reputacional ya que no se cuenta con la idoneidad para proyectar los distintos actos administrativos asignados con criterios de pertinencia, oportunidad y debida justificación, por inadecuado reparto de los asuntos jurídicos	El Director de Gestión legal y Defensa Judicial realiza revisión del acto administrativo proyectado por el abogado asignado.	El Director de Gestión legal y defensa judicial realizará un control aleatorio a los actos administrativos internos proyectados.	15/12/2023	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 planeadas para el control del riesgo	
24344	GESTION JURIDICA / GESTION LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por la inadecuada proyección o revisión de un acto administrativo interno por la falta de competencia del profesional asignado.	V1- 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. V2- 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 realizará un control aleatorio a los actos administrativos internos asignados	15/12/2023	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, para ello se realiza un control en archivo excel que se alimenta a diario con las revisiones que se hacen a cada acto administrativo proyectado o revisado por los abogados asignados	Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo	
24342	GESTION JURIDICA / GESTION LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por la revisión jurídica tardía de los actos administrativos Externos.	El Director de Gestión Legal y Defensa Judicial realizará controles a la plataforma de asignación de actos administrativos externos, SIAJ 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.	15/12/2023	El Director de Gestión Legal y Defensa Judicial lleva el control permanente en su cuadro en excel verificando oportunidad y calidad del trabajo realizado por los funcionarios a quien se les delega la revisión de los actos administrativos externos	Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo	
19480	SISTEMA DE GESTION / GESTION DE CALIDAD - DESARROLLO ADMINISTRATIVO	Uso de la documentación no controlada Posibilidad de afectación reputacional por cancelación del convenio interinstitucional debido a uso de documentación no controlada	La coordinadora del sistema de gestión con su equipo de trabajo, cuenta con un sistema de administración integral de información SIAJ con el cual se cumplen dos objetivos, el primero asociado a la automatización de la creación, modificación o eliminación de documentos y el segundo 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.	18/12/2023	Se realizó solicitud de estado de procesos donde cada enlace realiza una revisión integral de la información con el fin de garantizar que siempre se tenga en sala y/o la información vigente. Cuando el enlace realiza revisión y encuentra inconsistencias define en el archivo cuando actualizará la respectiva actualización con esto se promueve el uso y aplicación de documentos vigentes.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
19483	SISTEMA DE GESTION / GESTION DE CALIDAD - DESARROLLO ADMINISTRATIVO	nivel de implementación frente al MIPG. Posibilidad de afectación reputacional por bajo nivel de implementación frente al mipg por incumplimiento en el plan de acción o lograr un nivel inadecuado de avance frente a las acciones establecidas frente a la implementación del MIPG.	La coordinadora del sistema de gestión con su equipo de trabajo, realiza seguimiento trimestral al avance del mipg en marco del CIQD, se generan las alertas y decisiones correspondientes por parte de alta dirección.	Realizar reunión de enlaces para hacer los llamados correspondientes y sensibilizar frente a la importancia del MIPG.	12/12/2023	Se realizó reunión de enlaces el 8 de noviembre de 2023 donde se dieron las indicaciones finales frente a las actividades para culminación de vigencia y se socializaron los resultados Junag 2022.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
19330	SISTEMA DE GESTION / GESTION DE CALIDAD - DESARROLLO ADMINISTRATIVO	Cancelación del convenio interinstitucional Posibilidad de afectación reputacional por cancelación del convenio interinstitucional entre la Entidad y el DAFP debido a incumplimiento de las responsabilidades a cargo de la entidad.	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.	Al finalizar cada asesoría del dafp proceder a enviar oficio con los compromisos acordados a los actores. Validar los avances correspondientes.	18/12/2023	Durante este periodo se envía correo electrónico con respecto al reporte Circular 100-007-2023 Se asiste a capacitación en resultados Furg 2022 en fecha 23 de noviembre de 2023. Se cuenta con evidencias de chat con el Dr. Diego Zuleta donde se dan asesorías, invitación a actividades por parte del dafp, aclaración de requerimientos.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados. Las evidencias respaldan las acciones planeadas para el control del riesgo. El control fue oportuno	
19535	SISTEMA DE GESTION / GESTION DE CALIDAD - DESARROLLO ADMINISTRATIVO	Posibilidad de afectación reputacional por hallazgos del ente de control por una inadecuada gestión del riesgo por falta de seguimiento y control a los mismos por parte de los procesos.	La coordinadora del sistema de gestión con su equipo de trabajo, realiza revisión periódica a los mapas de riesgo para validar la 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 sala en el aplicativo de gestión del riesgo conforme a los lineamientos de la nueva guía de gestión del riesgo.	18/12/2023.	En este periodo desde la coordinación de calidad se hizo asesorías frente a la gestión del riesgo. Se anexan algunas asistencias de este proceso. Se logró la parametrización de la plataforma de riesgos conforme a los requisitos establecidos en la guía v.6 del dafp, evidencia de ello es el funcionamiento de la plataforma con los riesgos de los procesos y los seguimientos correspondientes.	Garantizan que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados	No se observa la firma o aprobación del líder o responsable del proceso, establecido en la Política de Gestión del Riesgo del Departamento (director o secretario) en el presente monitoreo y revisión

23461	SISTEMA DE GESTION / SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	Posibilidad de pérdida económica y reputacional, por incumplimiento normativo ISO 14001 de 2015, debido a que no se realiza el seguimiento a la matriz de aspectos e impactos ambientales	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.  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 por la Gobernación de Risaralda.  Desde el Sistema de Gestión Ambiental de la Gobernación de Risaralda 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 Risaralda (una revisión anual).	Ejecutar la revisión documental y actualización de la matriz de aspectos e impactos ambientales.  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).  Garantizar a través de todos los procesos, y mediante evidencias al respecto seguimiento y control a la implementación y puesta en marcha del "PGIRS", para la Gobernación de Risaralda.	20/12/2023	Se mantuvo 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.  Se logró la actualización de los diferentes documentos técnicos del sistema de gestión ambiental (SGA).	Garantizar que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados	No se observa la firma o aprobación del líder o responsable del proceso, establecido en la Política de Gestión del Riesgo del Departamento (director o secretario) en el presente monitoreo y revisión	
21633	SISTEMA DE PLANEACION / GESTION DE POLITICAS PUBLICAS	Posibilidad de afectación reputacional por el inicio de investigaciones y sanciones por parte del ente regulador, debido a la asignación de roles sin tener en cuenta la competencia del usuario.	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 SUFP 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	12/12/2023.	En las emisoras algunas se encuentran todos los trámites realizados en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas - SUFPF 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 calidad, el cual garantiza que se revisó todo el proceso y todos los roles y procedimientos cumplen con los lineamientos mínimos, para posteriormente registrar y gestionar los movimientos en el Sistema Integrado de	Garantizar que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados		
21626	SISTEMA DE PLANEACION / GESTION DE POLITICAS PUBLICAS	Posibilidad de afectación económica y reputacional, por incumplimiento en el cargo oportuno de información de los proyectos financiados por el Sistema General de Regalías cuyo ejecutor es el Departamento de Risaralda, debido a la inestabilidad de la plataforma 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 Risaralda.	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 cargo de la información.		12/12/2023.	Se enviaron los correos electrónicos correspondientes a informar las inconsistencias presentadas en los proyectos verificados, para la toma de acciones correctivas.	Garantizar que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados	
21185	SISTEMA DE PLANEACION / GESTION DE POLITICAS PUBLICAS	Posibilidad de pérdida de credibilidad y confianza en el proceso de planeación, por incumplimiento al Seguimiento del Plan de Desarrollo, debido a la falta de personal para realizar la labor.	La Secretaría de Planeación solicita a cada dependencia y entidad descentralizada realizar en la plataforma SIFWEB el reporte de los avances de la ejecución del Plan de Acción en sus 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	12/12/2023.	Los resultados de la inversión departamental para el tercer trimestre de 2023, donde se han invertido \$565.104 Millones, que reflejan una ejecución presupuestal equivalente del 47,2%, que descontados los recursos del hospital de 4º nivel sería del 67,7%, así mismo, en términos de eficacia, se obtiene que los planes de acción en promedio vienen avanzando en un 70,9% que sería del 77,3% descontando el proyecto hospital, de manera que se evidencian importantes resultados en términos de la gestión pública tanto desde el punto de vista financiero como estratégico para el tercer trimestre de la vigencia 2023.	Garantizar que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados		
21625	SISTEMA DE PLANEACION / GESTION DEL DESARROLLO TERRITORIAL	Posibilidad de afectación reputacional y económico por incumplimiento a la normatividad ambiental, artículo 111 Ley 89 de 1993, modificado por art 210 de Ley 1450 de 2011, debido a la no priorización de los predios a adquirir concertado entre la autoridad ambiental, el departamento y los municipios.	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 mesa de trabajo, con el fin de realizar priorización de los predios a adquirir concertado entre la autoridad ambiental, el departamento y los municipios.	NO	13/12/2023.	Se manifiesta que el municipio se encuentra realizando el proceso de evaluación de la documentación del predio y el avalúo comercial para definir posibilidades de compra por parte del municipio, se queda a la espera por parte de CARDER del oficio con información de la inclusión del predio. La Providencia en el documento para continuar con el proceso de compra.	Garantizar que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados	El riesgo en la descripción aparece en APROBACION	
21621	SISTEMA DE PLANEACION / GESTION MUNICIPAL	Posibilidad de pérdida de credibilidad y confianza en el proceso de planeación, por no dejar capacidad instalada en los municipios para prestar una adecuada asesoría y asistencia técnica, debido a la falta de personal idóneo para atender los requerimientos de los Municipios	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	19/12/2023	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 SECOPII SIGEP II Adecuación, conformación y funcionamiento de las comisarías de familia. Estratificación	Garantizar que los controles definidos son adecuados con el objeto de prevenir y mitigar los riesgos identificados		

	Color	Descripción	Resumen	Cantidad
Equivalencias del Seguimiento - Oficina Asesora de Control Interno Riesgos de gestión corte al 31-12-2023	Verde	Los controles son efectivos y se cumplen	69%	88
	Rojos	Los controles no son efectivos y/o no se cumplen	6%	8
	Amarillo	Los controles cumplen parcialmente	24%	31
		Total	100%	127

MARIA NANCY ESCOBAR MORALES  
Jefe oficina Asesora de control Interno

AUDITORES  
ANA CRISTINA VINASCO  
MARIA CAMILA MARRIN  
JAIR ALBERTO CASTRILLON  
LUZ ADRIANA ALZATE  
PILAR ROJAS MARULANDA  
SEBASTIAN OCAÑO BULES  
YESID SALAZAR OSPINA  
LUIS FERNANDO OSPINA