

**Primer Informe Mapa de Riesgos de Corrupción e Institucional  
Periodo Evaluado - Enero 01 a Abril 30 de 2018**

La Unidad de Control Interno de la Alcaldía de Manizales en cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 1474 de 2011 y en especial a lo dispuesto en el Artículo 2, literales a y f de la Ley 87 de 1993, lo cual establece:

“artículo 2.....

a) *Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afectan.*

f) *Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de los objetivos.”*

Así mismo, en atención a los Decretos 648 de 2017 y 1499 de 2017 en los cuales se reglamenta la Gestión y la Administración de los Riesgos en las entidades públicas y la Política para la Administración del Riesgo de la Alcaldía de Manizales la cual se encuentra aprobada y reglamentada mediante el Decreto 0160 del 25 de Abril de 2014 y sus decretos modificatorios 0453 de 2016 y 0139 de 2018, presenta el Primer Informe Cuatrimestral del Mapa de Riesgos de Corrupción y el Mapa de Riesgos Institucional de la Alcaldía de Manizales, para el periodo comprendido entre enero 01 a abril 30 de 2018.

## MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

De acuerdo con la Guía de Administración del Riesgo de Corrupción del Departamento de la Función Pública – DAFP, se debe realizar seguimiento y evaluación a los riesgos con corte al 30 de Abril de 2018. Por lo tanto, la Matriz de Mapa de Riesgos de Corrupción se encuentra publicada dentro de los términos establecidos por la Ley, en la página web de la Alcaldía de Manizales, en el siguiente link:

<http://www.manizales.gov.co/Contenido/Alcaldia/3258/mapa-de-riesgos-de-corrupcion>

La Unidad de Control Interno encontró que el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Alcaldía de Manizales identificó dieciocho (18) Riesgos de Corrupción para los cuales se diseñaron treinta (30) controles, los cuales están bajo la responsabilidad y control de siete (7) Secretarías y/o Unidades distribuidas en nueve (9) Procesos de la Administración Municipal como se observa a continuación:

**Primer Informe Mapa de Riesgos de Corrupción e Institucional  
Periodo Evaluado - Enero 01 a Abril 30 de 2018**

RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2018						
NÚM.	RIESGO	CAUSA	CONTROLES EXISTENTES	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES
1	Omitir información relevante para la auditoría, con conocimiento de causa	Falta de ética. Prevalencia de intereses particulares sobre los generales. Prevalencia de intereses políticos sobre los técnicos	Campañas de sensibilización en temas de autocontrol, ética y transparencia	La efectividad del control se medirá una vez se inicie con las campañas de sensibilización en los temas objeto del control.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios auditores que omitan información relevante para la auditoría	Las campañas están previstas a partir del mes de mayo de 2018.
2	Inversiones sin respaldo	Falta de discrecionalidad de los funcionarios permite hacer grandes inversiones en entidades que no ofrecen sólido respaldo. Falta de regulación en la materia	Realización de inversiones solo en entidades que cumplan con los requisitos de calificación establecidos en el Decreto 1525 de 2008 del Ministerio de Hacienda.	Efectividad del control , toda vez que la fecha no se han registrado inversiones sin respaldo	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que colocan inversiones sin respaldo	La Alcaldía de Manizales tiene cuentas de ahorros con tasas preferenciales, en las entidades financieras COLPATRIA, SUDAMERIS, BBWA, CITIBANK, DAVIVIENDA, y CAJA SOCIAL.
3	Utilización indebida de los recursos financieros de la Entidad.	Falta de ética del servidor público que se encuentra al servicio de la entidad. Deficiencias en los mecanismos de seguridad informática	Giros de órdenes de pago realizados en su gran mayoría a través de giros electrónicos, montados a través del portal de la entidad financiera por parte de la persona encargada y aprobados por el líder del proceso, quien verifica que los datos que están en el portal coincidan con los que refleja la orden de pago.	Efectividad del control, toda vez que los giros de órdenes de pago son realizados en su gran mayoría a través de giros electrónicos, a través del portal de la entidad financiera por parte del funcionario encargado y aprobados por el líder del proceso.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que utilicen indebidamente los recursos	La Alcaldía de Manizales tiene un computador habilitado para pagos, con un único funcionario autorizado y con claves para su manejo.

**Primer Informe Mapa de Riesgos de Corrupción e Institucional  
Periodo Evaluado - Enero 01 a Abril 30 de 2018**

			En el proceso de conciliaciones se generan alertas sobre cualquier inconsistencia entre el movimiento del auxiliar contable y el giro efectivo de recursos.	El control es efectivo toda vez que las alertas generadas producto de la conciliación bancaria, es revisada por el grupo de conciliaciones para subsanar la debilidad y se envían comunicaciones al banco que corresponde para su identificación. Se confirman transacciones o giros telefónicamente desde los bancos.		No obstante, de generar alertas ante cualquier inconsistencia en el proceso conciliatorio, se presentan partidas por identificar.
4	Cobro por realización de trámites en la Ventanilla Única	Falta de límites y control de la autonomía y poder decisorio de los servidores que tienen capacidad para influir en los asuntos de la entidad. Desconocimiento de requisitos para la realización de trámites y servicios prestados por la Entidad, por parte del funcionario y del ciudadano.	Capacitaciones permanentes a los funcionarios sobre servicio al ciudadano y valores.  Exposición de aviso "Los trámites en la Ventanilla Única no tienen ningún costo", en la entrada en la Ventanilla Única.	La efectividad del control se medirá una vez se inicie con las capacitaciones.  Efectividad del control, toda vez que a la fecha no se han registrado quejas por cobros en la ventanilla única por trámites en la Ventanilla, ni se registra apertura de procesos disciplinarios por esta causa. Instalación de avisos en la ventanilla única alusivos a " Los trámites en la ventanilla única no tiene ningún costo", ubicación	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que han cobrado por la realización de un trámite	Las capacitaciones están planeadas en dentro del Plan de Capacitaciones para la actual vigencia.

**Primer Informe Mapa de Riesgos de Corrupción e Institucional  
Periodo Evaluado - Enero 01 a Abril 30 de 2018**

				de rompe tráfico en la ventanilla única. No se registran acciones para la capacitación a los funcionarios.		
5	Solicitud y aceptación de dádivas por realización de trámites en la Ventanilla Única y en la Secretaría de Salud Pública	Complejidad en trámites que deben adelantar los ciudadanos ante el municipio. Falta de ética y valores del servidor público que se encuentra al servicio de la Entidad.	Capacitaciones permanentes a los funcionarios sobre servicio al ciudadano y valores.	La efectividad del control se medirá una vez se inicie con las capacitaciones.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que han cobrado por la realización de un trámite	Las capacitaciones están planeadas en el Plan de Capacitaciones para la actual vigencia.
6	Tráfico de influencias y amiguismo en la Ventanilla Única y en la Oficina de Correspondencia	Falta de límites y control de la autonomía y poder decisorio de los servidores que tienen capacidad para influir en los asuntos de la entidad. Falta de ética del servidor público que se encuentra al servicio de la Entidad.	Cumplimiento de las normas que existen y exigen que los trámites deben realizarse en el orden de radicación  Utilización del Sistema de Turnos, para la atención al usuario de acuerdo con su orden de llegada.	Efectividad de los controles, toda vez que se cumple con las normas y se tiene en funcionamiento el Sistema de Digiturno, asignando por orden de llegada, y con una ventanilla preferencial (No. 10), para atender a personas de tercera edad, mujeres embarazadas, personas con discapacidad y personas con niños pequeños o de brazos.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que han cobrado por la realización de un trámite	Ninguna

**Primer Informe Mapa de Riesgos de Corrupción e Institucional  
Periodo Evaluado - Enero 01 a Abril 30 de 2018**

7	Utilización indebida de recursos físicos y tecnológicos para favorecer intereses particulares	Ausencia de mecanismos de control para ingreso y salida de elementos previamente autorizados. Falta de ética del servidor público que se encuentra al servicio de la entidad. Ausencia de políticas, carencia de directrices y lineamientos para el adecuado manejo de los recursos de la entidad.	Servicio privado de vigilancia en las instalaciones de la Administración Central las 24 horas del día.	El control no es totalmente efectivo, toda vez que sí se tiene servicio de vigilancia las 24 horas del día en las dos (2) porterías del edificio; no obstante, solo en la portería de la entrada al edificio central se revisa los bolsos, maletines y morrales de funcionarios y ciudadanos, se verifica que todos los elementos que se retiran presenten la orden de salida y se registran los computadores que ingresan, pero en la portería de acceso a los parqueaderos, no se manejan las mismas condiciones.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que han utilizado indebidamente recursos físicos y/o tecnológicos	No se tienen implementadas en la portería de acceso a la zona de parqueaderos del edificio de la Alcaldía, las mismas condiciones de seguridad que en la portería del acceso principal a dicho edificio.
			Utilización del formato PSI-SAM-FR-22 "Control de salida y entrada de elementos y/o equipos".	El control es efectivo, toda vez que todos los elementos y/o equipos que se retiren del edificio de la Alcaldía deben contar con la autorización respectiva a través del formato PSI-SAM-FR-22 "Control de salida y entrada de elementos y/o equipos".		Ninguna

**Primer Informe Mapa de Riesgos de Corrupción e Institucional  
Periodo Evaluado - Enero 01 a Abril 30 de 2018**

8	<p>Perdida, daño, alteración o manipulación de documentos en el archivo de gestión, o en el archivo central de la Sede del Archivo Municipal o de los expedientes disciplinarios de conocimiento de la Oficina de Control Disciplinario Interno y que tienen punto de acopio en esa misma dependencia</p>	<p>Carencia de recursos tecnológicos y sistemas integrados de información seguros y confiables para la conservación de la información. Falta de ética del servidor público que se encuentra al servicio de la entidad. Falta de controles en el acceso y manipulación de documentos en medio físico y magnético disponibles en las dependencias. Falta de control para el acceso y préstamo de documentos de carácter institucional. Ingreso permanente de usuarios y funcionarios externos a la Oficina de Control Disciplinario Falta de infraestructura física y locativa adecuada para la conservación y custodia de los expedientes</p>	<p>Software para registro y control de información</p>	<p>Efectividad del control, toda vez que se tiene en funcionamiento el software Admiarchi, con registro de los inventarios de las series documentales de contratos, licencias de construcción, historias laborales, expedientes de las comisarías e inspecciones, entre otras series documentales. El software cumple con los requerimientos de la ley de transparencia.</p>	<p>Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios por pérdida, daño, alteración o manipulación de documentos</p>	<p>Ninguna</p>
		<p>Planilla para el control de préstamo de documentos</p>	<p>Efectividad del control, toda vez que se aplica el Formato PSI-SAM-FR-25, el cual es utilizado por los tres (3) funcionarios del Archivo Municipal, para el control de préstamo de documentos, lo cual garantiza la trazabilidad y control del documento.</p>	<p>Ninguna</p>		



**Primer Informe Mapa de Riesgos de Corrupción e Institucional  
Periodo Evaluado - Enero 01 a Abril 30 de 2018**

			Elaboración y ejecución de las Tablas de Retención Documental	Efectividad del control, toda vez que las tablas de retención documental fueron elaboradas en el año 2008 y se implementaron en el año 2010; son actualizadas cada 2 años y cuando se presenta cambio de la estructura orgánica, se encuentran publicadas en la página web las actualizaciones en el Link Transparencia y Acceso a la Información - Gestión Información Pública -Gestión documental.		Ninguna
			Acceso restringido a las áreas de depósito de documentos	Efectividad del control, toda vez que solo ingresan personas autorizadas por la Secretaría de Servicios Administrativos y el Archivo Municipal, acompañados por funcionarios del Archivo Municipal.		Ninguna
			Acceso limitado a las llaves de la puerta de ingreso a la Oficina de Control Disciplinario Interno y de cada Despacho	El control no es efectivo, toda vez que las llaves de la puerta de acceso la tienen todos los funcionarios de la Oficina de Control Disciplinario y las de cada despacho.	Denuncia ante las autoridades competentes del hecho	Se observa la Circular Interna del 13 de diciembre de 2017, cuyo asunto es el control puerta de entrada.

**Primer Informe Mapa de Riesgos de Corrupción e Institucional  
Periodo Evaluado - Enero 01 a Abril 30 de 2018**

			Revisión de la carga procesal vigente	Efectividad del control, toda vez que se revisa la carga procesal permanentemente.	Aplicación del artículo 99 de la Ley 734 de 2002: Reconstrucción de Expedientes	Ajustar la redacción del control, toda vez que la revisión de la carga procesal por sí sola, no permite determinar cuál es su beneficio como control del riesgo.
9	Provisión de cargos por acuerdos políticos	Falta de estudios de la adecuación y necesidades de personal.  Necesidad de pagar favores políticos.  Falta de ética del servidor público que se encuentra al servicio de la entidad.	Revisión de hojas de vida para verificar que cumplen con los requisitos del cargo a proveer	Efectividad del control, toda vez que las hojas de vida son revisadas para verificar que se cumpla con los requisitos del cargo a proveer, según evidencia en archivo en Excel.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que materialicen el riesgo	Ninguna
10	Fraude de funcionarios o terceros	Carencia de medios y mecanismos que garanticen y preserven la seguridad e integridad de los bienes y recursos de propiedad de la entidad.  Falta de control sobre los recursos que se encuentran asignados a cada uno de los servidores públicos de la entidad.  Falta de ética del servidor público que se encuentra al servicio de la entidad.	Capacitación en Ética, Valores y Principios con los que debe contar todo funcionario público.	En las jornadas de Inducción del 9 y 10 de mayo de 2018, se capacitó sobre los valores, principios del código de ética y la normatividad al respecto.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que han cometido fraude	Programar la capacitación en ética, valores y principios para todos los funcionarios.



**Primer Informe Mapa de Riesgos de Corrupción e Institucional  
Periodo Evaluado - Enero 01 a Abril 30 de 2018**

11	Uso indebido de la información que reposa en las bases de datos de la Secretaría de Desarrollo Social	Solicitud de las bases de datos por parte de personas naturales y jurídicas, con fines desconocidos, y sin tener en cuenta que existen impedimentos del nivel nacional para su entrega, en algunos casos	Actualización y aplicación del acuerdo de confidencialidad con las personas que tienen a su cargo las bases de datos.  Entrega de información a través de solicitudes formales.	Efectividad de los controles, toda vez que se aplica el Acuerdo de confidencialidad a los funcionarios con bases de datos a cargo, y éstas solo se entregan a través de solicitudes formales. La Oficina de Promoción comunitaria es la oficina con más solicitudes de bases de datos.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que han usado indebidamente la información	Ninguna
12	Posible exigencia de requisitos específicos en la planeación del proceso contractual para beneficiar a un tercero	Interés de beneficiar a un particular en especial	Revisión de los estudios previos por parte de la Secretaria Jurídica, de tal forma que se apliquen los criterios de estandarización para los pliegos de condiciones	Efectividad del control, toda vez que se reglamentaron y estandarizaron los formatos para las modalidades de contratación de prestación de servicios, (estudio previos, análisis del sector), Mínima Cuantía, (invitación pública), Selección Abreviada y adecuación de Licitación Pública, de acuerdo con los modelos del SECOP (Ley 1882 del 15 de enero de 2018). El pliego de condiciones se viene estandarizando. Capacitación al respecto en las jornadas de inducción de la Alcaldía.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que beneficien terceros en un proceso contractual	Se ajustaron las funciones de los profesionales especializados de la Secretaría Jurídica, para garantizar que todos conozcan de todos los procesos.

**Primer Informe Mapa de Riesgos de Corrupción e Institucional  
Periodo Evaluado - Enero 01 a Abril 30 de 2018**

13	Cambiar documentos y/o alterar las evaluaciones de los procesos contractuales con el fin de favorecer a un tercero	Interés de beneficiar a un particular en especial	Comités de Evaluación no individuales, conformado por grupos interdisciplinarios con profesionales y/o técnicos para la parte técnica.	Efectividad del control, toda vez que se conforma Comité Evaluador para la selección abreviada y licitación pública, contemplado en el manual de contratación de la Alcaldía. Dentro del proceso contractual se guardan las actas del comité evaluador.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que cambien o alteren documentos contractuales	Ninguna
			Evaluación de las propuestas en la URNA DE CRISTAL implementada por la Alcaldía de Manizales, donde las propuestas no salen de allí, se graba todo lo que ocurre las 24 horas del día todos los días	Efectividad del control, toda vez que la Urna de Cristal graba todos los movimientos y custodia los documentos de las propuestas para los procesos precontractuales de licitaciones, menores cuantías, mínimas cuantías hasta la adjudicación.		Ninguna
14	Inexactitud u omisión en el reporte de los hechos susceptibles de registro contable por parte de las dependencias responsables	Falta de control en el reporte de información por parte de los Secretarios de Despacho que deben reportar la información	Solicitud por oficio a las distintas Secretarías del cumplimiento de la obligación que tienen para reportar la información de sanciones y multas	El control no es efectivo, toda vez que la información sobre hechos susceptibles de registro contable es solicitada por la Secretaría de Hacienda cada tres (3) meses, lo que no permite inculcar y fortalecer la cultura contable.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que reporten información inexacta u omitan información susceptible de registro contable	La información debe solicitarse mensualmente, y no solo cada tres meses para cumplir con los requerimientos de la Contaduría General de la Nación, toda vez que la información debe dar cuenta de la realidad financiera de la Entidad en todo momento.

**Primer Informe Mapa de Riesgos de Corrupción e Institucional  
Periodo Evaluado - Enero 01 a Abril 30 de 2018**

15	Incurrir en actos mal intencionados y/o de mala fe	<p>Obtener beneficios propios o para terceros</p> <p>Falta de valores, principios y compromiso por parte de los funcionarios</p>	Existencia mediante Decreto del Código de Ética para todos los funcionarios	La efectividad del control se medirá una vez se lleven a cabo los ajustes e implementación del MIPG.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que incurran en actos de mala fe	No se registran acciones, debido a los ajustes e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en donde se va a integrar el código de Ética.
16	Prevaricato durante la expedición de actos administrativos	<p>Pago de favores políticos</p> <p>Resistencia al control y a la aplicación de los procedimientos y políticas</p>	Revisión de los Profesionales Especializados y/o de los Secretarios de Despacho, de todos los actos administrativos que se expiden en la Administración Central Municipal	Efectividad del control, toda vez que los actos administrativos son revisados y complementados como control de legalidad, por los profesionales especializados de la Secretaría Jurídica, antes de ser firmados por el Señor Alcalde.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que utilicen influencias para otorgar favores incumpliendo la Ley	Ninguna
17	Cohecho durante el proceso de Liquidación y Administración del Tributo	<p>Intereses personales de quien fiscaliza</p> <p>Trafico de Influencias</p> <p>Pago de favores políticos y personales</p>	Cruce de información para revisión de actos administrativos de liquidación, fiscalización tributaria y procesos de cobro coactivo.	Efectividad del control, toda vez que permanentemente se lleva a cabo el cruce de datos para depurar la información. Se envía oficio a Recursos Tributarios con los títulos para iniciar el proceso de cobro coactivo. Cruce de información con las oficina de Liquidación y Determinación, Fiscalización y Cobro Coactivo, lo que genera que los funcionarios tengan la información, y así evitar el poder de la información en una sola persona.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que pidan o reciban dadas para otorgar favores	Ninguna

**Primer Informe Mapa de Riesgos de Corrupción e Institucional  
Periodo Evaluado - Enero 01 a Abril 30 de 2018**

18	Cohedo durante el procedimiento sancionatorio por infracción a las normas de tránsito	Abuso de autoridad	Realizar el comité de ética interno de los agentes de tránsito de manera regular	Efectividad del control, toda vez que se llevan a cabo reuniones semanales con los Agentes de Tránsito y reuniones mensuales con el Secretario de Despacho, para hacer énfasis sobre el buen trato a los usuarios y sobre la importancia de ser recto en su actuar.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que pidan o reciban dadas para otorgar favores	Ninguna
			Realizar campañas con los funcionarios y la comunidad para denunciar hechos de corrupción en cualquier etapa del proceso.	Efectividad del control, toda vez que se llevan a cabo continuas campañas alusivas a que se denuncie cualquier acto de corrupción por parte de los funcionarios de la Secretaría de Tránsito y Transporte. La publicidad sobre el tema, se entrega en los puestos de control a los conductores y a la comunidad que requiere de los servicios de tránsito; así mismo, se difunde a través de las redes sociales de la Secretaría de Tránsito.		Se tomó en cuenta la recomendación de anteriores auditorías al Plan Anticorrupción, y se incluyó este nuevo control.

La política de Administración del Riesgo de la Alcaldía de Manizales establece que se debe efectuar la elaboración y consolidación del Mapa de Riesgos anual y publicarlo a más tardar el 31 de enero de cada año. Así mismo, éste se debe actualizar a más tardar el 31 de julio de cada vigencia, utilizando el mecanismo indicado por la Unidad de Gestión Administrativa del Municipio.

**Primer Informe Mapa de Riesgos de Corrupción e Institucional  
Periodo Evaluado - Enero 01 a Abril 30 de 2018**

**Recomendaciones:**

1. Aunque existe la Política para la Administración del Riesgo es importante que ésta establezca de manera clara las estrategias para el tratamiento de los riesgos de Corrupción y las acciones a realizar en el caso de que uno de los riesgos identificados se materialice.
2. La Unidad de Control Interno recomienda a los responsables del seguimiento y monitoreo de los riesgos y a los líderes de los procesos que cuando se diseñen controles para mitigar, prevenir o eliminar un riesgo estas acciones estén dirigidas a controlar las causas que pudieran llevar a la materialización del riesgo. Esto con el fin de que el control sea efectivo.
3. La Unidad de Control Interno, recomienda que la responsabilidad del monitoreo y cumplimiento de los controles de los riesgos de corrupción, esté asociado a cargos, y no a personas, toda vez que esta Unidad ha detectado que existe una alta rotación de personal al interior de la entidad, lo que puede ocasionar el incumplimiento de esta actividad y debilidades en la administración del riesgo.
4. La Unidad de Control Interno evidenció que los riesgos de corrupción se identificaron por procesos. Sin embargo, recomienda que estos riesgos se revisen también de manera estratégica y/o transversal, con el objeto de identificar si otros procesos de la entidad, son susceptibles de incurrir en los riesgos identificados, para unificar su tratamiento y evitar su materialización.
5. Se recomienda que se utilice como insumo para la identificación de los riesgos de corrupción lo referenciado en los procesos de auditoria tanto internos como externos.
6. Es importante que los que administran los riesgos tengan en cuenta lo establecido por el Departamento de la Administración Pública – DAFP en la Guía de Administración del Riesgo de Corrupción en lo referente al evento de materializarse un riesgo:

Plan de mejoramiento: realizar los ajustes necesarios con acciones, tales como:

1. Informar a las autoridades de la ocurrencia del hecho de corrupción.
2. Revisar el Mapa de Riesgos de Corrupción, en particular las causas, riesgos y controles.
3. Verificar si se tomaron las acciones y se actualizó el Mapa de Riesgos de Corrupción.
4. Realizar un monitoreo permanente.

**Primer Informe Mapa de Riesgos de Corrupción e Institucional  
Periodo Evaluado - Enero 01 a Abril 30 de 2018**

**MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL**

La Política de Administración del Riesgo de la Alcaldía de Manizales, se encuentra descrita en el Decreto 0139 de 2018 el cual establece que se debe efectuar la elaboración y consolidación de los Mapas de Riesgos anualmente, publicarlos a más tardar el 31 de enero de cada año y actualizarlos a más tardar el 31 de julio de cada año, utilizando el instrumento indicado por la Unidad de Gestión Administrativa del Municipio.

La Alcaldía de Manizales cuenta con la Matriz de Riesgos Institucional la cual se encuentra dispuesta en el Sistema de Información ISOLUCION. Dicho aplicativo permite a la Administración consolidar los riesgos identificados en la Entidad y los controles dispuestos por cada proceso. Así mismo, a este aplicativo tienen acceso todos los funcionarios de la entidad a través de la intranet.

La Unidad de Control Interno realizó seguimiento y evaluación a la Matriz del Mapa de Riesgos Institucional determinando el número de riesgos para cada proceso, los cuales pueden ser consultados en el Sistema de Información ISOLUCION, así:

PROCESO	Nro. RIESGOS
Administración del Talento Humano	20
Atención al Ciudadano en el Sector Educativo	1
Atención de Urgencias y Emergencias	3
Atención y Orientación Integral a Población Vulnerable	4
Control del Impacto Ambiental y Favorecimiento al Desarrollo Sostenible	4
Control y Regulación Comercial	4
Evaluación y Seguimiento a la Gestión Institucional	2
Fortalecimiento, Cooperación y Desarrollo Económico y Tecnológico para la Competitividad	6
Gestión Administrativa del Sector Educativo	2
Gestión de Asuntos Legales y Públicos del Sector Educativo	2
Gestión de la Calidad Educativa	1
Gestión de la Cobertura Educativa	4
Gestión de la Inspección y Vigilancia de los Establecimientos Educativos	2
Gestión de Programas y Proyectos del Sector Educativo	1
Gestión del Talento Humano del Sector Educativo	5
Gestión para el Autosostenimiento, el Emprendimiento y el Fomento Empresarial	5
Gestión para el Control y la Regulación del Tránsito	6
Gestión para el Desarrollo Integral de Grupos Poblacionales	7



**Primer Informe Mapa de Riesgos de Corrupción e Institucional  
Periodo Evaluado - Enero 01 a Abril 30 de 2018**

PROCESO	Nro. RIESGOS
Gestión para el Fomento del Deporte y la Sana Recreación	6
Gestión para el Ordenamiento y el Control Físico del Territorio	6
Intervención para el Mejoramiento de la Convivencia y la Resolución de Conflictos	3
Intervenciones Individuales y Colectivas en Salud Pública	5
Mejoramiento de la Gestión Institucional	3
Planeación del Desarrollo Local	4
Planeación Organizacional	4
Prestación de servicios para la gestión institucional	1
Protección y Bienestar Animal	1
Servicio al Cliente	3
Servicios Administrativos	16
Servicios Estadísticos y Geográficos	13
Servicios Financieros y Contables	8
Servicios Jurídicos	16

Por su parte y de acuerdo con lo manifestado por la Profesional de la Unidad de Gestión Administrativa de la Secretaría de Servicios Administrativos, durante el mes de enero de 2018 fueron revisados y actualizados los riesgos de la Administración Central, obteniendo un total de **168** riesgos administrativos los cuales contienen en total **289** controles, que se pueden evidenciar en la Matriz de Riesgos Institucional.

Al revisar los resultados del análisis y la valoración de los riesgos que fueron actualizados para el año 2018, de acuerdo a la zona de ubicación de los mismos, se encontró lo siguiente:

ZONA DEL RIESGO	NUMERO DE RIESGOS
<b>Extrema</b>	1
<b>Alta</b>	7
<b>Moderada</b>	41
<b>Baja</b>	118

**Fuente: Unidad de Gestión Administrativa  
Secretaría de Servicios Administrativos**

Adicionalmente, durante los meses de Enero a Abril de 2018, la Unidad de Control Interno realizó el Seguimiento y Monitoreo a los Mapas de Riesgos Institucional de las siguientes Secretarías y/o Unidades de la Administración Municipal en cumplimiento al Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2018.

**Primer Informe Mapa de Riesgos de Corrupción e Institucional  
Periodo Evaluado - Enero 01 a Abril 30 de 2018**

SECRETARIA Y/O UNIDAD	Nro. DE RIESGOS	Nro. DE CONTROLES
Secretaría de Salud	6	11
Secretaría de Planeación	15	19
<b>TOTAL:</b>	<b>21</b>	<b>30</b>

En los procesos de auditoría anteriormente mencionados se dejaron las siguientes observaciones y/o recomendaciones:

- Al revisar el Riesgo Nro. 733: **Pérdida de información Epidemiológica – Control – “Mejora cualitativa de equipos de cómputo”**, no cuenta con MANUALES O PROCEDIMIENTOS en el Sistema de Información ISOLUCION y por esta razón no se valoró este componente. Por lo anterior la Unidad de Control interno recomienda que este control sea revisado con la Unidad de Gestión Tecnológica del Municipio con el fin de realizar un análisis del riesgo que permita identificar su causa, definir el control idóneo y así construir el procedimiento de manera armónica con el área responsable.
- La Unidad de Control Interno advierte de la conveniencia de identificar y/o analizar los posibles riesgos que se pueden generar al desarrollar el Proceso **"Aseguramiento, Accesibilidad y Garantía del Servicio de Salud"**, con el fin, de evitar posibles desviaciones en el logro de los objetivos propuestos por la Secretaría de Salud.
- Se recomienda revisar la redacción de los riesgos y controles, con el objeto de garantizar la comprensión de los mismos.
- Es indispensable realizar análisis de los riesgos, con el fin de establecer la pertinencia de manuales o procedimientos para los controles de los riesgos, de manera que permitan minimizar la materialización de los mismos.

De la misma forma, la Unidad de Control Interno viene adelantando asesorías a los diferentes procesos en cuanto a la Administración del Riesgo y la importancia de éste en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión que se debe implementar.

**Recomendaciones:**

1. Aunque existe la Política para la Administración del Riesgo es importante que ésta establezca de manera clara las estrategias para el tratamiento de los riesgos institucionales y las acciones a realizar en el caso de que uno de los riesgos identificados se materialice.

**Primer Informe Mapa de Riesgos de Corrupción e Institucional  
Periodo Evaluado - Enero 01 a Abril 30 de 2018**

2. Se recomienda revisar la redacción de los riesgos y controles con el objeto de garantizar su comprensión y el tratamiento que se quiere adelantar respecto del riesgo identificado.
3. Es indispensable realizar un análisis concienzudo de los riesgos con el fin de establecer la pertinencia de manuales o procedimientos para los controles de los riesgos que permitan mitigar, prevenir o eliminar la materialización del riesgo. Esto, con el fin de que el control sea efectivo.
4. La Unidad de Control Interno, recomienda que la responsabilidad del monitoreo y cumplimiento de los controles de los riesgos institucionales, esté asociado a los cargos y no a los funcionarios, toda vez que esta Unidad ha detectado que existe una alta rotación de personal al interior de la Entidad, lo que puede ocasionar el incumplimiento de esta actividad y debilidades en la administración del riesgo.
5. La Unidad de Control Interno evidenció que los Riesgos Institucionales se identificaron por procesos. Sin embargo, se recomienda que estos riesgos se revisen también de manera estratégica y/o transversal con el objeto de identificar si otros procesos de la Entidad son susceptibles de incurrir en los riesgos identificados, para unificar su tratamiento y evitar su materialización.
6. Se recomienda que se utilice como insumo para la identificación de los riesgos institucionales, lo referenciado en los procesos de auditoria tanto internas como externas.

Atentamente,

**JUAN CARLOS RAMIREZ VALENCIA**

Director Administrativo  
Unidad de Control Interno

Elaboró: Luz Estella Toro O.