

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS CORTE JUNIO DE 2018
 Entidad: Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP
 Misión: Agua para la vida generando bienestar para la gente

IDENTIFICACIÓN DEL EVENTO				ANÁLISIS (VALORACIÓN DEL RIESGO INHERENTE)			CONTROLES VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL				PLAN DE TRATAMIENTO				SEGUIMIENTO PLAN DE TRATAMIENTO			
Proceso	Código riesgo	Evento	Descripción del Evento	Causas	Nivel Probabilidad	Nivel Impacto	Nivel de riesgo inherente	Control Existente (Descripción del control)	Nivel Probabilidad Residual	Nivel Impacto Residual	Nivel de riesgo Residual	Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Seguimiento al Avance de la Actividad	Registro	Indicador
10. Evaluación control y mejoramiento	MAECRC33	Favorecimiento en el Ejercicio Auditor	Cuando en el ejercicio auditor se evidencian y se emiten hechos corrupción que afectan negativamente el logro de los objetivos.	1. Incumplimiento del Estatuto de Auditoría Interna y el Código de ética.	responsable	Mayor	Bajo	Informar al auditado en la apertura de auditoría sobre el cumplimiento del estatuto de auditoría	Improbable	Menor	Aceptable	Plan de contingencia	N/A	N/A	N/A	Plan de contingencia	N/A	N/A
1. Gestión de la Estrategia	MMEERC6	Manipulación de la información para obtener resultados desfavorables	Manipulación intencionada de la información para generar resultados que respondan a intereses particulares	1. Influencia política. 2. Conflicto de intereses. 3. Poder discrecional de las personas que generan o utilizan la información.	Potencial	Mayor	Importante	Código de ética Código de ética Procedimientos documentados con controles para mejorar la confiabilidad de la información insumo o su procesamiento	Improbable	Mayor	Bajo	Aplicación del Código de ética Aplicación del Código de ética Revisar y actualizar la documentación de controles en los procedimientos, de manera que se garantice confiabilidad de la información insumo y en su procesamiento	Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control y sus direcciones	1/08/2017	31/12/2017	Se revisaron 17 procedimientos del proceso Gestión de la Estrategia, para verificar que aquellos en los que se genera información proveniente de las áreas para generar productos que pueden ser susceptibles de manipulación para obtener resultados distorsionados, cuenten con los controles documentados que garanticen confiabilidad de la información insumo y su procesamiento. Requerimos cuatro (4) procedimientos, los cuales se encuentran actualizados y publicados en el mapa de procesos: MEE0301 Definición estructuras tarifarias MEE0304 Estado de costos de referencia MEE0307 Cálculo estructura tarifaria servicio de aseo MEE0221 Proyección de ingresos de larga plaza MEE0122 Proyección del balance de subsidios y contribuciones MEE0102 Formulación y seguimiento de acuerdos de gestión MEE0107 Formulación de proyectos de inversión	Procedimientos	Procedimientos actualizados y actualizados / Procedimientos con información y procesamiento = 100%
11. Gestión de Servicios Administrativos	MAFARC21	Apropiación indebida de los recursos	Apropiación indebida de los recursos	1. Deficiente control de inventarios de los bienes de la Entidad. 2. Deficiente control de inventarios de los bienes de la Entidad. 3. Inadecuadas Medidas de seguridad. 4. Inadecuadas Medidas de seguridad. 5. Mal estado de las condiciones físicas y locativas de las instalaciones de los almacenes.	Potencial	Mayor	Importante	1) Realización Anual de Inventarios (Resolución 001 de 2001 SHC) 2) Realización de la Toma física de Inventario - Cuatrimestralmente. 3) Verificación cuantía del almacén del central 4) Se da atención a los controles del manejo de corrupción y de proceso por parte de la Dirección de seguridad 5. Ejecución de recursos para adecuaciones locativas	Bajo	Mayor	Moderado	1. Implementar el seguimiento al cumplimiento de los procedimientos de la Dirección (controles, utilización de formatos y documentos)	Director de Activos Fijos y/o División de Almacenes	1-ago-15	31-dic-15	De acuerdo con el seguimiento al corte de Marzo/2018 esta actividad está cumplida.	N/A	N/A
11. Gestión de Servicios Administrativos	MAFARC22	Manipulación en el trámite de las reclamaciones	Manipulación en el trámite de las reclamaciones	3. Concentración de información y del manejo de los procesos en una sola persona.	Potencial	Moderado	Importante	Procedimientos sobre el trámite a adelantarse en caso de una reclamación	Improbable	Moderado	Bajo	Mantener o realizar seguimiento a los controles establecidos	Director de Seguros	1/01/2016	31/12/2017	Mensualmente se realiza comité internos y con las aseguradoras para seguimiento de gestión.	listas de asistencia y ayudas de memoria	Total de seguimientos realizados
11. Gestión de Servicios Administrativos	MAFARC23	Hurto de bienes de propiedad de la Empresa	Tomar o retener bienes de la empresa contra la voluntad de la misma para beneficio propio o de un tercero	1. Acciones dolosas por parte de los vigilantes del esquema	Potencial	Mayor	Importante	1. Inclusión en los términos de referencia del contrato de vigilancia la obligación para que el contratista establezca el proceso de selección de personal 2. Verificación aleatoria de documentación de los empleados asignados por el contratista 3. Supervisión permanente del cumplimiento de consignas por parte del personal de vigilancia	Improbable	Mayor	Bajo	1. Continuar realizando campañas de seguridad y publicación de sus partes de seguridad que permitan disminuir los riesgos y proteger a las personas, las operaciones y el patrimonio de la Empresa durante el año 2017 1. Verificación del cumplimiento de los Programas de Capacitación incluidos en las condiciones y términos del contrato de vigilancia humana 2. Cambio del personal de seguridad que resulte involucrado en actos de corrupción	Director Seguridad	1-mar-17	31-dic-17	De acuerdo con el seguimiento al corte de Marzo/2018 esta actividad está cumplida.	N/A	N/A
11. Gestión de Servicios Administrativos				2. Acciones dolosas por parte de los funcionarios o contratistas				1. Controles de Acceso electrónico, visitantes y visitantes. 2. Monitoreo permanente mediante CCTV	Potencial			1. Informar a las Áreas correspondientes los presuntos actos de corrupción donde se vean involucrados funcionarios de la Empresa 2. Informar a las Áreas correspondientes los presuntos actos de corrupción donde se vean involucrados contratistas de la Empresa	Director Seguridad	1-mar-17	31-dic-17	De acuerdo con el seguimiento al corte de Marzo/2018 esta actividad está cumplida.	N/A	N/A

IDENTIFICACIÓN DEL EVENTO				ANÁLISIS (VALORACIÓN DEL RIESGO INHERENTE)			CONTROLES VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL				PLAN DE TRATAMIENTO				SEGUIMIENTO PLAN DE TRATAMIENTO			
Proceso	Código riesgo	Evento	Descripción del Evento	Causas	Nivel Probabilidad	Nivel Impacto	Nivel de riesgo inherente	Control Existente (Descripción del control)	Nivel probabilidad Residual	Nivel Impacto Residual	Nivel de riesgo Residual	Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Seguimiento al Avance de la Actividad	Registro	Indicador
17. Gestión Documental	MAFCRC34	Uso indebido de información de la empresa	Utilizar la información a la cual tiene acceso, con el objeto de lograr un beneficio particular o para un tercero	1. Falta de control en la administración de la información.	Casi Seguro	Mayor	Insoportable	1. Ejecución del procedimiento de distribución de comunicaciones oficiales	Potencial	Mayor	Importante	1. Generar seguimientos verificaciones laboratoriales de las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas	Profesional nivel 22- Dirección Servicios Administrativos	01/01/2016	31/12/2016	Se está adelantando el proceso de la actualización de los procedimientos en conjunto con la Dirección Calidad y procesos de Gestión.	Procedimiento y Formato	100%
17. Gestión Documental				2. Interés de los empleados para beneficio propio o aun tercero				1. Verificación mediante alertas de funcionarios activos con rol en el aplicativo										
17. Gestión Documental				3. Desactualización de roles de accesos al aplicativo				1. Verificación de permisos de acuerdo al rol asignado al funcionario										
17. Gestión Documental				4. Uso indebido de las cuentas de administradores del aplicativo de correspondencia.				1. Solicitar de backup a desarrolladores (DOMHO)										
17. Gestión Documental				5. Ausencia de registro y trazabilidad por actividades operativas en la plataforma														
13. Gestión de Calibración, Hidrometeorología y Ensayo	MAFCRC1	Utilización información confidencial	Que la información llegue a personas que la utilicen con fines diferentes a los establecidos.	1. Inhabilidad de control en la administración de la información.	Posible	Catastrófico	Importante	1. autorización usuarios	Raro	Catastrófico	Bajo	Seguimiento a los controles existentes				1. Se controla el acceso de forma permanente a cada uno de los laboratorios según registro de las personas que ingresan y/o pertenecen a la DST 2. Se asegura que el acceso al laboratorio de aguas y DST se realiza mediante el uso del canal de la empresa (antirintorno) la puerta de acceso no tiene implementado el control. En los laboratorios de Mediciones se encuentra implementado el acceso al laboratorio mediante uso del carnet. Para el laboratorio de Suelos y Materiales solo acceden los trabajadores directos con el uso de la llave personal 3. Se verifica el funcionamiento adecuado de las cámaras de seguridad instalada en cada uno de los laboratorios 4. De acuerdo con las auditorías internas y evaluaciones externas se genera el cumplimiento de los procedimientos para emitir los informes de resultados de ensayos y certificados de calibración donde cada responsable valida los datos en cada etapa: manejo de la muestra, análisis y reporte de resultados 5. Se mantiene el acceso restringido a los computadores mediante el uso de la clave del usuario que ingresa y la asignación del perfil para acceso a la información emitida por el Director de Servicios Técnicos	Informe de auditoría interna Informes evaluaciones internas Registro acceso a laboratorios	100% control acceso a la información
13. Gestión de Calibración, Hidrometeorología y Ensayo				1. Debilidad de control en la administración de la información.				2. definición de roles										
13. Gestión de Calibración, Hidrometeorología y Ensayo				1. Debilidad de control en la administración de la información.				3. control de acceso a las instalaciones										
13. Gestión de Calibración, Hidrometeorología y Ensayo				1. Debilidad de control en la administración de la información.				4. auditorías de control de información										
13. Gestión de Calibración, Hidrometeorología y Ensayo				2. Tráfico de influencias				1. Firma por parte de los servidores del acuerdo de confidencialidad										
13. Gestión de Calibración, Hidrometeorología y Ensayo				2. Tráfico de influencias				2. declaración de conflicto de intereses										
39. Gestión Legal	MAFCRC35	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 contraveniendo el orden jurídico o adaptando la normatividad, la ley o la regulación para beneficio propio o de un tercero.	1. No utilizar los mecanismos jurídicos y probatorios para la adecuada defensa de los intereses de la empresa en los procesos judiciales o actuaciones administrativas, o utilizarlos de manera equivocada o tardía	Posible	Mayor	Importante	1. Revisión en forma continua del SignoWeb con el fin de verificar el estado de los procesos. 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	01/01/2017	30/12/2017	1. La Oficina de Asesoría Legal realizó la revisión y actualización de los siguientes procedimientos, que están pendientes por aprobación del jefe de Oficina para posterior remisión a la Dirección de Gestión de Calidad. 1. Elaboración de conceptos jurídicos y elaboración o revisión de documentos. 2. Asesoría verbal 3. Revisión de los procedimientos para la revisión y actualización de los procedimientos: 1. Proceso Administrativo. 2. Acciones de Repetición. Los cuales están pendientes por remitir a la Dirección de Gestión de Calidad.	1) Ayudas de Memoria 2) Versiones para aprobación de A) conceptos jurídicos y elaboración o revisión de documentos. B) Asesoría verbal 3) Versiones de los procedimientos para remisión a DIOJY. A) Proceso Administrativo. B) Acciones de Repetición.	Representación Judicial: 11 No. Procedimientos elaborados y aprobados - 0/8 (12,5%) 2) No. Procedimientos a actualizar / No. Procedimientos actualizados y aprobados - 0/6 Oficina de Asesoría Legal: No. Procedimientos actualizados y aprobados - 0/3
39. Gestión Legal				2. No utilizar los mecanismos jurídicos y probatorios para la adecuada defensa de los intereses de la empresa en los procesos judiciales o actuaciones administrativas, o utilizarlos de manera equivocada o tardía				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.										
39. Gestión Legal				1. No utilizar los mecanismos jurídicos y probatorios para la adecuada defensa de los intereses de la empresa en los procesos judiciales o actuaciones administrativas, o utilizarlos de manera equivocada o tardía				3. Supervisión de los contratistas por parte del funcionario asignado para verificar el cumplimiento del objeto y las actividades del contrato.										
39. Gestión Legal				1. No utilizar los mecanismos jurídicos y probatorios para la adecuada defensa de los intereses de la empresa en los procesos judiciales o actuaciones administrativas, o utilizarlos de manera equivocada o tardía				4. Revisión de la información que entrega la empresa contratada para la vigilancia judicial y Signo Web. Esta actividad la realizará la persona designada por el jefe de la Oficina de Representación Judicial y Actuación Administrativa										
39. Gestión Legal				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 vigilancia judicial y Signo Web. Esta actividad la realizará la persona designada por el jefe de la Oficina de Representación Judicial y Actuación Administrativa.										
39. Gestión Legal				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 el jefe de la Oficina de Representación Judicial y Actuación Administrativa.										
39. Gestión Legal				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 los actividades.										
39. Gestión Legal				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										
39. Gestión Legal				3. Interpretaciones subjetivas de las normas para evitar su correcta aplicación.														
39. Gestión Legal				4. No dar trámite a las solicitudes presentadas ante la Oficina de Asesoría Legal				1. Verificar a través de los aplicativos COR y correo GEN, según el caso, que se hayan asignado y tramitados las solicitudes asignadas al área.										
39. Gestión Legal				4. No dar trámite a las 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 el jefe de Oficina de Asesoría Legal.										
39. Gestión Legal				4. No dar trámite a las solicitudes presentadas ante la Oficina de Asesoría Legal				3. Verificar que el estudio es sustento sobre la normatividad vigente y que responde a la solicitud previo revisión, aprobación y firma del jefe de oficina y/o gerente.										
35. Gestión Presal	MAFPCC4	24. Alteración de los avales comerciales en el proceso de adquisición presal.	Alteración de los avales comerciales o de actividad económica de la etapa de adquisición Presal, así como en los procesos de expurgación.	1. Avalón realizado por fuera de las normas, procedimientos, parámetros y criterios establecidos por el decreto 1420 de 1998 / Resolución 620 de 2008.	Improbable	Mayor	Bajo	1. Mesa Técnica de Control de Avalón.	Improbable	Mayor	Bajo	Seguimiento periódico a los controles establecidos. Ejecución de la mesa técnica de avales	Dé de Bienes Raíces	15/07/2017	30/09/2018	SEGUIMIENTO A JUNIO 30 DE 2018: De acuerdo con los contratos suscritos con la larga y LAED: - LIMPRIOD (01 contrato) APROBADOS: 25 AVALUOS EN CORRECCIONES. ET AVALUOS. EN ESTADO SOLICITADO: 12 AVALUOS LÍNECD (02 contratos) APROBADOS: 07 AVALUOS. EN CORRECCIONES: 02 AVALUOS. EN ESTADO SOLICITADO: 12 AVALUOS. REVISIONES DICTAMENES PERICIALES DICTAMENES PERICIALES: SE HAN REVISADO 30 Soportes Ayudas de Memoria/Mesa Técnica de Avalón, debidamente archivadas. Seguimiento realizado con el tablero de control que se encuentra en el File Server Carpeta Dirección Bienes Raíces. ACTAS DE REVISIONES DE AVALUOS COMERCIALES: SE HAN ELABORADO 18 ACTAS La información está soportada mediante los tableros de control que se encuentran actualizados en el File Server y a su vez son concordantes con los soportes físicos que se tienen en las carpetas físicas del grupo de avales. NOTA IMPORTANTE: Se han elaborado actas donde en un acta se hace la revisión de varios avales, razón por la cual la cifra de cantidad de actas no coincide con el número de avales aprobados	Ayudas de Memoria Avalón aprobados 18 Ayudas de Memoria Avalón y 30 de dictámenes periciales	18 (12,5%)
35. Gestión Presal				2. Falta de control, seguimiento y/o verificación de calidad de los avales por parte de la Dirección de Bienes Raíces				1. Mesa Técnica de Control de Avalón.										

IDENTIFICACIÓN DEL EVENTO				ANÁLISIS (VALORACIÓN DEL RIESGO INHERENTE)			CONTROLES VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL				PLAN DE TRATAMIENTO				SEGUIMIENTO PLAN DE TRATAMIENTO				
Proceso	Código riesgo	Evento	Descripción del Evento	Causas	Nivel Probabilidad	Nivel Impacto	Nivel de riesgo inherente	Control Existente (Descripción del control)	Nivel probabilidad Residual	Nivel Impacto Residual	Nivel de riesgo Residual	Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Seguimiento al Avance de la Actividad	Registro	Indicador	
15. Gestión Predial	MAFBR25	25. Manipulación los insumos del componente predial para la adquisición de predios que no se requieren para la ejecución de las obras.	Manipulación por parte de algún funcionario de los insumos e información (jurídico, social y técnico) general de la necesidad de adquisición de predios para la ejecución de las obras.	1. Intereses particulares en la adquisición de predios que no se requieren.	Improbable	Mayor	Bajo	1. Revisión técnica, social y jurídica de las solicitudes de adquisición predial. 2. Procedimientos MAFPO101P-Asesoría Ar Anexo 10, Verificación Y Suscrip (Etapas I) y MAFPO102P- Estudios Adquisición Predial (Etapas I)	Improbable	Mayor	Bajo	Realizar seguimiento a los controles establecidos Aplicación de los procedimientos MAFPO102P-Asesoría Ar Anexo 10, Verificación Y Suscrip (Etapas I) y MAFPO102P- Estudios Adquisición Predial (Etapas I)	Director y Jefe de División de Bienes Raíces	15/07/2017	30/09/2018	La revisión de los insumos por cada componente se continúa desarrollando a medida que se radican o reciben solicitudes de asesoría por los ARS, en este sentido se lleva el control por cada líder profesional jurídico, técnico y social. Cuadros de revisión insumos Puesto de Trabajo (excel) líder Técnico.	Control Base de datos Excel por componente jurídico, Técnico y Social	Controles por componente jurídico, Técnico y Social	
15. Gestión Predial				2. Falta de control en la verificación en terreno de cada uno de los predios, solicitados por la ARS. Nota: Se hace referencia a cualquier funcionario de la empresa y no exclusivamente a los que laboran en la Dir. de Bienes Raíces.				1. 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. 2. Procedimientos MAFPO101P-Asesoría Ar Anexo 10, Verificación Y Suscrip (Etapas I) y MAFPO102P- Estudios Adquisición Predial (Etapas I)											
15. Gestión Predial				3. Falta de control en el listado definitivo de los predios a los cuales se le iniciará estudios previos de adquisición predial.				1. 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. 2. Procedimientos MAFPO101P-Asesoría Ar Anexo 10, Verificación Y Suscrip (Etapas I) y MAFPO102P- Estudios Adquisición Predial (Etapas I)											80%
16. Gestión del Conocimiento	MAFBR27	27. Generación de falsas necesidades	El servidor público para beneficio propio o de un tercero persuadir y crear certezas, mentiras, o promesa supuestas (acomodar documentos ficticios)	1. Falta de transparencia.	Posible	Mayor	Importante	1. Desarrollo de actividades Procedimientos del proceso Normalización Técnico-1	Improbable	Mayor	Bajo	Realizar seguimiento a los controles establecidos	1. Director DE. 2. Líder de Área de Normalización, 3. Profesional de apoyo.			En el periodo comprendido entre Abril y Mayo 2018 se realizó un (1) Comité Industrial el día 26 de mayo de 2018, en el cual se presentaron las siguientes Normas Técnicas: NT-111 V2.0 Requisitos Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo en Espacios Confinados. NT-151 V2.0 Códigos y Limpieza de Redes, Sumideros y Pozos de Alcantarillado Sanitario y Pluvial. NT-103 V2.0 Terminología para Clasificación de Proyectos. NT-027 V2.0 -Criterios de Diseño para la Reposición de Redes de Acueducto con Redes de Tubería (Pipe Bursting) y NS-168 V0.0 Requerimientos de Construcción para la Reposición de Redes de Acueducto con Retorta de Tubería (Pipe Bursting). NT-103 V1.0 Requerimientos Para Trabajos Topográficos. NT-011 V0.0 Terminología en Sistemas de Información Geográfica y Topografía. NT-164 V0.0 Medición y Monitoreo en Redes de Alcantarillado. NT-085 V0.0 Equipos de Topografía	Acta de Comité Industrial No. 3 de 2018	N/A	N/A
16. Gestión del Conocimiento				2. Concentración de autoridad o exceso de poder.				1. Realización Comité Industrial.											
16. Gestión del Conocimiento				3. Exaltimización de funciones				1. Manual de Funciones tanto para los servidores públicos como los oficiales, Comité Industrial. Acuerdo 11 de 2013, Acuerdo 15 de 2013, Resolución 049 de 2014, Resolución 276 de 2011, Resolución 1111 de 2007 y Resolución 298 de 2011.											
14. Gestión Contractual	MAFBR42	Elaboración de estudios previos sin el cumplimiento de los criterios contractuales de la Empresa para el favorecimiento de un tercero.	Inclusión de criterios de evaluación dentro de los estudios previos que favorezcan a un proponente determinado.	No verificar la consistencia de los estudios previos presentados respecto a las directrices contractuales de la ESM.	Raro	Catastrófico	Moderado	Exposición de directrices contractuales en la cual se detallan claramente los criterios a evaluar dentro de los procesos de selección.	Improbable	Catastrófico	Bajo	Verificar los cambios que se generen en los criterios de evaluación y generar la actualización de la información.	Fabio Mauricio Cardona Director	31 de Julio de 2017	31 Diciembre de 2017	Actividad reportada cumplida en seguimiento de marzo 2018	N/A	N/A	
14. Gestión Contractual	MAFBR43	Estructuración de las condiciones y términos para el favorecimiento de un tercero.	Condiciones y términos direccionados con criterios de evaluación que favorezcan a un proponente determinado.	Falta de claridad frente a la revisión de los criterios de evaluación incluidos en los estudios previos.	Raro	Catastrófico	Moderado	Exposición de directrices contractuales en la cual se detallan claramente los criterios a evaluar dentro de los procesos de selección.	Improbable	Catastrófico	Bajo	Generar la publicación del decalogo ético en la página web.	Fabio Mauricio Cardona Director	31 de Julio de 2017	31 Diciembre de 2017	Actividad reportada cumplida en seguimiento de marzo 2018	N/A	N/A	
14. Gestión Contractual				Falta de verificación de la consistencia entre las condiciones y términos y los estudios previos.															
14. Gestión Contractual	MAFBR44	Manipulación en la evaluación de las ofertas en procesos de Contratación pública.	Cambiar documentos con el fin de mejorar la oferta presentada por el contratista.	Favorecimiento a un proponente determinado.	Raro	Catastrófico	Moderado	Custodia de los ofertas originales en la Dirección de Contratación y Compras.	Improbable	Catastrófico	Bajo	Implementación del Registro de Proponentes.	Fabio Mauricio Cardona Director	31 de Julio de 2017	31 Diciembre de 2017	Se suscribió el contrato 2 de 11800-0993-2017, con la firma P&R SERVICIOS INTEGRALES S.A. para "GESTION INTEGRAL Y UTILIZACION DE LA HERRAMIENTA PARA LA IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DEL REGISTRO DE PROVEEDORES PARA LA ESM. Aunado de acuerdo con lo pronosticado que estaría listo en Diciembre de 2017, la fecha probable de funcionamiento será octubre de 2018.	Contrato	50%	
14. Gestión Contractual	MAFBR45	Faltencia en la publicación de los documentos que sustentan los procesos de contratación.	No generar la publicidad de los contratos de acuerdo a los principios del Estatuto General de la Contratación	Desconocimiento en el manejo del Sistema Integrado de Licitaciones (SIL)	Posible	Mayor	Importante	Elaboración del Manual del administrador del SIL	Improbable	Mayor	Bajo	Establecer un plan de contingencia para la publicación en la página WEB.	Fabio Mauricio Cardona Director	31 de Julio de 2017	31 Diciembre de 2017	Actividad reportada cumplida en seguimiento de marzo 2018	N/A	N/A	
18. Gestión de TIC	MAFTR28	18. Manipulación de la información para favorecer a un tercero	El abuso de privilegios sobre los sistemas de información de la empresa, podría permitir la manipulación de información para favorecer a terceros en la página de información.	1. Uso indebido de las cuentas de administradores de las plataformas. Desactualización de roles de acceso a plataformas.	Potencial	Mayor	Importante	1. Verificaciones periódicas de acceso, para actualizar roles y detallar funciones.	Raro	Catastrófico	Moderado	1. Plan de ajuste de segregación de funciones a las cuentas de administración del Contratación y parametrizadores.	Director servicio de informática	20/enero/2016	30/04/17	Se solicitó herramienta de refuerzo de autenticación en nuevo contrato de outsourcing de servicios de informática y se requiere ampliar para control de privilegios y segregación y grupo de administración para el personal que administra servidores y otras aplicaciones de TI. Se está realizando la revisión de condiciones de administración y mejorando las condiciones de custodia. 2. Se reportó con la inclusión de la herramienta de registro de log del Reserver en el nuevo contrato de outsourcing. Ver los términos de operación de Outsourcing IT 0808-2016.	File server (Responsable Soluciones OSI) N/Informatica_Seguridad_Nuevo11_Temporario1/Control y Contratación/ArquitecturaSeguridad/5000 Fies Matrix de riesgos Gestion TIC	Gestión contractual de outsourcing de servicios de informática	
18. Gestión de TIC				2. Uso indebido de las cuentas de administradores de las plataformas. Desactualización de roles de acceso a plataformas.				2. Ejecución de procedimiento segregación de funciones y administración de cuentas.				2. Programar y ejecutar revisiones del registro de cambios por parte de los administradores y parametrizadores.		20/enero/2016	30/04/17	Se instaló la herramienta para mejorar el registro de actividad del Fibanover. Actividad finalizada	N/Report1_2011_201603_Seguridad10_3_10_GestSeguridad10_3_10_1/Control/Plan de Trabajo	Herramientas instaladas para el registro del Reserver	
18. Gestión de TIC				3. Uso indebido de las cuentas de administradores de las plataformas. Desactualización de roles de acceso a plataformas.				3. Solicitar y tramite del proyecto SIEM.				3. Solicitar y tramite del proyecto SIEM.		20/enero/2016	30/04/17	Documento de arquitectura de seguridad de TI 1. Se realizó la brecha contra la arquitectura ideal 2. Estudio de mercado para presupuestar la contratación de herramientas: Firewall, SIEM, IPS.	Lider Seguridad	Exención realizada para solicitud de presupuesto a los proyectos de informática	
18. Gestión de TIC				4. Uso indebido de las cuentas de administradores de las plataformas. Desactualización de roles de acceso a plataformas.				4. Programar y ejecutar revisiones periódicas del log y de las cuentas de los administradores de las plataformas, reportar incidentes y normalizar el acceso a las plataformas.				4. Programar y ejecutar revisiones periódicas del log y de las cuentas de los administradores de las plataformas, reportar incidentes y normalizar el acceso a las plataformas.		20/enero/2016	30/04/17	seguimiento Corría Marzo de 2016 1. Plan de trabajo Seguridad Informática (nueva actividad relacionada) N/Report1_2011_201603_Seguridad10_3_10_GestSeguridad10_3_10_1/Control/Plan de Trabajo * Soporte evidencia en excel RAC * Dependiente de SIEM.	N/Informatica_Seguridad_Nuevo11_Temporario1/Control y Contratación/ArquitecturaSeguridad/5000 Fies Matrix de riesgos Gestion TIC	Plan de Trabajo de Seguridad Informática	
18. Gestión de TIC				5. Uso indebido de las cuentas de administradores de las plataformas. Desactualización de roles de acceso a plataformas.				5. Divulgación de este plan.				5. Divulgación de este plan.		20/enero/2016	30/04/17	3. Ejecutar solicitud de presupuesto que corresponde a la contratación del nuevo SIEM. 1. Se aprobó las modificaciones en el aplicativo SIEM para mejorar el control de la asignación de cuentas y recursos. 2. Se instaló la herramienta para mejorar el registro de actividad del Fibanover. Seguimiento Corría 20 noviembre de 2017 Actividad finalizada	N/Informatica_Seguridad_Nuevo11_Temporario1/Control y Contratación/ArquitecturaSeguridad/5000 Fies Matrix de riesgos Gestion TIC	Modificaciones en el aplicativo SIEM	

IDENTIFICACIÓN DEL EVENTO				ANÁLISIS (VALORACIÓN DEL RIESGO INHERENTE)			CONTROLES VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL				PLAN DE TRATAMIENTO				SEGUIMIENTO PLAN DE TRATAMIENTO			
Proceso	Código riesgo	Evento	Descripción del Evento	Causas	Nivel Probabilidad	Nivel Impacto	Nivel de riesgo inherente	Control Existente (Descripción del control)	Nivel Probabilidad Residual	Nivel Impacto Residual	Nivel de riesgo Residual	Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Seguimiento al Avance de la Actividad	Registro	Indicador
18. Gestión de TIC				2. Ausencia de registro y trazabilidad, por actividades operativas en las plataformas.				1. Identificación de los softwares que cuentan con registros de LOGS de Auditoría.				1. Implementación solución SEM.	Director servicio de informática	20-ene-16	30-dic-17	Documento de arquitectura de seguridad de TI Análisis de brecha contra la arquitectura ideal Equipo de mercado para prospectar la contratación de herramientas: Firewall, SIEM, IPS.	Lider Seguridad	Gestión realizada para solicitud de presupuesto a los proyectos de informática
												2. Implementación solución fire wall para Base de datos.	Director servicio de informática	20-ene-16	30-dic-17	En el análisis de brecha se determinó que el SEM contempla las necesidades planteadas con un Firewall de base de datos	No aplica	No aplica
												3. Gobierno de datos y master data.	Director servicio de informática	20-ene-16	30-dic-17	En el análisis de brecha se determinó que el SEM contempla las necesidades planteadas en la causa y no requiere la implementación de una estrategia de registro de datos.	No aplica	No aplica
18. Gestión de TIC				2. Ausencia de registro y trazabilidad, por actividades operativas en las plataformas.				2. Generación logs de auditoría en aplicativos.				4. Implementación estrategia informática forense.	Director servicio de informática	20-ene-16	30-dic-17	En el análisis de brecha se determinó que el SEM contempla las necesidades planteadas en la causa que resuelve las necesidades de informática forense	No aplica	No aplica
												5. Estrategia SOA de integración e intercambio de información.	Director servicio de informática	20-ene-16	30-dic-17	Actividad sin avance debido a que no se ha asignado presupuesto. Se recomienda replantear.	No se tiene registro porque no hay avance de la actividad	Gestión realizada para solicitud de presupuesto a los proyectos de informática
												6. Estrategia BPM/CRM Autogobierno.	Director servicio de informática	20-ene-16	30-dic-17	En el análisis de brecha se determinó que el SEM contempla las necesidades planteadas en la causa y no requiere la estrategia BPM/CRM.	No aplica	No aplica
18. Gestión de TIC				3. Cambios en la información no controlados en repositorio LOCAL Y OFICIAL, oficial de EAB y Servicio Office 365.				1. Análisis de vulnerabilidades.				6. Estrategia de gobierno en línea (GEL)	Director servicio de informática	20-ene-16	30-dic-17	Se tiene estructurado y detallado el Plan de Acción para dar cumplimiento a las actividades asignadas dentro de los cuatro componentes establecidos en el Decreto 2573 del 2014.	Presentación Lider GEL	Estrategia planificada
												7. Estrategia de gobierno en línea (GEL)	Director servicio de informática	20-ene-16	30-dic-17	En el análisis de brecha se determinó que el SEM contempla las necesidades planteadas en la causa y no se requiere la estrategia Calidad de Datos.	No aplica	No aplica
												8. Estrategia de calidad de datos.	Director servicio de informática	20-ene-16	30-dic-17	En el análisis de brecha se determinó que el SEM contempla las necesidades planteadas en la causa y no se requiere la estrategia Calidad de Datos.	No aplica	No aplica
18. Gestión de TIC				3. Cambios en la información no controlados en repositorio LOCAL Y OFICIAL, oficial de EAB y Servicio Office 365.				2. Registro de logs de auditoría del file server.				9. Business intelligent) y minería de datos.	Director servicio de informática	20-ene-16	30-dic-17	Actividad sin avance debido a que no se ha asignado presupuesto. Se recomienda replantear.	No se tiene registro porque no hay avance de la actividad	Gestión realizada para solicitud de presupuesto a los proyectos de informática
												10. Almacenamiento con políticas de ciberseguridad de Policía y delitos informáticos de la DIR y Centro cibernético Policía CP.	Director servicio de informática	20-ene-16	30-dic-17	La seguridad informática se encuentra en etapa de maduración del SOC interno para disponer de documentación de planes de respuesta de incidentes.	Lider Seguridad	Atención con las políticas de seguridad
												11. Almacenamiento con políticas de ciberseguridad de Policía y delitos informáticos de la DIR y Centro cibernético Policía CP.	Director servicio de informática	20-ene-16	30-dic-17	La seguridad informática se encuentra en etapa de maduración del SOC interno para disponer de documentación de planes de respuesta de incidentes.	Lider Seguridad	Atención con las políticas de seguridad
4. Servicio Acuaducto	MAMARC01	Hacer uso inapropiado de la información	Obtenga información conveniente para favorecer intereses particulares o de un tercero.	* Desconocimiento * Manipulación * Ocultamiento	Potencial	Catastrófico	Importante	1. Procedimiento ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS Código: MAFD0621P 2. Procedimiento Clasificación de la información en función de la protección. Código: MAFD413P 3. Procedimiento Invitación Abierta Pública Código: MAFB0109P	Improbable	Catastrófico	Bajo	Realizar seguimiento periódico a los controles establecidos	DA- DIMA- DACYALCONAS	Se realizaron los seguimientos a los controles establecidos y las evidencias se encuentran disponibles en cada una de las áreas que participan en el proceso	1. Inventario Documental 2. Identificación de activos de información 3. Control entrega documentos 4. Ayudas de memoria 5. Actas de comité 6. Listas de asistencia	# de controles realizados / Total de controles establecidos) * 100		
4. Servicio Acuaducto	MAMARC02	Hacer uso incorrecto de los recursos	Utilizar los recursos públicos de tipo Físico, Tecnológico y Económico entre otros conforme al favorecimiento de los intereses particulares o de un tercero.	* Diferencia en las evaluaciones	Potencial	Catastrófico	Inasequible	1. Procedimiento Desarrollo Código: MAFB0202P 2. Revisión del presupuesto 3. Procedimiento Evaluación y Análisis de Presupuesto Código: MAFB0105P	faro	Catastrófico	Moderado	Realizar seguimiento periódico a los controles establecidos	DA- DIMA- DACYALCONAS	Se realizaron los seguimientos a los controles establecidos y las evidencias se encuentran disponibles en cada una de las áreas que participan en el proceso	1. MAFB020211 Control de diseños contractuales 2. Sistema de Gestión de Infraestructura SIGI 3. Seguimiento presupuestal 4. Ayudas de memoria 5. Actas de comité 6. Listas de asistencia	# de controles realizados / Total de controles establecidos) * 100		
4. Servicio Acuaducto	MAMARC03	Hacer uso indebido del poder	Hacer uso del poder encomendado injustamente, para favorecer los intereses particulares o de un tercero.	* Coimas * Prebendas * Conflicto de intereses	Potencial	Catastrófico	Inasequible	1. Procedimiento Gestión ética Código: MAFH0059P 2. Procedimiento Evaluación y Análisis de Presupuesto Código: MAFB0105P	faro	Catastrófico	Moderado	Realizar seguimiento periódico a los controles establecidos	DA- DIMA- DACYALCONAS	Se realizaron los seguimientos a los controles establecidos y las evidencias se encuentran disponibles en cada una de las áreas que participan en el proceso	1. Socialización del código de ética y requisitos de confidencialidad, imparcialidad, independencia e integridad. 2. Seguimiento presupuestal 4. Ayudas de memoria 5. Actas de comité 6. Listas de asistencia	# de controles realizados / Total de controles establecidos) * 100		
5. Servicio Alcantarillado	MAMARC01	Hacer uso inapropiado de la información	Obtenga información conveniente para favorecer intereses particulares o de un tercero.	* Desconocimiento * Manipulación * Ocultamiento	Potencial	Catastrófico	Importante	1. Procedimiento ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS Código: MAFD0621P 2. Procedimiento Clasificación de la información en función de la protección. Código: MAFD413P 3. Procedimiento Invitación Abierta Pública Código: MAFB0109P	Improbable	Catastrófico	Bajo	Realizar seguimiento periódico a los controles establecidos	DACYALCONAS / DRTA	Se realizaron los seguimientos a los controles establecidos y las evidencias se encuentran disponibles en cada una de las áreas que participan en el proceso	1. Inventario Documental 2. Identificación de activos de información 3. Control entrega documentos 4. Ayudas de memoria 5. Actas de comité 6. Listas de asistencia	# de controles realizados / Total de controles establecidos) * 100		
5. Servicio Alcantarillado	MAMARC02	Hacer uso incorrecto de los recursos	Utilizar los recursos públicos de tipo Físico, Tecnológico y Económico entre otros conforme al favorecimiento de los intereses particulares o de un tercero.	* Diferencia en las evaluaciones	Potencial	Catastrófico	Inasequible	1. Procedimiento Desarrollo Código: MAFB0202P 2. Revisión del presupuesto 3. Procedimiento Evaluación y Análisis de Presupuesto Código: MAFB0105P	faro	Catastrófico	Moderado	Realizar seguimiento periódico a los controles establecidos	DACYALCONAS / DRTA	Se realizaron los seguimientos a los controles establecidos y las evidencias se encuentran disponibles en cada una de las áreas que participan en el proceso	1. MAFB020211 Control de diseños contractuales 2. Sistema de Gestión de Infraestructura SIGI 3. Seguimiento presupuestal 4. Ayudas de memoria 5. Actas de comité 6. Listas de asistencia	# de controles realizados / Total de controles establecidos) * 100		
5. Servicio Alcantarillado	MAMARC03	Hacer uso indebido del poder	Hacer uso del poder encomendado injustamente, para favorecer los intereses particulares o de un tercero.	* Coimas * Prebendas * Conflicto de intereses	Potencial	Catastrófico	Inasequible	1. Procedimiento Gestión ética Código: MAFH0059P 2. Procedimiento Evaluación y Análisis de Presupuesto Código: MAFB0105P	faro	Catastrófico	Moderado	Realizar seguimiento periódico a los controles establecidos	DACYALCONAS / DRTA	Se realizaron los seguimientos a los controles establecidos y las evidencias se encuentran disponibles en cada una de las áreas que participan en el proceso	1. Socialización del código de ética y requisitos de confidencialidad, imparcialidad, independencia e integridad. 2. Seguimiento presupuestal 4. Ayudas de memoria 5. Actas de comité 6. Listas de asistencia	# de controles realizados / Total de controles establecidos) * 100		
8. Gestión Social	MAMARC1	Facilitar información o servicios a terceros para obtener un beneficio particular.	Facilitar información o Gestionar servicios a terceros para obtener un beneficio particular.	3. Presión e influencia de diferentes actores políticos y sociales.	Improbable	Moderado	Bajo	1. Las solicitudes deben ser formalizadas mediante correo electrónico u oficio.	Improbable	Moderado	Bajo	Realizar seguimiento periódico a los controles establecidos		Se realiza informes de gestión mensual del equipo de Gestión social los cuales se cargan en APA- Gestión Comunitaria Evidencia cargo en el APA DE enero a junio /2018	Informe de Gestión Mensual			
7. Gestión Comercial	MAMARC30	Manipulación indebida de los parámetros facturables con la modificación no justificada a la facturación para beneficio propio o de terceros	Actualización indebida de los parámetros ligados a la facturación, a saber: Clase de Uso, Estado, Tarifa, Dirección, Clase de Instalación, Invas de cable, meta cobrada sobrados, ordenes de corte, entre otros.	Obtener un beneficio propio o de un tercero		Mayor	Moderado	Seguimiento a partidas bloqueadas, revisiones por infracción, ajustes y cambio de parámetros	Improbable	Moderado	Bajo	Documentar los controles en los procedimientos que aplique	Directores Comerciales, División Atención al Cliente y Dirección de Apoyo Comercial (Catastro de usuarios)	1/09/2017	1/09/2018	Seguimiento a 30 de Junio de 2018 Se encuentra en revisión la inclusión de los controles que se establecieron para minimizar el riesgo de corrupción.	Ayuda de Memoria	
								Denuncias de los usuarios					Actualizar el procedimiento de PCR	Área de División de Atención al Cliente	15/08/2017	30/01/2018	Seguimiento a 30 de Junio de 2018 De conformidad con la auditoría interna del 23 de Abril ésta actividad ya se encuentra cumplida	N/A
3. Gestión Ambiental	MAMARC01	Uso inapropiado de la información	Utilizar información de la Empresa para beneficio particular o de un tercero	* Desconocimiento * Manipulación * Ocultamiento	Potencial	Mayor	Importante	Inventario y clasificación de la información que se entrega a los contratistas	Potencial	Mayor	Importante	Realizar seguimiento periódico a los controles establecidos		Se carga en el File Server las carpetas correspondientes a la base de datos de correspondencia de cada dirección; Se lleva un control físico del préstamo de copias que registran en el archivo de la gerencia y sus áreas, con el fin de asegurar la custodia de la información.	Carpetas consecutivas 2018 Préstamo de registros MAFD0605D4-02			

IDENTIFICACIÓN DEL EVENTO				ANÁLISIS (VALORACIÓN DEL RIESGO INHERENTE)			CONTROLES VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL				PLAN DE TRATAMIENTO				SEGUIMIENTO PLAN DE TRATAMIENTO			
Proceso	Código riesgo	Evento	Descripción del Evento	Causas	Nivel Probabilidad	Nivel Impacto	Nivel de riesgo inherente	Control Existente (Descripción del control)	Nivel Probabilidad Residual	Nivel Impacto Residual	Nivel de riesgo Residual	Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Seguimiento al Avance de la Actividad	Registro	Indicador
1. Gestión Ambiental	MMRRC2	Uso inadecuado de los recursos	Utilizar los recursos de la Empresa para beneficio particular o de un tercero * Físicos * Tecnológicos * Económicos	* Dificultad en las evaluaciones	Potencial	Catastrófico	Inaceptable	Revisión por muestreo de los diferentes contratos que se manejan en el área	Posible	Catastrófico	Importante	Realizar seguimiento periódico a los controles establecidos				Se realiza carga de información de seguimiento a obras por los profesionales del grupo GAP (la información es recopilada en cada equipo de los profesionales según la distribución de áreas responsables)	Matriz de seguimiento a obras	
3. Gestión Ambiental	MMRRC3	Uso indebido del poder	Hacer uso del poder encomendado en la Empresa para beneficio particular o de un tercero	* Comas * TRÁFICO DE INFLUENCIAS * CONDUCTO DE INTERESES	Potencial	Catastrófico	Inaceptable	Estricto cumplimiento de los trámites y procesos contractuales	Posible	Catastrófico	Importante	Realizar seguimiento periódico a los controles establecidos				Se carga en el File Server la base de contratación establecida para la Gerencia y las Direcciones cotizando los datos principales de los contratos suscritos por estas áreas.	Base de contratación en el File de GCA	
7. Gestión del Talento Humano	MMHRC16	16. Inclusion 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 al cumplimiento total de los requisitos para otorgar el beneficio.	1. Voluntad del servidor público de beneficiar a un tercero o a sí mismo. 2. Omisión del debido proceso	Posible	Mayor	Importante	1) Revisión en promesa por parte de los liquidadores noemina. 2) Restricciones de parametrización en el sistema de información SAP	Improbable	Mayor	Bajo	Seguimiento a los controles establecidos	Directora Gestión de Compensaciones	N/A	N/A	Seguimiento con carta a 30-06-2018. La Dirección Gestión de Compensaciones, realizó una actividad de planeación estratégica que se adjunta encabezada por la Directora, realizó una mesa de trabajo y actualización con el equipo correspondiente, con el fin de actualizar la matriz de riesgos empresarial y la política de tratamiento de los mismos.		
7. Gestión del Talento Humano	MMHRC17	17. Abasación, modificación u omisión de información en el proceso de selección, promoción, renovación para favorecer a un tercero	Que el servidor público para beneficio propio o de un tercero manipule el sistema de información y los diferentes pruebas y/o Convocatorias, para favorecer al ingreso de un tercero a la Empresa o el ascenso de la misma.	1. Que el funcionario encargado de realizar el proceso de selección altere o modifique información con la finalidad de vincular personal no competente para el cargo. 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	Posible	Mayor	Importante	1) Registro de la información que corresponde a cada aspirante en el sistema de información empresarial de acuerdo a los soportes y la historia laboral de cada trabajador. 2) Se realiza la validación de los títulos educativos presentados por cada trabajador. 3) Verificación del perfil aplicando el formato MMHRC2278, de acuerdo a los soportes de cada aspirante contra los requisitos establecidos en el manual de funciones del cargo	Improbable	Mayor	Bajo	Seguimiento a los controles establecidos				Seguimiento con carta a 30-06-2018. Concurso: En la actualidad no se está realizando proceso de concursos, sin embargo en la próxima etapa se contratará con una firma externa, la cual se encargará de adelantar todo el proceso. Selección de personal Vinculación Legal, Contratos a Término Fijo y Labor: No encontramos en periodo de ley de Garantías Efectivas durante el primer semestre del año 2018, no se realizó proceso de selección de personal para dicha vigencia, sin embargo se continuó con la verificación de soportes documentales de la hoja de vida, se que es un proceso que se adelanta continuamente	Anexo documentados en el Plan de Tratamiento	N/A
10. Gestión Financiera	MMFFRC18	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.	Bisbequea de intereses propios o favoritismo por alguna entidad bancaria.	Posible	Mayor	Importante	1. Verificación de la pluralidad en las cotizaciones y la forma de negociación (verificación por parte de la Dirección de Tesorería) 2. Verificación por parte de la Dirección de análisis y riesgos financieros. 3. Ejecución de actividades del procedimiento que realiza la Dirección de Tesorería	Improbable	Moderado	Bajo	Seguimiento a los controles establecidos				Se realizó seguimiento a los controles existentes. Para fortalecer los controles se actualizaron los procedimientos MMFF701: Adquisición de Títulos Valores y MMFF708: Adquisición de Divisas, en los cuales se incorporaron otros controles y se segregaron claramente las funciones en el Back y Front Office. La actualización se realizó de forma coordinada con Riesgos Financieros.		N/A
10. Gestión Financiera	MMFFRC19	19. pérdida o robo de recursos económicos de los pagos menores	Destinación de recursos de la Caja menor no acorde a los parámetros establecidos por la entidad con el objetivo de beneficiar a un tercero o propio beneficio	1. solicitud de facturas, aprobación y desembolso recursos estan acargo de la misma persona 2. alteración de las facturas o cotizaciones 3. falsificación de cheque y firmas 4. generación de falsas necesidades 5. Omisión del administrador de la caja menor frente a las inconsistencias facturas, requerimientos, etc	Posible	Mayor	Importante	Revisión de cotizaciones, Facturas y emagones de Caja Menor por parte del Director y/o Ordenador del Gasto. Verificación de las Facturas por parte de los Administradores de las Cajas Menores (Dirección Abastecimiento y Dirección de Servicios Administrativo y del Analista de la Dirección Tributaria. El Banco Popular verifica mediante su sistema que los cheques tienen 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. 1. Aprobación por parte del ordenador del gasto (Gerente Sistema Maestro y Dirección de Servicios Administrativos) y del gerente de cada área. 2. La verificación del Ordenador del Gasto (Gerente Sistema Maestro y Dirección de Servicios Administrativos), Dirección Tributaria y los Arqueos y Revisión de la Oficina de Control Interno.	Improbable	Mayor	Bajo	Seguimiento a los controles establecidos				Durante los meses de agosto y septiembre de 2018 se va a realizar la actualización de la matriz de riesgos y los planes de tratamiento asociados. La revisión que se realizará incluye la revisión de los controles para ver su aplicabilidad y eficiencia.		