MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS - CORTE MARZO DE 2017

ENTIDAD: Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá - EAB - ESP

Misión: Agua para la vida, generando bienestar para la gente

| IDENTIFICACIÓN DEL EVENTO | | | | ANÁLISIS(VALORACIÓNDELRIESGOINHERENTE) | | | CONTROLES VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL | | | | PLAN DE TRATAMIENTO | | | | SEGUIMIENTO PLAN DE TRATAMIENTO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Proceso | *Evento* | Descripción del Evento | Causas | Nivel Probabilidad | Valor Impacto | Nivel de riesgo Inherente | Control Existente (Descripción del control) | Nivel Probabilidad | Nivel Impacto | Nivel de riesgo Residual | Plan de Tratamiento (acciones) | Responsable | Fecha Inicio | Fecha Fin | % avance | Observaciones | Registro | Indicador |
| 17. Gestión Documental | 34. Uso indebido de información de la empresa | Utilizar la información a la cual se tiene acceso, con el objeto de lograr un beneficio particular o para un tercero | 2. Interés de los empleados para beneficio propio o aun tercero | Casi Seguro | 16 | Inaceptable | | Potencial | Mayor | Importante | 1. Generar segundas verificaciones aleatorias de las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas | Profesional nivel 22, Dirección Servicios Administrativos | 1/01/2016 | 31/12/2016 | 100% | **Seguimiento Corte Marzo de 2016**<br>La verificación inicial se realiza en forma diaria y por comunicación individual; la segunda verificación se realiza en forma trimenstral a través del aplicativo CORI<br>Reporte Generado en CORI; Con corte a 31 de marzo se han realizado 3530 reasignaciones de un total de 32702 comunicaciones recibidas; de un total de 85818 comunicaciones enviadas, hay 4670 devoluciones<br><br>**Seguimiento Corte Julio de 2016**<br>Reporte Generado en CORI; Con corte a 31 de julio se han realizado 6157 reasignaciones desde el mes de abril y de un total de 46700 comunicaciones recibidas; de un total de 110539 comunicaciones enviadas, hay 6462 devoluciones<br>Seguimiento Corte Diciembre de 2016<br>Reporte Generado en CORI; Con corte a 30 de diciembre se han realizado 8696 reasignaciones desde el mes de julio y de un total de 69822 comunicaciones recibidas; de un total de 118257 comunicaciones enviadas, hay 64789 devoluciones<br>Seguimiento corte abril de 2017<br>Se continua con la operación dedicada, por parte del operador postal, en el que se centralizó la operación para las segundas verificaciones de las comunicaciones oficiales enviadas | Software de correspondencia - CORI<br>File Sever de la Dirección de Servicios Administrativos | 1. Cantidad de verificaciones |
| 17. Gestión Documental | 34. Uso indebido de información de la empresa | | 3. Desactualización de roles de accesos al aplicativo. | | | | 1. Verificación mediante alertas de funcionarios activos con rol en el aplicativo | | | | | | | | | | | |
| 17. Gestión Documental | 34. Uso indebido de información de la empresa | | 4. Uso indebido de las cuentas de administradores del aplicativo de correspondencia. | | | | 1. Verificación de permisos de acuerdo al rol asignado al funcionario | | | | | | | | | | | |
| 17. Gestión Documental | 34. Uso indebido de información de la empresa | | 5. Ausencia de registro y trazabilidad, por actividades operativas en la plataforma | | | | 1. Solicitud de backup a desarrolladores DOMINO | | | | | | | | | | | |
| 10. Gestión Financiera | 18. Manipulación de las cotizaciones | En el procedimiento de adquisición y venta de títulos se puede presentar manipulación de las cotizaciones, revelar información confidencial a las entidades bancarias. | Búsqueda de intereses propios o favoritismo por alguna entidad bancaria. | Potencial | 16 | Importante | 2.Verificación por parte de la Dirección de análisis y riesgos financieros. | Raro | Mayor | Moderado | Realizar seguimiento a los controles establecidos | Director tesorería | 1/08/2016 | 30/05/2017 | 0 | | | 1. total mde seguimientos realizados |
| 10. Gestión Financiera | 18. Manipulación de las cotizaciones | | Debilidad de los controles | | | | 1. Ejecución de actividades del procedimiento que realiza la Dirección de Tesorería | | | | | | | | | | | |
| 10. Gestión Financiera | 19. perdida o robo de recursos economicos de las cajas menores | Destinación de recursos de la caja menor no acorde a los parametros establecidos por la entidad con el objetivo de benificiar a un tercero o propio beneficio | 2. alteración de las facturas o cotizaciones | Posible | 16 | Importante | Verificación de las Facturas por parte de los Administradores de las Cajas Menores (Dirección Abastecimiento y Dirección de Servicios Administrativos) y del Analista de la Dirección Tributaria. | Improbable | Mayor | Bajo | Actualización y validación del procedimieto M4FF0804P Cajas Menores. | Director Servicios Administrativos Gerente Sistema Maestro | 29/07/2015 | 30/12/2015 | 100% | **Seguimiento Corte Julio de 2016**<br>Se hizo la actualización y publicación del procedimiento de las cajas menores de la EAB-ESP.En la actividad 12.Realizar cierre mensual.En la columna documentos y registros se incluyó extracto de cuenta de la caja menor.<br><br>**Seguimiento a Nov de 2016.**<br><br>- Se ha realizado la aplicación del procedimientos ajsutado. | M4FF0804 PPROCEDIMIENTO CAJAS MENORES | Procedimiento Actualizado |
| 10. Gestión Financiera | 19. perdida o robo de recursos economicos de las cajas menores | | 3. falsificación de cheque y firmas | | | | El Banco Popular verifica mediante su sistema que los cheques lleven las firmas y/o Sellos registrados en el documento *"Control de Firmas para Visación Cuentas Corrientes"* y cumplan las condiciones para el pago del cheque. | | | | | | | | | | | |
| 10. Gestión Financiera | 19. perdida o robo de recursos economicos de las cajas menores | | 4. generación de falsas necesidades | | | | 1. Aprobación por parte del ordenador del gasto (Gerente Sistema Maestro y Dirección de Servicios Administrativos) y del gerente de cada area. | | | | | | | | | | | |

| IDENTIFICACIÓN DEL EVENTO | | | | ANÁLISIS(VALORACIÓNDELRIESGOINHERENTE) | | | CONTROLES<br>VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL | | | | PLAN DE TRATAMIENTO | | | | SEGUIMIENTO PLAN DE TRATAMIENTO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Proceso** | *Evento* | **Descripción del Evento** | **Causas** | **Nivel Probabilidad** | **Valor Impacto** | **Nivel de riesgo Inherente** | **Control Existente (Descripción del control)** | **Nivel Probabilidad** | **Nivel Impacto** | **Nivel de riesgo Residual** | **Plan de Tratamiento (acciones)** | **Responsable** | **Fecha Inicio** | **Fecha Fin** | **% avance** | **Observaciones** | **Registro** | **Indicador** |
| 10. Gestión Financiera | 19. perdida o robo de recursos economicos de las cajas menores | | 5. Omisión del administrador de la caja menor frente a las inconsistencias facturas, requerimientos, etc | | | | La verificación del Ordenador del Gasto(Gerente Sistema Maestro y Dirección de Servicios Administrativos), Dirección Tributaria y los Arqueos y Revisiones de la Oficina de Control Interno. | | | | | | | | | | | |
| 19. Gestión Legal | 3.Buscar beneficios para el funcionario o un tercero interesado. | Ejercer una ineficiente defensa judicial y/o administrativa con la finalidad de favorecer intereses contrarios a los de la EAB-ESP, o elaborar conceptos jurídicos contraviniendo el orden jurídico o adaptando la normatividad , la ley o la regulación para beneficio propio o de un tercero. | 1. No utilizar los mecanismos juridicos y probatorios para la adecuada defensa de los intereses de la empresa en los procesos jurdiciales o actuaciones administrativas, o utilizarlos de manera equivocada o tardia | Posible | 16 | Importante | 2.Verificación de las actuaciones en el sistema de la Rama Judicial. Esta actividad la realizará la persona designada por el Jefe de la Oficina de Representación Judicial y Actuación Administrativa. | Improbable | Mayor | Bajo | Actualización de los procedimientos | Jefe de Oficina Asesoría Legal Jefe de Oficina de Representación Judicial y Actuación Administrativa | 2/01/2017 | 30/12/2017 | | **Seguimiento a 30 de Marzo de 2017**<br><br>Mediante memorando 15100-2017-0561 el Gerente Jurídico, solicitó a las Oficinas de Asesoría Legal y Representación Judicial y Actuacion Adminiistrativa, actualizar los procedimientos.<br>La Oficina de Asesoría Legal realizó la revisión y cambios a los procedimientos los caules se encuentran en revisión del Jefe de Oficina. (Se anexa copia del correo electróncio) | | |
| 19. Gestión Legal | 3.Buscar beneficios para el funcionario o un tercero interesado. | | 1. No utilizar los mecanismos juridicos y probatorios para la adecuada defensa de los intereses de la empresa en los procesos jurdiciales o actuaciones administrativas, o utilizarlos de manera equivocada o tardia | | | | 3, Supervisión de los contratistas por parte del funcionario asignado para verificar el cumplimiento del objeto y las actividades del contrato. | | | | | | | | | | | |
| 19. Gestión Legal | 3.Buscar beneficios para el funcionario o un tercero interesado. | | 1. No utilizar los mecanismos juridicos y probatorios para la adecuada defensa de los intereses de la empresa en los procesos jurdiciales o actuaciones administrativas, o utilizarlos de manera equivocada o tardia | | | | 4, Revisión de la información que entrega la empresa contratada para la vigilanciia judicial vs Sirproj Web. Esta actividad la realizará la persona designada por el Jefe de la Oficina de Representación Judicial y Actuación Administrativa | | | | | | | | | | | |
| 19. Gestión Legal | 3.Buscar beneficios para el funcionario o un tercero interesado. | | 2, Vencimiento de términos procesales para la defensa de los intereses de la EAB-ESP en procesos judiciales y actuaciones administrativas | | | | 1. Revisión de la información que entrega la empresa contratada para la vigilanciia judicial vs Sirproj Web. Esta actividad la realizará la persona designada por el Jefe de la Oficina de Representación Judicial y Actuación Administrativa. . | | | | | | | | | | | |
| 19. Gestión Legal | 3.Buscar beneficios para el funcionario o un tercero interesado. | | 2, Vencimiento de términos procesales para la defensa de los intereses de la EAB-ESP en procesos judiciales y actuaciones administrativas | | | | 2.Verificación de las actuaciones en el sistema de la Rama Judicial. Esta actividad la realizará la persona designada por la Directora de la Oficina de Representación Judicial y Actuación Administrativa. | | | | | | | | | | | |
| 19. Gestión Legal | 3.Buscar beneficios para el funcionario o un tercero interesado. | | 2, Vencimiento de términos procesales para la defensa de los intereses de la EAB-ESP en procesos judiciales y actuaciones administrativas | | | | 3, Supervisión de los contratistas por parte del funcionario asignado para verificar el cumplimiento de las actividades. | | | | | | | | | | | |
| 19. Gestión Legal | 3.Buscar beneficios para el funcionario o un tercero interesado. | | 2, Vencimiento de términos procesales para la defensa de los intereses de la EAB-ESP en procesos judiciales y actuaciones administrativas | | | | 4. Planilla de reparto y de asignación de procesos | | | | | | | | | | | |
| 19. Gestión Legal | 3.Buscar beneficios para el funcionario o un tercero interesado. | | 3, Interpretaciones subjetivas de las normas para evitar su correcta aplicación. | | | | | | | | | | | | | | | N.A |
| 19. Gestión Legal | 3.Buscar beneficios para el funcionario o un tercero interesado. | | 4. No dar trámite a la solicitudes presentadas ante la Oficina de Asesoría Legal | | | | 1. Verificar a través de los aplicativos CORI y correo GEN, según el caso, que se hayan asignado y tramitado las solicitudes asignadas al área. | | | | | | | | | | | |
| 19. Gestión Legal | 3.Buscar beneficios para el funcionario o un tercero interesado. | | 4. No dar trámite a la solicitudes presentadas ante la Oficina de Asesoría Legal | | | | 2. Realizar el seguimiento a las solicitudes de servicio. Esta actividad la realizará la persona designada por la Jefe de Oficina de Asesoría Legal. | | | | | | | | | | | |
| 19. Gestión Legal | 3.Buscar beneficios para el funcionario o un tercero interesado. | | 4. No dar trámite a la solicitudes presentadas ante la Oficina de Asesoría Legal | | | | 3. Verificar que el estudio se sustente sobre la normatividad vigente y que responda la a solicitud previo revisión, aprobación y firma del jefe de oficina y/o Gerente. | | | | | | | | | | | |
| 15. Gestión Predial | 24. Elaboración o alteración indebida de los avalúos para la adquisición predial | Elaboración Indebida o Alteración de los avalúos comerciales o de actividad económica para la adquisición Predial, que como resultado se oferte y se adquiera a un mayor valor.<br>De igual forma, los peritos para | 2. Falta de control, seguimiento y de verificación de calidad de los avalúos por parte de la Dirección de Bienes Raices | Posible | 20 | Importante | Visto buenos del jefe de División, el Coordinador Técnico de adquisición predial (experto en temas valuatorios) y los profesionales técnicos designados a los proyectos y quienes solicitan y reciben los avlúo | Improbable | Catastrofico | Bajo | Realizar seguimiento a los controles establecidos | 1. Director<br>2. Jefes de División de Adquisición Predial y de Gestión Predial | 1/01/2016 | 31/12/2016 | 80% | **Seguimiento Corte Julio de 2016**<br>54 avalúos solicitados a las firmas avaluadoras con las respectivas revisiones por parte de la mesa de calidad de avalúos . Base de registro de solictudes llevada con los tiempos de solicitud<br>**Seguimiento Corte Noviembre de 2016**<br>1. Se elaboró una base de datos para el manejo y control de los avalúos de cada uno de los contratos suscritos, | Base de registro solicitud avalúos, entregas y observaciones | Número de avalúos solicitados 75 / número de avalúos recibidos con |
| 15. Gestión Predial | 25. Adquisición de predios por fuera del requerimiento de la Emprasa para el Desarrollo de proyectos | El proceso de adquisición predial que adelanta la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, está sometido a las normas establecidas en las leyes 9 de 1989, modificada por la ley 388 de 1997, las cuales desarrollan los objetivos planteados en el Plan de Ordenamiento Territorial, a propósito de la adquisición de inmuebles por motivos de utilidad pública o interés social. De igual manera de conformidad a la Ley 142 de 1994 la EAAB ESP unicamente podrá adquirir predios con motivo de utilidad pública para la ejecución de obras para prestar los servicios públicos y la adquisición de espacios suficientes para garantizar la protección de las instalaciones respectivas. | 2. Falta de control en la verificación en terreno de cada de unos de los predios solicitados por la ARS. | | | | Revisión técnica, social y jurídica de las solicitudes de adquisición predial de cada uno de los predios requerido para el desarrollo de obras, verificados en el sitio de la obra. | | | | Realizar seguimiento a los controles establecidos | 1. Director<br>2.,Jefes de División de Adquisición Predial y de Gestión Predial<br>3.,Coordinadora de Calidad.<br>4. Profesionales Técnicos, Socilales y Jurídicos de la DBR | 2/01/2016 | 31/12/2016 | 100% | **Seguimiento Corte Noviembre de 2016**<br>1.. Revisión Anexo 10 por parte del componente social . Revisión de nuevos proyectos por parte de un equipo de profesionales de acuerdo al anexo 10 y se formularán las matrices de seguimiento de estas. Se socializó con las ARS y se realiza acompañamiento a cada uno.<br>Proyectos Nuevos: las villas tramo II y tramo III, ACUEDUCTO AGUAS CLARAS, Tanques suba medio, línea matriz bosa III, Línea Monteblanco, Cuidadela Sucre, tanque los soches, legalización redes locales Zona1, Redes de Alcantarillado en las Quebradas Trompeta y el Infierno.<br>2. De los predios que no tienen solicitud ni tienen recursos se estableció la revisión de estos proyectos a fin de hacer la depuración de los predios requeridos.<br><br>**Seguimiento Corte Marzo de 2017**. Se ha brindado asesoría a los consultores que se encuentran en la etapa previa a la adquisición ( estudios y diseños) Socialización del anexo 10: Se suscribieron las ayudas de memoria con su control de asistencia respecto de 5 socializaciones con proyectos de Zona 4 y Red Matriz. Así como se efectuó 1 recorrido o visita a terrreno de la cual se deja registro en ayuda de memoria, regsitro forográfico y control de asistencia correspondiente a red matriz ayudas de memoria debidamente suscritas y con su control de asistencia. Ver File Server Carpeta riesgo de Corrupción No. 25. En enero 2017 se cargo en el Mapa | Solictudes prediales, insumos prediales con visto bueno, visitas a corredores de obra y terreno | número de solicitudes recibidos 5/ número de vistos buenos y procesos iniciados con los requerimiento s cumplidos 5 |
| 15. Gestión Predial | 25. Adquisición de predios por fuera del requerimiento de la Emprasa para el Desarrollo de proyectos | | 3. Falta de control en el listado definitivo de los predios a los cuales se les iniciará estudios previos de adquisición predial. | | | | Revisión técnica, social y jurídica de las solicitudes de adquisición predial de cada uno de los predios requerido para el desarrollo de obras, verificados en el sitio de la obra. | | | | | | | | | | | |
| 15. Gestión Predial | 25. Adquisición de predios por fuera del requerimiento de la Emprasa para el Desarrollo de proyectos | | 4. Falta de control en el listado de predios a los cuales se les solicita la realización de los avlúos comerciales, creación de CD y RP. | | | | Revisión técnica, social y jurídica de las solicitudes de adquisición predial de cada uno de los predios requerido para el desarrollo de obras, verificados en el sitio de la obra. | | | | | | | | | | | |

| IDENTIFICACIÓN DEL EVENTO | | | | ANÁLISIS(VALORACIÓNDELRIESGOINHERENTE) | | | CONTROLES<br>VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL | | | | PLAN DE TRATAMIENTO | | | | SEGUIMIENTO PLAN DE TRATAMIENTO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Proceso | *Evento* | Descripción del Evento | Causas | Nivel Probabilidad | Valor Impacto | Nivel de riesgo Inherente | Control Existente<br>(Descripción del control) | Nivel Probabilidad | Nivel Impacto | Nivel de riesgo Residual | Plan de Tratamiento<br>(acciones) | Responsable | Fecha Inicio | Fecha Fin | % avance | Observaciones | Registro | Indicador |
| 15. Gestión Predial | 26. Perdida de un predio para Beneficio de un tercero | Los predios que adquiere la Empresa son destinados para obras públicas, por esta razón éstas áreas son bienes públicos y deben encontrarse libres de ocupaciones. En la administración de dichos predios, se encuentra que por su localización y posición geográfica se encuentran expuestos a ser invadidos, en consecuencia a las diferentes problemáticas sociales y económicas de país.<br>Se puede generar el aprovechamiento económico a favor de terceros en los predios de la EAB ESP (para pastoreo, cultivo, vivienda, etc..) por un inadecuado proceso de supervisión y control, | 3. Inadecuada supervisión y control de funcionarios por parte de superior inmediato | | | | Revisión periodica de predios por parte del superior inmediato | | | | 1.Implementar un grupo de Seguimiento de Seguridad Predial coordinado por la División de Administración Predial<br>2. Consolidación iventario predial<br>3. Legalización de los predos propiedad de la empresa. | 1. Director<br>2. Jefes de División de Administración Predial 3. Coordinador de la Dirección de Seguridad.<br>4. Coordinadora de Calidad | 1/07/2016 | 31/12/2016 | 80% | **Seguimiento Corte Noviembre de 2016**<br>1. Informe de seguimiento de actividades de recuperación de predios por habitantes de calle en los predios de EAB-ESP : 393 predios recuperados de Enero a Noviembre.<br>2. Seguimiento de querellas y de medidas para la resitución de predios invadidos ( amparos policivos): en la actualidad hay 1025 querellas en las 20 localidades y se radicaron en el presente año 11 amparos policivos<br>3. Recuperación de Corredor Canal Maranta Parte Alta predio invadido e realizo la recuperacion de un aproximado de 1200m2 de area invadida.<br>4. Para efectos de dar continuidad al mantenimiento de los predios y su rehabilitación la DBR suscribio contrato de Demolicion y Cerramiento los cuales se ejecutaron en el segundo 1802 Mts2<br>Se enviaron actulizaciones de los datos prediales a la Dirección DITG, con el fin de consolidar la información en el Sistema Informativo Predial., se realizó el Carge de los siguientes Proyectos al SIP : Tanque Aguas Claras, Av las Villas Tramo II, Av Las Villas Tramo III, Obras de Expansión y optimización acueducto el Codito, Linea La Fiscala, Tanque Piedra Herrada, Tanque Suba, Tanque los Soches y un proyecto antiguo Quebrada la Nutria.<br>Se ha implamentado el grupo de seguimiento de seguridad predial y la cardilla realiza susrecorridos prediales. Sin embargo, el personal es insuficiente para dar rondas a la totalidad de predios.<br><br>Seguimiento corte marzo 2017<br>Este riesgo quedo sujeto a revisar su pertinencia en las Jornadas de actualización de la matriz de Riesgo | Base de datos prediales a actualizar Rondas de supervisión de predios | 1. Actas del grupo de seguimiento de seguridad Predial<br>3. Plan de trabajo recorrido predios. 10. 4. Carge Sistema de Información Predial |
| 15. Gestión Predial | 26. Perdida de un predio para Beneficio de un tercero | | 4. Falta de actualización de la base de datos de los predios propiedad de la EAB ESP. | | | | Instalación de vallas informativas en los predios como medida de supervisión de predios | | | | | | | | | | | |
| 15. Gestión Predial | 26. Perdida de un predio para Beneficio de un tercero | | 5. Inadecuado cerramiento de predios | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15. Gestión Predial | 26. Perdida de un predio para Beneficio de un tercero | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15. Gestión Predial | 26. Perdida de un predio para Beneficio de un tercero | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15. Gestión Predial | 26. Perdida de un predio para Beneficio de un tercero | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Servicio de Aseo | 6. Entrega de información relevante y confidencial a terceros sobre el servicio de aseo. | | 2. Interés estratégico de los empleados. | Posible | 20 | Importante | Clausula de confidencialidad en los contratos suscritos por la GCRS y sus direccion, para garantizar la prestación del servicio | Posible | Catastrofico | Importante | Se tiene un Plan de Contigencia por que no se pueden establecer controles, debido a que las causas de materialización del riesgo dependen de un tercero | | 17 enero de 2017 | 18 de enero de 2018 | 25% | Seguimiento a marzo de 2017<br>Aplicación del plan de contingencia cuando se presente algun evento | Plan de contingencia/ contratos | |
| 6. Servicio de Aseo | 6. Entrega de información relevante y confidencial a terceros sobre el servicio de aseo. | | 3.Oposición política o desacuerdo con el esquema de administración establecido. | | | | Clausula de confidencialidad en los contratos suscritos por la GCRS y sus direccion, para garantizar la prestación del servicio | | | | | | | | | | Plan de contingencia/ contratos | |
| 6. Servicio de Aseo | 6. Entrega de información relevante y confidencial a terceros sobre el servicio de aseo. | | 4. Acoso externo o chantaje para la entrega de información. | | | | Clausula de confidencialidad en los contratos suscritos por la GCRS y sus direccion, para garantizar la prestación del servicio | | | | | | | | | | Plan de contingencia/ contratos | |
| 6. Servicio de Aseo | 7. Robo de elementos empleados para la prestación del servicio de aseo. | | 2. Debilidad en la supervisión de la operación. | Posible | 20 | Importante | Revisión por parte del equipo de seguridad del prestador u operador | Raro | Catastrofico | Moderado | 1. Corrobar la información entregada por el operador en cuanto a la contratación del personal.<br>2. Utilización de sistema de Georreferenciación.<br>3. Revisión y análisis del informe periodico del estado del parque | Gerencia Corporativa de Residuos Solidos | 17 enero de 2017 | 18 de enero de 2018 | 25% | Seguimiento a marzo de 2017<br>1. Listado de vehículos con sistema GPS<br>2. Revision de informes entregados por la Interventoría y el Operador. | Comunicaciones/ Informes | |
| 6. Servicio de Aseo | 7. Robo de elementos empleados para la prestación del servicio de aseo. | | 3. Debilidad en el control de inventarios. | | | | Revisión por parte del equipo de seguridad del prestador u operador | | | | | | | | | | Comunicaciones/ Informes | |
| 9. Gestión del Talento Humano | 16. Inclusión de pagos no autorizados. | Que el servidor público para beneficio propio o de un tercero manipule el sistema de información para generar pagos adicionales a los cuales no tiene derecho o sin el cumplimiento total de los | 2. Omisión del debido proceso | Casi Seguro | 16 | Inaceptable | 2) Restricciones de parametrización en el sistema de información SAP | Raro | Mayor | Moderado | Seguimiento a los controle | Directora Ge | 2/01/2017 | 31/12/2017 | | | | |
| 9. Gestión del Talento Humano | 17. Alteración, modificación u omisión de información en el proceso de selección, promoción y vinculación para favorecer a un tercero | Que el servidor público para beneficio propio o de un tercero manipule el sistema de información y las diferentes pruebas y/o Convocatorias, para favorecer el ingreso de un tercero a la Empresa o el ascenso de si mismo. | 2. Que el funcionario encargado de realizar el proceso de selección omita o no tenga en cuenta la reglamentación establecida en el procedimiento con la finalidad de vincular personal no competente para el cargo | Casi Seguro | 16 | Inaceptable | 2) Verificación del perfil aplicando el formato M4FH0202F28, de acuerdo a los soportes de cada aspirante contra los requisitos establecidos en el manual de funciones del cargo | Raro | Mayor | Moderado | | | | | 95% | **Seguimiento Corte Marzo 2015**<br>A la fecha se cuenta con el instructivo y los formatos debidamente aprobados y publicados, aun no se ha podido implementar dado que no se han realizadoconcursos por parte de la EAB<br>**Seguimiento Corte Julio 2015**<br>Se mantiene la gestión del corte anterior<br>**Seguimiento Corte Noviermbre 2015**<br>Actualmente la EAB-ESP adelanta con la firma contratista Fundación Creamos el procesos de selección y promoción, quienes estan implementando el instructivo y los formatos diseñados, una vez finalice el proceso la firma contratista hara entrega de lat otalidad del material<br>**Seguimiento Corte 31 de marzo de 2016**<br>Actualmente la EAB-ESP adelanta con la firma contratista Fundación Creamos el procesos de selección y promoción, quienes estan implementando el instructivo y los formatos diseñados. | 1.Mapa 4 Procedimiento de selección y promoción de personal | |
| 20. Evaluación control y mejoramiento | 31. Fallos amañados. | Que el operador disciplinario beneficie a otro servidor público al momento de fallar un proceso disciplinario | 1-Incumplimiento de los acuerdos éticos de la entidad y de los que rigen la función pública. | Potencial | 16 | Importante | 2.Seguimiento en el Sistema de Información Disciplinario del distrito Capital | Raro | Mayor | Moderado | Realizar seguimiento a los controles establecidos | Jefe Oficina de Investigaciones Disciplinarias | 2/01/2016 | 31/12/2016 | 92% | **Seguimiento Corte Marzo de 2016**<br>Se revisaron los controles en dieferentes Comités de Área y la evidencia se encuentra en las diferentes ayudas de memoria de las mismas<br><br>**Seguimiento Corte Julio de 2016**<br>Se revisaron los controles en dieferentes Comités de Área y la evidencia se encuentra en las diferentes ayudas de memoria de las mismas<br><br>**Seguimiento Corte Noviembre de 2016**<br>Se revisaron los controles en dieferentes Comités de Área y la evidencia se encuentra en las diferentes ayudas de memoria de las mismas | Ayudas de memoria | 1. total mde seguimientos realizados |
| 20. Evaluación control y mejoramiento | 31. Fallos amañados. | | 2- Existencia de inhabilidades e incompatibilidades que puedan ocasionar fallos amañados | | | | 1. Revisión de autos y oficios, proyectados por los operadores disciplinarios, por parte del Jefe de la Oficin | | | | | | | | | | | |
| 20. Evaluación control y mejoramiento | 31. Fallos amañados. | | 2- Existencia de inhabilidades e incompatibilidades que puedan ocasionar fallos amañados | | | | 2.Seguimiento en el Sistema de Información Disciplinario del distrito Capital | | | | | | | | | | | |
| 20. Evaluación control y mejoramiento | 31. Fallos amañados. | | 3-Tráfico de influencias | | | | 1. Revisión de autos y oficios, proyectados por los operadores disciplinarios, por parte del Jefe de la Oficina | | | | | | | | | | | |

| IDENTIFICACIÓN DEL EVENTO | | | | ANÁLISIS(VALORACIÓNDELRIESGOINHERENTE) | | | CONTROLES<br>VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL | | | | PLAN DE TRATAMIENTO | | | | SEGUIMIENTO PLAN DE TRATAMIENTO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Proceso | *Evento* | Descripción del Evento | Causas | Nivel Probabilidad | Valor Impacto | Nivel de riesgo Inherente | Control Existente (Descripción del control) | Nivel Probabilidad | Nivel Impacto | Nivel de riesgo Residual | Plan de Tratamiento (acciones) | Responsable | Fecha Inicio | Fecha Fin | % avance | Observaciones | Registro | Indicador |
| 20. Evaluación control y mejoramiento | 31. Fallos amañados. | | 3-Tráfico de influencias | | | | 2.Seguimiento en el Sistema de Información Disciplinario del distrito Capital | | | | | | | | | | | |
| 20. Evaluación control y mejoramiento | 32. Dilación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo. | Que el operador disciplinario dilate, por acción u omisión, los términos procesales beneficiando a otro servidor público | 1- Incumplimiento de los términos procesales | Potencial | 16 | Importante | 2.Seguimiento en el Sistema de Información Disciplinario del distrito Capital | Raro | Mayor | Moderado | Realizar seguimiento a los controles establecidos | Jefe Oficina de Investigaciones Disciplinarias | 2/01/2016 | 31/12/2016 | 92% | **Seguimiento Corte Marzo de 2016**<br>Se revisaron los controles en dieferentes Comités de Área y la evidencia se encuentra en las diferentes ayudas de memoria de las mismas<br><br>**Seguimiento Corte Julio de 2016**<br>Se revisaron los controles en dieferentes Comités de Área y la evidencia se encuentra en las diferentes ayudas de memoria de las mismas<br><br>Seguimiento Corte Noviembre de 2016<br>Se revisaron los controles en dieferentes Comités de Área y la evidencia se encuentra en las diferentes ayudas de memoria de las mismas | Ayudas de memoria | 1. total mde seguimientos realizados |
| 20. Evaluación control y mejoramiento | 32. Dilación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo. | | 2- Falta de control y seguimiento a la ejecución de las funciones | | | | 1. Revisión de autos y oficios, proyectados por los operadores disciplinarios, por parte del Jefe de la Oficin | | | | | | | | | | | |
| 20. Evaluación control y mejoramiento | 32. Dilación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo. | | 2- Falta de control y seguimiento a la ejecución de las funciones | | | | 2.Seguimiento en el Sistema de Información Disciplinario del distrito Capital | | | | | | | | | | | |
| 20. Evaluación control y mejoramiento | 33. Favorecimiento de hechos de corrupción e irregularidades durante el ejercicio auditor | A través del uso indebido de información favorecer u omitir hechos de corrupción. | 2. Manipulación de muestreos. | Casi Seguro | 12 | Importante | 1. Cumplimiento de las normas de auditoria generalmente aceptadas. | Posible | Moderado | Moderado | 1. Definir los mecanismos que permitan la indenpendencia de la actividad de auditoria frente a todos los niveles de la Empresa. | Jefe OCIG y Profesionales del área | 1/07/2016 | 31/12/2016 | 80% | **Seguimiento Corte Julio de 2016**<br>Se elaboró el proyecto de estatuto de auditoría y código de ética del auditor, los cuales serán presentado al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno para su aprobación.<br><br>**SEGUIMIENTO NOVIEMBRE DE 2016**<br><br>En Comité de Coordinación de Control Interno realizado el 1 de agosto de 2016, se presentó el proyecto de estatuto de auditoría interna, y en el siguiente Comité se realizará presentación para la aprobación del mismo.<br><br>**SEGUIMIENTO MARZO 31 DE 2017**<br><br>En el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno realizado el 27 de diciembre de 2016, se aprobó el Estatuto de Auditoría y el Código de Ética, el cual fue adoptado mediante la Resolución 023 de 2017. | Documento preliminar. | Resolucion 023 de 2017 |
| 20. Evaluación control y mejoramiento | 33. Favorecimiento de hechos de corrupción e irregularidades durante el ejercicio auditor | | 2. Manipulación de muestreos. | | | | 2. Seguimiento al Programa de Auditoría por parte del Jefe de la OCIG y el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno. | | | | | | | | | | | |
| 20. Evaluación control y mejoramiento | 33. Favorecimiento de hechos de corrupción e irregularidades durante el ejercicio auditor | | 2. Manipulación de muestreos. | | | | 3 Revisión y Vo. Bo. por parte del Jefe de la OCIG al Informe de Auditoria. | | | | | | | | | | | |
| 20. Evaluación control y mejoramiento | 33. Favorecimiento de hechos de corrupción e irregularidades durante el ejercicio auditor | | 3. Hechos encaminados a impedir evaluaciones, seguimientos y/o acompañamientos a los procesos. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20. Evaluación control y mejoramiento | 33. Favorecimiento de hechos de corrupción e irregularidades durante el ejercicio auditor | | 4. Carencia de principios éticos de los auditores. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20. Evaluación control y mejoramiento | 33. Favorecimiento de hechos de corrupción e irregularidades durante el ejercicio auditor | | 5. Actividades sin control. | | | | 1. Cumplimiento de las normas de auditoria generalmente aceptadas. | | | | | | | | | | | |
| 20. Evaluación control y mejoramiento | 33. Favorecimiento de hechos de corrupción e irregularidades durante el ejercicio auditor | | 5. Actividades sin control. | | | | 2. Seguimiento al Programa de Auditoría por parte del Jefe de la OCIG y el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno. | | | | | | | | | | | |
| 20. Evaluación control y mejoramiento | 33. Favorecimiento de hechos de corrupción e irregularidades durante el ejercicio auditor | | 5. Actividades sin control. | | | | 3 Revisión y Vo. Bo. por parte del Jefe de la OCIG al Informe de Auditoria. | | | | | | | | | | | |
| 20. Evaluación control y mejoramiento | 33. Favorecimiento de hechos de corrupción e irregularidades durante el ejercicio auditor | | 6. Pérdida de independencia para realizar las evaluaciones objetivamente. | | | | 1. Cumplimiento de las normas de auditoria generalmente aceptadas. | | | | | | | | | | | |
| 20. Evaluación control y mejoramiento | 33. Favorecimiento de hechos de corrupción e irregularidades durante el ejercicio auditor | | 6. Pérdida de independencia para realizar las evaluaciones objetivamente. | | | | 2. Seguimiento al Programa de Auditoría por parte del Jefe de la OCIG y el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno. | | | | | | | | | | | |
| 20. Evaluación control y mejoramiento | 33. Favorecimiento de hechos de corrupción e irregularidades durante el ejercicio auditor | | 6. Pérdida de independencia para realizar las evaluaciones objetivamente. | | | | 3 Revisión y Vo. Bo. por parte del Jefe de la OCIG al Informe de Auditoria. | Raro | Mayor | | | | | | | | | |

| IDENTIFICACIÓN DEL EVENTO | | | | ANÁLISIS(VALORACIÓNDELRIESGOINHERENTE) | | | CONTROLES<br>VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL | | | | PLAN DE TRATAMIENTO | | | | SEGUIMIENTO PLAN DE TRATAMIENTO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Proceso | *Evento* | Descripción del Evento | Causas | Nivel Probabilidad | Valor Impacto | Nivel de riesgo Inherente | Control Existente<br>(Descripción del control) | Nivel Probabilidad | Nivel Impacto | Nivel de riesgo Residual | Plan de Tratamiento<br>(acciones) | Responsable | Fecha Inicio | Fecha Fin | % avance | Observaciones | Registro | Indicador |
| 20. Evaluación control y mejoramiento | 33. Favorecimiento de hechos de corrupción e irregularidades durante el ejercicio auditor | | 7. Falta de Independencia de la Oficina | | | | 1 Revision de los avances en las diferentes auditorias en las reuniones mensuales de seguimiento.<br>2. Informe de hechos relevantes resultado de las auditorias al Comité de Control Interno . | Raro | Mayor | | | | | | | | | |
| 1. Gestión de la Estrategia | 1. Manipulación de la información que se utiliza para el cálculo tarifario | Adicionar, sustraer y/o modificar la información base para el cálculo tarifario | 1. Poder discrecional de los administradores de la información. | Potencial | 16 | Importante | 2. Auditoría a la información. | Raro | Mayor | Moderado | 1. Elaborar un plan de trabajo para la implementación del Nuevo Marco Tarifario para Acueducto y Alcantarillado.<br>2. Adelantar procesos de verificación de la información base para el cálculo tarifario (Definir un procedimiento de verificación)<br>3. Socializar con las diferentes áreas de la Empresa los criterios de la nueva metodología tarifaria | Profesional 22 Profesional Especializado 20 | 1/01/2016 | 30/06/2016 | 1. 100%<br>2. 100%<br>3. 100%<br>4. 100%<br>5. 100% | **Seguimiento Corte Marzo de 2016**<br>2. Actualización del modelo de cálculo (autodeclaración de inversiones y VAB). Chequeos al modelo de cálculo.<br>3. Talleres de socialización y definición de las APS de la Empresa con Gerencia Corporativa de Servicio al Cliente y Gerencias de Zona<br>4. Sesiones de trabajo de los diferentes grupos responsables según plan de trabajo.<br>5. Presentación de resultados e impactos preliminares del NMR para nuevos Gerentes Corporativos.<br><br>**Seguimiento Corte Julio de 2016**<br>1. Plan de trabajo elaborado en project y presentación a grupos de trabajo. Seguimiento periódico al plan de trabajo.<br>2. Modelo definitivo de cálculo para todos los componentes, que contiene estrategias de chequeo y verificación. El modelo se utilizó para verificar todo el cálculo que hizo parte del estudio de costos de referencia desarrollado. El modelo fué objeto de | 1.1 Presentación Archivo ppt "NMT AyA Avance Implementación Comité Corporativo V3.pptx"<br>1.2. Programación | 1. % Plan formulado / % Plan aprobado<br>2. % Información verificado / % Información entregada<br>3. Áreas que conforman los grupos de |
| 1. Gestión de la Estrategia | 1. Manipulación de la información que se utiliza para el cálculo tarifario | | 2. Falta de control en la administración de la información. | | | | 1. Auditoría a la información. | | | | | | | | | | | |
| 1. Gestión de la Estrategia | 1. Manipulación de la información que se utiliza para el cálculo tarifario | | 3. Maniobrabilidad del sistema en que se trabaja la información. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Gestión de la Estrategia | 2. Adaptación de los productos para favorecer intereses diferentes a los de la Empresa. | Modificar los estudios, modelos, cálculos o conceptos que se realicen de forma intencional para favorecer intereses diferentes a los de la Empresa o de los usuarios. | 2. Poder discrecional de los administradores de la información. | Posible | 16 | Importante | 1. Evaluación de los productos. | Raro | Mayor | Moderado | 1. Elaborar un plan de trabajo para la implementación del Nuevo Marco Tarifario para Acueducto y Alcantarillado.<br>2. Adelantar procesos de verificación de la información base para el cálculo tarifario (Definir un procedimiento de verificación)<br>3. Socializar con las diferentes áreas de la Empresa los criterios de la nueva metodología tarifaria<br>4. Fomentar que en las sesiones de cada grupo de trabajo sean analizados y discutidos técnicamente los criterios y alternativas como base para la toma de decisiones<br>5. Reportar a GCPC, Gerencia General y Junta Directiva los criterios, alternativas e información base para la toma de | Profesional 22 Profesional Especializado 21 | 1/01/2016 | 30/06/2016 | 1. 100%<br>2. 100%<br>3. 100%<br>4. 100%<br>5. 100%<br>6. 100% | **Seguimiento Corte Marzo de 2016**<br>2. Actualización del modelo de cálculo (autodeclaración de inversiones y VAB). Chequeos al modelo de cálculo.<br>3. Talleres de socialización y definición de las APS de la Empresa con Gerencia Corporativa de Servicio al Cliente y Gerencias de Zona<br>4. Sesiones de trabajo de los diferentes grupos responsables según plan de trabajo.<br>5. Presentación de resultados e impactos preliminares del NMR para nuevos Gerentes Corporativos.<br><br>**Seguimiento Corte Julio de 2016**<br>1. Plan de trabajo elaborado en project y presentación a grupos de trabajo. Seguimiento periódico al plan de trabajo.<br>2. Modelo definitivo de cálculo para todos los componentes, que contiene estrategias de chequeo y verificación. El modelo se utilizó para verificar todo el cálculo que hizo parte del estudio de costos de referencia desarrollado. El modelo fué objeto de verificación por la auditoría contratada, quien emite certificado. Pendiente documentar procedimiento de verificación.<br>3. Sesiones de trabajo con los diferentes grupos durante todo el desarrollo del cálculo tarifario.<br>4. Sesiones de trabajo de los diferentes grupos responsables según plan de trabajo.<br>5. Presentación de resultados e impactos del NMR con miembros de Junta Directiva y presentación resultados finales para adopción.<br>6. Se contrato Auditoría con Salinas Asesores quien emitio certificación de la auditoría.<br><br>Seguimiento Corte Noviembre de 2016 | 1.1 Presentación Archivo ppt "NMT AyA Avance Implementación Comité Corporativo V3.pptx"<br>1.2. Programación en Project LIbre archivo pod "NMT AAA Plan v2 11 feb 2016.pod"<br>1.3. Seguimiento a la | 1. % Plan formulado / % Plan aprobado<br>2. % Información verificado / % Información entregada<br>3. Áreas que conforman los grupos de trabajo para la implementación del NMR socializadas / Total de Áreas que conforman los grupos de trabajo para la |
| 1. Gestión de la Estrategia | 2. Adaptación de los productos para favorecer intereses diferentes a los de la Empresa. | | 2. Poder discrecional de los administradores de la información. | | | | 2. Discrecionalidad reducida de los administradores de la información. | | | | | | | | | | | |
| 1. Gestión de la Estrategia | 2. Adaptación de los productos para favorecer intereses diferentes a los de la Empresa. | | 3. Injerencia política. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Gestión de la Estrategia | 2. Adaptación de los productos para favorecer intereses diferentes a los de la Empresa. | | 4. Maniobrabilidad del sistema en que se trabaja la información. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Gestión de la Estrategia | 2. Adaptación de los productos para favorecer intereses diferentes a los de la Empresa. | | 5. Falta de control en la administración de la información. | | | | 1. Auditoría a la información. | | | | | | | | | | | |
| 1. Gestión de la Estrategia | 3. Aplicación inadecuada o irregular de las fórmulas tarifarias de manera intencional para obtener resultados predefinidos. | Interpretar y aplicar erróneamente de manera intencional las fórmulas tarifarias para obtener resultados predefinidos. | 2. Poder discrecional de los encargados de aplicar las fórmulas. | Potencial | 16 | Importante | 2.. Validaciones al modelo de cálculo | Raro | Mayor | Moderado | 1. Realizar sesiones de trabajo con ANDESCO, CRA, SSPD y áreas internas de la Empresa para analizar la metodología tarifaria y presentar dudas, inquietudes, sugerencias, etc,.<br>2. Adelantar procesos de verificación de la información base para el cálculo tarifario (Definir un procedimiento de verificación)<br>3. Fomentar que en las sesiones de cada grupo de trabajo sean analizados y discutidos técnicamente los criterios y alternativas como base para la toma de decisiones | Profesional 22 Profesional Especializado 21 | 1/01/2016 | 30/06/2016 | 1. 100%<br>2. 100%<br>3. 100%<br>4. 100%<br>5. 100%<br>6. 100% | **Seguimiento Corte Marzo de 2016**<br>2. Actualización del modelo de cálculo (autodeclaración de inversiones y VAB). Chequeos al modelo de cálculo.<br>3. Talleres de socialización y definición de las APS de la Empresa con Gerencia Corporativa de Servicio al Cliente y Gerencias de Zona. Sesiones de trabajo de los diferentes grupos responsables según plan de trabajo.<br>4. Presentación de resultados e impactos preliminares del NMR para nuevos Gerentes Corporativos.<br><br>**Seguimiento Corte Julio de 2016**<br>1. Sesiones Andesco en Cámara de Acueducto, Alcantarillado y Aseo; con la CRA y documentos y comunicaciones con preguntas y observaciones; Sesiones con la SSPD; Sesiones de trabajo internas con los diferentes grupos responsables, según plan de trabajo.<br>2. Modelo definitivo de cálculo para todos los componentes, que contiene estrategias de chequeo y verificación. El modelo se utilizó para verificar todo el cálculo que hizo parte del estudio de costos de referencia desarrollado. El modelo fué objeto de verificación por la auditoría contratada, quien emite certificado. Pendiente documentar procedimiento de verificación.<br>3. Sesiones de trabajo de los diferentes grupos responsables según plan de trabajo. | 1.1 Presentación Archivo ppt "NMT AyA Avance Implementación Comité Corporativo V3.pptx"<br>2. Modelo de cálculo versión 17<br>3. Listados de asistencia | 1. # de sesiones de trabajo<br>2. % Información verificado / % Información entregada<br>3. Documentos Soporte / grupo de trabajo para la implementación del NMR<br>4. # de temas |
| 1. Gestión de la Estrategia | 3. Aplicación inadecuada o irregular de las fórmulas tarifarias de manera intencional para obtener resultados predefinidos. | | 3. Falta de control en la administración de la información. | | | | 3. Auditoría de la información | | | | | | | | | | | |
| 1. Gestión de la Estrategia | 3. Aplicación inadecuada o irregular de las fórmulas tarifarias de manera intencional para obtener resultados predefinidos. | | 4. Confluencia de intereses diferentes a los de la Empresa. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Gestión de la Estrategia | 4. Toma de decisiones incorrectas de manera intencional para desviar los resultados obtenidos. | Excluir la decisión más favorable con el fin de favorecer intereses diferentes a los de la Empresa o los usuarios. | 2. Poder discrecional de los tomadores de decisiones. | Potencial | 16 | Importante | 1. Evaluación de los productos. | Raro | Mayor | Moderado | 1. Adelantar procesos de verificación de la información base para el cálculo tarifario (Definir un procedimiento de verificación)<br>2. Fomentar que en las sesiones de cada grupo de trabajo sean analizados y discutidos técnicamente los criterios y alternativas como base para la toma de decisiones<br>3. Reportar a GCPC, Gerencia General y Junta Directiva los criterios, alternativas e información base para la toma de decisiones relacionadas con la implementación del NMT<br>4. Contratación de una Auditoría Externa | Profesional 22 Profesional Especializado 21 | 1/01/2016 | 30/06/2016 | 1. 100%<br>2. 100%<br>3. 100%<br>4. 100%<br>5. 100% | **Seguimiento Corte marzo 2016**<br>2. Actualización del modelo de cálculo (autodeclaración de inversiones y VAB). Chequeos al modelo de cálculo.<br>3. Talleres de socialización y definición de las APS de la Empresa con Gerencia Corporativa de Servicio al Cliente y Gerencias de Zona<br>4. Sesiones de trabajo de los diferentes grupos responsables según plan de trabajo.<br>5. Presentación de resultados e impactos preliminares del NMR para nuevos Gerentes Corporativos.<br><br>**Seguimiento Corte Julio de 2016**<br>1. Modelo definitivo de cálculo para todos los componentes, que contiene estrategias de chequeo y verificación. El modelo se utilizó para verificar todo el cálculo que hizo parte del estudio de costos de referencia desarrollado. El modelo fué objeto de verificación por la auditoría contratada, quien emite certificado. Pendiente documentar procedimiento de verificación.<br>2. Sesiones de trabajo con los diferentes grupos durante todo el desarrollo del cálculo tarifario. Sesiones de trabajo de los diferentes grupos responsables según plan de trabajo.<br>3. Presentación de resultados e impactos del NMR con miembros de Junta Directiva y presentación resultados finales para adopción. | 1.1 Presentación Archivo ppt "NMT AyA Avance Implementación Comité Corporativo V3.pptx"<br>1.2. Programación en Project LIbre archivo pod "NMT AAA Plan v2 11 feb | 1. % Información verificado / % Información entregada<br>2. Documentos Soporte / grupo de trabajo para la implementación del NMR<br>3. # de temas sometidos a decisión (GCPyC, GG y |
| 1. Gestión de la Estrategia | 4. Toma de decisiones incorrectas de manera intencional para desviar los resultados obtenidos. | | 2. Poder discrecional de los tomadores de decisiones. | | | | 2. Auditoría de la información. | | | | | | | | | | | |
| 1. Gestión de la Estrategia | 4. Toma de decisiones incorrectas de manera intencional para desviar los resultados obtenidos. | | 2. Poder discrecional de los tomadores de decisiones. | | | | 3. Validaciones al modelo de cálculo | | | | | | | | | | | |
| 1. Gestión de la Estrategia | 4. Toma de decisiones incorrectas de manera intencional para desviar los resultados obtenidos. | | 3. Injerencia política en la toma de decisiones. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Gestión de la Estrategia | 5. Errores intencionados en la planeación y causación de ingresos, costos y gastos | Se puede presentar errores en la causación y planificación de los ingresos, costos y gastos que favorezcan intereses particulares o la presentación de estados financieros de la Emrpesa. | 1. Deficiencia en el control de la calidad de los datos de ingresos, costos y gastos registrados en el sistema de información empresarial. | Potencial | 16 | Importante | 2.Ejecución Procedimiento Imputación y cierre de centros de costo | Raro | Mayor | Moderado | 1, Realizar seguimiento periodico a los controles | Director Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos | 2 de enero de 2017 | 30 de diciembre de 2017 | 25% | Corte a 30 de marzo de 2017. Se han realizado mensualmente los cierres de la contabilidad de costos | comprobantes de cierre y los informes que pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica: N:\Manual y procedim | Informes elaborados / informes proyectados |
| 1. Gestión de la Estrategia | 5. Errores intencionados en la planeación y causación de ingresos, costos y gastos | | 1. Deficiencia en el control de la calidad de los datos de ingresos, costos y gastos registrados en el sistema de información empresarial. | | | | 3.Informes de CCA y protocolos: Vol1/fileserver/Direccion Plane-Ctrl Rent Gast Cost/Informes de Gestion Direccion | | | | | | | | | | | |
| 1. Gestión de la Estrategia | 5. Errores intencionados en la planeación y causación de ingresos, costos y gastos | | 1. Deficiencia en el control de la calidad de los datos de ingresos, costos y gastos registrados en el sistema de información empresarial. | | | | 4.Seguimiento Tablero de control corporativo - EBITDA | | | | | | | | | | | |
| 1. Gestión de la Estrategia | 5. Errores intencionados en la planeación y causación de ingresos, costos y gastos | | 1. Deficiencia en el control de la calidad de los datos de ingresos, costos y gastos registrados en el sistema de información empresarial. | | | | 5. Análisis de costos regulados | | | | | | | | | | | |
| 13. Gestión de Calibración, Hidrometeorología y Ensayo | Utilización información confidencial | Que la información llegue a personas que la utiicen con fines diferentes a los establecidos. | 1. Debilidad de control en la administración de la información. | Posible | 20 | Importante | 2. definición de roles | Improbable | Catastrofico | Bajo | | | | | | | | |

| IDENTIFICACIÓN DEL EVENTO | | | | ANÁLISIS(VALORACIÓNDELRIESGOINHERENTE) | | | CONTROLES<br>VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL | | | | PLAN DE TRATAMIENTO | | | | SEGUIMIENTO PLAN DE TRATAMIENTO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Proceso | *Evento* | Descripción del Evento | Causas | Nivel Probabilidad | Valor Impacto | Nivel de riesgo Inherente | Control Existente<br>(Descripción del control) | Nivel Probabilidad | Nivel Impacto | Nivel de riesgo Residual | Plan de Tratamiento (acciones) | Responsable | Fecha Inicio | Fecha Fin | % avance | Observaciones | Registro | Indicador |
| 13. Gestión de Calibración, Hidrometeorología y Ensayo | Utilización información confidencial | | 1. Debilidad de control en la administración de la información. | | | | 3. control de acceso a las instalaciones | | | | | | | | | | | |
| 13. Gestión de Calibración, Hidrometeorología y Ensayo | Utilización información confidencial | | 1. Debilidad de control en la administración de la información. | | | | 4. auditorias de control de información | | | | | | | | | | | |
| 13. Gestión de Calibración, Hidrometeorología y Ensayo | Utilización información confidencial | | 2. Tráfico de influencias | | | | 1. Firma por parte de los servidores del acuerdo de confidencialidaD | | | | | | | | | | | |
| 13. Gestión de Calibración, Hidrometeorología y Ensayo | Utilización información confidencial | | 2. Tráfico de influencias | | | | 2. declaración de conflicto de intereses | | | | | | | | | | | |
| 17. Gestión Documental | 34. Uso indebido de información de la empresa | Utilizar la información a la cual se tiene acceso, con el objeto de lograr un beneficio particular o para un tercero | 2. Interés de los empleados para beneficio propio o aun tercero | Casi Seguro | 16 | Inaceptable | | Potencial | Mayor | Importante | 1. Generar segundas verificaciones aleatorias de las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas | Profesional nivel 22, Dirección Servicios Administrativos | 1/01/2016 | 31/12/2016 | 100% | **Seguimiento Corte Marzo de 2016**<br>La verificación inicial se realiza en forma diaria y por comunicación individual; la segunda verificación se realiza en forma trimenstral a través del aplicativo CORI<br>Reporte Generado en CORI; Con corte a 31 de marzo se han realizado 3530 reasignaciones de un total de 32702 comunicaciones recibidas; de un total de 85818 comunicaciones enviadas, hay 4670 devoluciones<br><br>**Seguimiento Corte Julio de 2016**<br>Reporte Generado en CORI; Con corte a 31 de julio se han realizado 6157 reasignaciones desde el mes de abril y de un total de 46700 comunicaciones recibidas; de un total de 110539 comunicaciones enviadas, hay 6462 devoluciones<br>Seguimiento Corte Diciembre de 2016<br>Reporte Generado en CORI; Con corte a 30 de diciembre se han realizado 8696 reasignaciones desde el mes de julio y de un total de 69822 comunicaciones recibidas; de un total de 118257 comunicaciones enviadas, hay 64789 devoluciones<br>Seguimiento corte abril de 2017<br>Se continua con la operación dedicada, por parte del operador postal, en el que se centralizó la operación para las segundas verificaciones de las comunicaciones oficiales enviadas | Software de correspondencia - CORI<br>File Sever de la Dirección de Servicios Administrativos | 1. Cantidad de verificaciones |
| 17. Gestión Documental | 34. Uso indebido de información de la empresa | | 3. Desactualización de roles de accesos al aplicativo. | | | | 1. Verificación mediante alertas de funcionarios activos con rol en el aplicativo | | | | | | | | | | | |
| 17. Gestión Documental | 34. Uso indebido de información de la empresa | | 4. Uso indebido de las cuentas de administradores del aplicativo de correspondencia. | | | | 1. Verificación de permisos de acuerdo al rol asignado al funcionario | | | | | | | | | | | |
| 17. Gestión Documental | 34. Uso indebido de información de la empresa | | 5. Ausencia de registro y trazabilidad, por actividades operativas en la plataforma | | | | 1. Solicitud de backup a desarrolladores DOMINO | | | | | | | | | | | |
| 7. Gestión Comercial | 8. Aprobación de solicitudes para el favorecimiento a terceros | Se favorece en el tramite a terceros respecto a las solicitudes de Disponibilidades de Servicio, temporales, definitivas, independizanes, ampliaciones de diametro y aprobación de domiciliarias | 2. Dadivas a los funcionarios | Posible | 20 | Importante | | Posible | Catastrofico | Importante | 1. Analizar, inculir y modificar en los procedimientos los controles a cada uno de los procesos.<br>2. Solicitud de una persona para cada zona que realice los controles que se definan en los procedimientos.<br>3. Monitoreo de las actividades en su ejecución, realizando visitas aleatorias del 1% al universo de visitas realizadas en el mes para recibo de obras de las temporales, definitivas | Director Servicio de Acueducto y Alcantarillado de cada zona, Coordinadores de Urbanizadores y Constructores, Profesionales del area de Urbanizadores | 1 de Enero de 2016 | 31 de Julio de 2017 | 1. 50%<br>2. 100%<br>3.10%<br>4.100% | **Seguimiento a Marzo de 2016:**<br>1. Los procedimientos se encuentran actualizados para ser subidos en el Aplicativo Electronico de Calidad<br>2. Cada zona realizará la respectiva solicitud<br>3. Se creo el formato de seguimiento y se encuentra pendiente de subirlo al Aplicativo Electronico de Calidad<br>4. Se documentaran las mesas de trabajo con los Urbanizadores y Constructores<br><br>**Seguimiento a Julio de 2016:**<br>1. Los procedimientos de Incorporación de Usuarios ya se encuetran actualizados en el aplicativo electronico.<br>2. La Direccion de Apoyo Técnico evaluará la posibilidad de asignar un funcionario para el seguimiento de los controles operacionales<br>3. Se subio al aplicativo electronico el formato de control de visita. La Direccion de Apoyo | Procedimientos documentados. Memorando Interno Formato documentado Ayudas de memoria | Cantidad de visitas de obras con anomalia encontradas / total visitas realizadas |
| 7. Gestión Comercial | 8. Aprobación de solicitudes para el favorecimiento a terceros | | 3. Manipulacion de la información en terreno y oficina | | | | Seguimiento al 1% de las aprobaciones de solicitudes realizadas tanto en terreno como en oficina | Raro | Catastrofico | | | | | | | | | |
| 7. Gestión Comercial | 9. Manipulación de la medición de consumos. | Al registrar información no real sobre el resultado de las actividades realizadas por el técnico operativo de Lectura y Revisiones Internas afecta la correcta medición de consumos. | 2. El operario propone la modificación a cambio de dinero. | Casi Seguro | 20 | Inaceptable | 1. Supervisión de las actividades realizadas en terreno. | Raro | Mayor | Moderado | 1. Monitoreo de las actividades en su ejecución.<br>2. Verificación de la información enviada de terreno.<br>3. Capacitaciones en temas de anticorrupción. | Profesional especializado de supervision y Profesional de lectura y reparto del Subproceso de Facturación | 1 de enero de 2016 | 31 deJulio de 2017 | 85% | **Seguimiento corte a Marzo de 2016:**<br>Seguimiento mediante RDA y PCT de supervisión, seguimiento de predios leidos Vs programados, programación de capacitaciones para 2016<br><br>**Seguimiento corte a Julio de 2016:**<br>Seguimiento mediante RDA y PCT de supervisión, seguimiento de predios leidos Vs programados, programación de capacitaciones para 2016<br><br>**Seguimiento a Noviembre de 2016:**<br>El soporte proyecto migración zonas reposa en la DAC<br>Se efectuó proyecto de migración del subproceso de facturación a las zonas, cuyos objetivos | 1. RDA y PCT de supervición<br>2.Lectura en terreno Vs Spool de Impresión<br>3.Listas de asistencia de Capacitacio | 1. # de actividades Monitoreadas/ # de Actividades programadas<br><br>2.# de predios Leidos / # |
| 7. Gestión Comercial | 9. Manipulación de la medición de consumos. | | 2. El operario propone la modificación a cambio de dinero. | Casi Seguro | 20 | Inaceptable | 2. ANÁLISIS SISTEMATICO DE LAS LECTURA | Raro | Mayor | Moderado | | | | | | | | |
| 7. Gestión Comercial | 10. Manipulación de los parametros facturables en las bases de datos SAP y/o SIGUE | Actualualización indebida de los parámetros ligados a la facturación, a saber;<br>Clase de Uso, Estrato, tarifa, Dirección, Clase de Instalación, entre otros. | 2. Mal uso del rol asignado por parte del funcionario | Casi Seguro | 16 | Inaceptable | 1. Verificación del profesional asignado de los ingresos de los roles y transacciones realizadas en el sistema | Improbable | Mayor | Bajo | 1. Seguimiento por muestreo a los trabajos de terreno, por parte de la supervisión y/o por parte de los funcionarios administrativos del proceso.<br>2 . Validación en oficina de la integridad referencial de la | Profesional especializado de supervicion y Profesional de lectura y reparto del Subproceso | 1 de enero de 2016 | 31 de Julio de 2017 | 75% | **Seguimiento corte a Marzo de 2016:**<br>Seguimiento mediante RDA y PCT de supervisión, seguimiento de predios leidos Vs programados, programación de capacitaciones para 2016.<br><br>**Seguimiento corte a Julio de 2016:**<br>Seguimiento mediante RDA y PCT de supervisión, seguimiento de predios leidos Vs programados, programación de capacitaciones para 2016 | 1. RDA y PCT de supervición<br>2.Lectura en terreno Vs Spool de Impresión | 1. # de actividades Monitoreadas/ # de Actividades programadas |

| IDENTIFICACIÓN DEL EVENTO | | | | ANÁLISIS(VALORACIÓNDELRIESGOINHERENTE) | | | CONTROLES VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL | | | | PLAN DE TRATAMIENTO | | | | SEGUIMIENTO PLAN DE TRATAMIENTO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Proceso | *Evento* | Descripción del Evento | Causas | Nivel Probabilidad | Valor Impacto | Nivel de riesgo Inherente | Control Existente (Descripción del control) | Nivel Probabilidad | Nivel Impacto | Nivel de riesgo Residual | Plan de Tratamiento (acciones) | Responsable | Fecha Inicio | Fecha Fin | % avance | Observaciones | Registro | Indicador |
| 7. Gestión Comercial | 10. Manipulación de los parametros facturables en las bases de datos SAP y/o SIGUE | | 3. Prestamo indebido de la clave a un tercero | Casi Seguro | 16 | | Trazabilidad Sistema SAP | Improbable | Mayor | | data.<br>3. Trazabilidad de los cambios en el sistema, por medio del usuario que realizó la modificación | de Facturación | | | 75% | **Seguimiento a Noviembre de 2016:**<br>Coherente con lo anteriormente expuesto, el proyecto de migración del subproceso de facturación en este item:<br>1. Con el apoyo de la Dirección de Servicios Informáticos, y con el animo de blindar los roles de SAP contrael uso inadecuado por parte de los funcionarios, se realizó la verficación y estandarización de los roles de SAP de los funcionarios de Catastro. | 3.Listas de asistencia de Capacitacio nes en temas de anticorrupci | 2.# de predios Leidos / # de Predios programado s |
| 7. Gestión Comercial | 13. Modificacion no justificada a la facturación | La Empresa deja de percibir ingresos al efectuar ajustes no justificados a la facturación de los usuarios | 2. Posibles dadivas al personal de terreno | Casi Seguro | 16 | Inaceptable | 2. Seguimiento aleatorio a las infiltraciones detectadas | Raro | Mayor | Moderado | Documentar los siguientes controles:<br>1. Aplicación de la Política de ajuste control Mensual<br>2. Seguimiento aleatorio a las infiltraciones detectadas | Directores Comerciales Zonas y Jefe de Division de Atención al Cliente Zonas | 8 de Agosto de 2016 | 31 de Julio de 2107 | | **Seguimiento corte a Julio de 2016**<br>Se hace ajuste al plan de tratamiento con ayuda de memoria del 8 de agosto y se elimina el avance<br><br>**Seguimiento a Noviembre de 2016:**<br>Mensualmente se hace revisión de los ajustes aplicados verificando la correcta aplicación de la politica de Ajustes. Se genera informe. | Ayuda de Memoria | Procedimie nto actualizado y publicado |
| 7. Gestión Comercial | 15. Manipulación de la liquidación de Consumo No Autorizado | Es el uso indebido o manipulación de la información actas, bases, registro fotografico, filmico,medidores cadena de custodia, acuerdos de pago, expedientes, respuestas oficios, tutelas. | 2.Que el servidor público reciba para asi o para otro dinero directa o indirectamente para anular o modificar el proceso tramite e inicio. | Posible | 20 | Importante | | Posible | Catastrofico | Importante | Actualizar la documentación del Subproceso Gestión de Perdas - Procedimiento Defraudación de Fluidos | Jefes de Division de Atención al Cliente, personal designado y la Dirección de Apoyo Comercial | 1 de Enero de 2016 | 31 de Julio de 2017 | 50% | **Seguimiento corte a 31 de marzo 2016:**<br>Se han realizado 3 reuniones para documentar el respectivo procedimiento<br><br>**Seguimiento corte a 31 de Julio 2016:**<br>Se han realizado 9 reuniones para continuar con la documentación<br><br>**Seguimiento a Noviembre de 2016:**<br>El 10 de noviembre vía correo electrónico se socializaron los avances logrados en las diferentes mesas de trabajo a los directores comerciales para sus observaciones uy de esta forma requerir formalmente la revisión por parte de la gerencia de planeamiento igual PM M4MU133 al cual solicito ampliacion de palzo.<br><br>**Seguimiento a 31 de Marzo de 2017:**<br>Con el fin de realizar la actualización de los Procedimientos Comerciales , la Dirección de Apoyo Comercial en reunión del 7 de Marzo distribuyó entre las zonas la revisión de cada uno de los | Ayuda de Memoria | Procedimie nto documenta do |
| 7. Gestión Comercial | 15. Manipulación de la liquidación de Consumo No Autorizado | | 3.Desactualizaciòn del procedimiento. | | 20 | | | Posible | Catastrofico | | | | | | | | | |
| 11. Gestión de Servicios Administrativos | 21. Apropiación indebida de los recursos | Que el servidor público para beneficio propio o de un tercero se apropie de activos o inventario de materiales que reposan en las bodegas o almacenes de la Empresa. | 1. Deficiente control de inventarios de los bienes de la Entidad. | Potencial | 16 | Importante | 2) Realización de la Toma ciclica de Inventario - Cuatrimestralmente. | Raro | Mayor | Moderado | 1. Implementar el seguimiento al cumplimiento de los procedimientos de la Dirección (controles, utilización de formatos y documentos) | Director de Activos Fijos<br><br>Jefe División de Almacenes | 1/08/2015 | 31/12/2015 | 0% | **Seguimiento Corte Marzo de 2016**<br>1) Se ejecutó el contrato anual de inventario de almacenes 2-05-14700-00868-2015 con la firma ONASI LTDA el cual terminó el día 18 de Marzo de 2016.<br>2) Con base en el resultado del informe final se realizó ajustes en el sistema respecto a la ubicación de xxxxx materiales con la finalidad que coincida con la ubicación fisica.<br>3) Se continua trabajando en las demás observaciones hechas por el contratista.<br>4) Se realizó seguimiento al procedimiento M4FA0501P Entrada de bienes, tomando como muestra los contratos 2-06-26400-00281-2015 de Productos Roche y 2-06-26400-0224-2015 de Aqualab, sin encontrarse ninguna novedad tal como consta en los soportes.<br><br>**Segumiento Corte Julio de 2016**<br>Se realizaron los siguientes Inventarios Ciclicos:<br>1) Tomando muestra aleatoria de elementos en algunos almacenes a Julio de 2016, el cual no arrojo diferencias.<br>2) Direccionados por diferentes causas como lo son:<br>a) Almacen Usaquen - devolución de material Acuedto Zona 1.<br>b) Almacén Central - Error unidad de medida en código.<br>c) Almacén Santa Lucía - devolución de material por parte del contratista.<br>d) Almacén Laboratorio - autorización de la Dirección de Servicios Técnicos.<br>e) Almacén La Diana - ajuste por remate de medidores chatarra.<br>De los cuales se realizaron los respectivos ajustes.<br>**Seguimiento Corte Noviembre de 2016**<br>1) Se realizó orden de iniciación el día 24 de octubre del contrato número 2-05-14700-0579-2016 cuyo objeto es: "Realización de la toma física del inventario de los Almacenes, bodegas y patios de la Empresa adminsitrados por La Dirección de Activos | 1) Informes visita a los almacenes autocontrol procedimientos.<br>2) Informe final Inventario anual de almacenes contrato 2-05-14700-00868-2015 .<br>3) Ajuste Ubicaciones en sistema abril 2016.<br>4) Ayuda de memoria de fecha Abril 26 de 2016 autocontrol procedimiento en almacen laboratorio<br>5) Lista de Asistencia.<br>6) Lista de chequeo autocontrol procedimientos y revisión ubicaciones.<br>7) Cuadro detalle de inventario ciclico a Julio | procedimiento actualizado |
| 11. Gestión de Servicios Administrativos | 21. Apropiación indebida de los recursos | | 2. Inadecuadas Medidas de seguridad. | | | | 1) Verificación cierre del almacén del central | | | | | | | | | | | |
| 11. Gestión de Servicios Administrativos | 21. Apropiación indebida de los recursos | | 2. Inadecuadas Medidas de seguridad. | | | | 2) Se da alcance a los controles del riesgo de corrupción y de proceso por parte de la Dirección de seguridad | | | | | | | | | | | |
| 11. Gestión de Servicios Administrativos | 21. Apropiación indebida de los recursos | | 3. Mal estado de las condiciones físicas y locativas de las instalaciones de los almacenes | | | | 1. Ejecución de recursos para adecuaciones locativas | | | | | | | | | | | |
| 11. Gestión de Servicios Administrativos | 22. Manipulación en el trámite de las reclamaciones | | 1. Concentración de información y del manejo de los procesos en una sola persona. | Posible | 20 | Importante | Procedimientos sobre el trámite a adelantar en caso de una reclamación | | | Importante | Mantener o realizar seguimeinto a los controles establecidos | Director de Seguros | 1/01/2016 | 31-dic-16 | 100% | **Seguimiento Corte Julio de 2016**<br>Fue aplicado el procedimiento en las 179 reclamaciones presentadas.<br>**Seguimiento Corte Noviembre 30 de 2016**: En el mes de Diciembre fue terminada y aprobada la actualización del proceso Contratación de compañias Aseguradoras. Se encuentra en el aplicativo correspondiente. Sin embargo y teniendo en cuenta que se reiquiere nuevamente la revisión de procedimientos, con memorando 11800-2016-1172 solicita nueva fecha para dar cumplimiento a esta actividad y se encuentra en proceso de deficición del cronograma de trabajo a a partir del mes de enero de 2017 con los corredores de seguros dentro de las actividades está la revisión y actualización de procedimientos.<br><br>**Seguimiento corte Marzo 31 de 2017**<br>Se encuentra en desarrollo la gestión de revision y actualizacion de procedimientos asi como la revisión de la Directiva de Seguros para la Gestión de Reclamaciones (hoy Manual del Asegurado). Así mismo se esta adelantando la gestión con la formulación de un Proyecto para la Administración y Control de los Riesgos de la Contratación; incluyendo la adopción de un Clausulado propio para los seguros de la contratación de EAB y la reducción de costos asociados a dicho proceso | 179<br><br>Contratos legalizados | 1. total mde seguimientos realizados |