

No.	PROCESOS	NOMBRE DEL RIESGO	PROBABILIDAD	CONTROLES DE RIESGOS			POLITICA DE		FECHA DE REVISIÓN
				NOMBRE DEL CONTROL	CATEGORIA	RESPONSABLE DEL CONTROL	EVITAR	REDUCIR	
1	Dirección Técnica- Proyectos	Utilización indebida de información de los proyectos para el beneficio propio o de terceros	Posible	Acuerdo confidencialidad	Preventivo	Dirección técnica	X		Diciembre de 2017
2	Gestión Jurídica - Contratación	Ajuste en los términos o pliegos de condiciones para beneficio propio o de terceros	Posible	Procedimiento contractual	Preventivo	Secretaria General	X		Diciembre de 2017
		Designación de supervisores que no tenga la idoneidad y conocimiento suficiente para desempeñar la función	Posible	Decreto 1082 de 2015	Preventivo		X		Diciembre de 2017
			Posible	Formato de Supervisión y guía	Preventivo		X		Diciembre de 2017
			Posible	Actas de Supervisión	Preventivo		X		Diciembre de 2017
3	Gestión Financiera	Realización de pagos indebidos	Posible	Firmas Autorizadas	Preventivo	Director Financiero y Administrativo	X		Diciembre de 2017
			Posible	Verificación Independiente	Preventivo		X		Diciembre de 2017
			Posible	Custodia Cheques	Preventivo		X		Diciembre de 2017
			Posible	Sello Restriactivo	Preventivo		X		Diciembre de 2017
			Posible	Firmas Autorizadas			X		Diciembre de 2017
			Posible	Verificación del beneficiario por parte del banco			X		Diciembre de 2017
4	Gestión Administrativa - Talento Humano	Contratación del Personal sin el cumplimiento de los requerimientos	Posible	Manual de Funciones	Preventivo	Director Financiero y Administrativo	X		Diciembre de 2017
		Desconocimiento de las normas y del procedimiento	Posible						Diciembre de 2017
		Seguridad y Salud en Trabajo	Posible	Sistema de Gestión de Seguridad y salud en trabajo	Preventivo		X		Diciembre de 2017
5	Comunicación	Filtración de la Información Jaquear Cuentas Derecho de Autor	Posible	Protocolo de Seguridad	Preventivo	Director de Comunicaciones	X		Diciembre de 2017
			Posible						
			Posible						
6	Gestión Social	Información Fraudulenta de los Postulantes	Posible	Matriz de Proceso de Reacentamiento	Preventivo	Director de Gestión Social	X		Diciembre de 2017
		Perdida de la Documentación	Posible	Sistematizar la Información	Preventivo		X		Diciembre de 2017
7	Gestión Predial	Los avaluos realizados para la entidad no están bien sustentados a la realidad ni aplicados dentro de un proceso judicial	Posible	Verificación de los Avaluos	Preventivo	Director Predial	X		Diciembre de 2017
		Designación de contratistas que no tenga la idoneidad, conocimiento ni experiencia para desempeñar la función urbanística de la entidad	Posible	Competencia del personal	Preventivo	Secretaria General	X		Diciembre de 2017
		La no ejecución de la adquisición del predio posterior al avaluo	Posible	Revision vencimiento de avaluos	Preventivo	Director Predial	X		Diciembre de 2017
8	Sistemas de Información	Perdida o distorsión de la información	Posible	Manejo del ADMIARCHI	Preventivo	Director Financiero y Administrativo	X		Diciembre de 2017
			Posible	Custodia del archivo	Preventivo		X		Diciembre de 2017
			Posible	Digitalización	Preventivo		X		Diciembre de 2017
			Posible	Implementación de información de red	Preventivo		X		Diciembre de 2017
9	Direccionamiento Estratégica	Extralimitación de Autoridad	Posible	Evaluación del Gerente por parte de la Junta de socios	Preventivo	Gerente y Junta Directiva	X		Diciembre de 2017
		Incumplimiento de las Normas Información inadecuada sobre el Manual de Funciones y de la normatividad para los servidores públicos	Posible	Inexactitud en la toma de decisiones	Preventivo	Gerente y Junta Directiva	X		Diciembre de 2017

**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (Ley 1474 de 2011)
EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE MANIZALES**

CODIGO:		AVANCE DE CTIVIDADES		RESPONSABLE	
FECHA:					
VERSIÓN: 1.0					
1	Metodología para la identificación del riesgo de corrupción y acción para su manejo	Revisión del riesgo de corrupción videntes Identificación de Riesgos nuevos Consolidación y análisis, valoración y socialización	1/01/2017 1/01/2017 1/01/2017	30/08/2017 30/08/2017 30/08/2017	Gerencia, Dirección Estratégica y líderes de procesos
2	Estrategias antirrámites	Identificación del trámite Priorización del trámite Racionalización del trámite Interoperabilidad WEB- Ejecución Presupuestal trimestral acumulada y anual Plan de acción Indicadores	1/01/2017 1/01/2017 1/01/2017 1/01/2017 1/01/2017 1/01/2017	30/08/2017 30/08/2017 30/08/2017 30/08/2017 30/08/2017	Gerencia, Dirección Estratégica y líderes de procesos, asesor de sistemas
3	Rendición de cuentas	Plan Anual de Adquisiciones! Informe Gestión año anterior WEB- distribución presupuestal de los proyectos de Inversión Actividades varias (En el Consejo de la ciudad, ruedas de prensa, Televisión, boletines, Definir y difundir el portafolio de servicios Medir el grado de atención del cliente mantener espacios y facilidades para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes y adultos mayores Desarrollar competencias de servicio al ciudadano	1/01/2017 1/01/2017 1/01/2017 1/01/2017 1/01/2017 1/01/2017	30/08/2017 30/08/2017 30/08/2017 30/08/2017 30/08/2017	Gerente - Asesor de Comunicaciones - Asesor de Sistemas
4	Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Mantener canales de atención que permitan la participación ciudadana Homogenizar la información que se entregue por cualquier medio. Incluir actividades orientadas a optimizar la calidad de la información. Articular sistemas de información, actualización y verificación de datos. Revisión y publicación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano Seguimiento y control al plan anticorrupción y de atención al ciudadano	1/01/2017 1/01/2017 1/01/2017 1/01/2017 1/01/2017	30/08/2017 30/08/2017 30/08/2017 30/08/2017 30/08/2017	Asesor de Comunicaciones Líderes de Procesos Todos los servidores Públicos Talento Humano Asesor Sistemas y Asesor Comunicaciones Asesor de Comunicaciones
5	Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	De forma permanente se elaboran y distribuyen a los medios de comunicación boletines de prensa, se elabora un informativo digital con el resumen informativo mensual de la entidad, dicho producto se denomina Trans(n)formativo, es distribuido a los medios de comunicación y publicado en la página web de la entidad y sus redes sociales. La información proporcionada por cada área es publicada y/o actualizada en la sección de ley de transparencia y acceso a la información pública de la página web. Se revisó por la secretaría general y fue aprobado por el Gerente. Se encuentra publicado en la página web de la Entidad. La Asesor de Control Interno encargado realiza la revisión a partir del 20 de septiembre de 2019	1/01/2017 1/01/2017 1/01/2017	30/08/2017 30/08/2017 30/08/2017	Asesor de Comunicaciones Asesor Sistemas y Asesor Comunicaciones
6	Seguimiento y Control		1/01/2017 1/01/2017	30/08/2017 30/08/2017	Gerencia Jefe de Control Interno

